Fecha: 20 de Octubre del 2026

Proceso N°: 521

Estudio Previo - N°: 488

La Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se permite presentar los estudios y documentos previos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para su análisis y viabilidad, a fin de que se ordene a quien corresponda agotar el procedimiento requerido para este tipo de contratación estatal, de acuerdo con la necesidad identificada y aprobada por el ordenador del gasto, para que se contrate la : **"MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META".**

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, en cumplimiento de su misión de promover y salvaguardar el patrimonio cultural del departamento, reconoce la importancia de garantizar condiciones seguras y saludables para todos sus trabajadores, visitantes y usuarios. En este sentido, resulta indispensable que la entidad desarrolle sus actividades en observancia de la normativa colombiana vigente en materia de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en la Ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales; el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) y la Resolución 0312 de 2019, que fijan los estándares mínimos de prevención y protección laboral y la Resolución 2400 de 1979, en cuanto contiene disposiciones aplicables a la prevención y protección contra incendios y a la disponibilidad, conservación, revisión y ubicación de equipos de extinción. Estas disposiciones obligan a las instituciones públicas a diseñar, implementar y mantener un sistema de gestión basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), garantizando la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la adopción de medidas de control.

De igual manera, para efectos de la selección, adquisición, instalación, inspección, mantenimiento, recarga, reposición y adecuada disposición de los equipos portátiles de extinción de incendios, deberán observarse las normas técnicas colombianas y demás disposiciones técnicas aplicables, particularmente la NTC 2885, atendiendo a las características de los equipos, el agente extintor, la clasificación de los riesgos y las condiciones de las instalaciones, la señalización de seguridad se implementará conforme a los lineamientos de la NTC 1461.

En concordancia con la legislación colombiana sobre gestión del riesgo, seguridad en el trabajo y atención de emergencias, la implementación y mantenimiento de los sistemas contra incendios y las brigadas de emergencia en el Instituto Departamental de Cultura del Meta se fundamenta en las siguientes disposiciones:

1. Preparación y Respuesta ante Emergencias (SG-SST)
   - Decreto 1072 de 2015 (Art. 2.2.4.6.25): Exige al empleador o contratante implementar medidas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para todas las sedes,

turnos de trabajo, funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes. Su numeral 11 ordena expresamente conformar, capacitar, entrenar y dotar a la brigada de emergencias (con cobertura en primeros auxilios y control de incendios).

2. Conformación y Capacitación de Brigadas contra Incendios

- Ley 1575 de 2012 (Art. 18, Parágrafo 2º): Establece que las brigadas contra incendios industriales, comerciales e institucionales deben capacitarse formalmente ante cuerpos de bomberos oficiales, según los lineamientos de la Dirección Nacional de Bomberos de Colombia.
- Resolución 0256 de 2014: Reglamenta los requisitos mínimos de formación, entrenamiento y equipamiento para las brigadas contra incendios en Colombia, clasificadas según su nivel de respuesta:
    - Clase I: Brigada contra incendio básica.
    - Clase II: Brigada contra incendio intermedia.
    - Clase III: Brigada contra incendio especializada.

3. Mantenimiento y Certificación de Extintores (NTC 2885 / NFPA 10 y Resolución 2749 de 2017)
Los extintores portátiles deben instalarse en lugares visibles, accesibles y estratégicos. Requieren recarga anual (o inmediata tras su uso), además del cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas de certificación:

- Mantenimiento sexenal (Numeral 7.3.3.1): La revisión preventivo-correctiva de los 6 años debe registrarse en una placa metálica (o material equivalente de alta durabilidad) de mínimo 51mm x 89mm (2"x3.5)
- Prueba hidrostática en cilindros de baja presión (Numeral 8.7.2 - cada 5 años): Debe certificarse con un rótulo metálico de mínimo 51mm x 89mm (2"x 3.5"), fijado sin calor y autodestructible al intento de remoción. El rótulo debe contener:
    1. Mes y año de la prueba (marcado mediante perforación manual).
    2. Presión de prueba aplicada.
    3. Identificación del inspector técnico y razón social de la empresa o agencia de mantenimiento.
    4. Para cilindros con especificación DOT: el número de identificación RIN para el método de expansión volumétrica, o la letra "S" contigua al año para el método modificado de presión de prueba.
- Prueba hidrostática en cilindros y cartuchos de alta presión (Numeral 8.7.3): Debe troquelarse directamente en el metal del equipo el número RIN, junto con el mes y año de la re-prueba (según normativa DOT/TC y 49 CFR 180.213). Dicho estampado debe realizarse únicamente en el hombro, cuello, cabeza superior o anillo de la base del recipiente.

Durante las inspecciones realizadas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), se identificaron hallazgos críticos en el estado, mantenimiento, ubicación y cobertura de los equipos contra incendios. En consecuencia, se determinó la necesidad inmediata de ejecutar acciones correctivas para restablecer la operatividad de los extintores existentes y ampliar la cobertura mediante la adquisición de nuevos equipos en las zonas identificadas como vulnerables.

Nit. 822002144-3
CRA. 29 CL33 P 2 BRR Teatro la Vorágine
Villavicencio – Colombia
Teléfono: 01800931215 – celular: 3151491141
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

La operatividad garantizada de los extintores portátiles constituye un control de ingeniería crítico y la primera medida de intervención dentro del *Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias* del Instituto Departamental de Cultura del Meta. Disponer de este equipamiento en óptimas condiciones técnicas asegura una respuesta inmediata y eficaz ante un conato de fuego, mitigando el riesgo, protegiendo la vida e integridad física de servidores, contratistas y visitantes, y previniendo pérdidas en la infraestructura física, los activos institucionales y el patrimonio cultural en custodia de la entidad.

La ejecución de estas acciones responde a un estricto mandato legal en el marco del SG-SST y ratifica un compromiso ético insustituible con la construcción de entornos laborales y culturales seguros, transparentes y confiables, en plena armonía con los principios de la administración pública y la gestión integral del riesgo.

Por lo anterior, resulta indispensable proceder con la recarga, mantenimiento y pruebas técnicas del parque de extintores actual, así como con la adquisición de los equipos adicionales requeridos, garantizando la protección integral de la comunidad institucional y el cumplimiento de la normatividad vigente.

En razón de lo anterior, resulta indispensable que el Instituto Departamental de Cultura del Meta ejecute el mantenimiento, recarga y prueba de los extintores instalados, junto con la adquisición del equipamiento adicional requerido para robustecer las medidas de prevención del SG-SST. Dicha acción da estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias orientadas a tutelar la vida, la salud ocupacional y la seguridad integral de la comunidad institucional.

En cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) adelantó la inspección técnica al estado de la red de extinción portátil en las instalaciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta.

Durante la verificación de campo realizada en agosto de 2026, se constató que la totalidad de los extintores instalados presentan fecha de vencimiento de recarga correspondiente al mes de septiembre del 2025, por lo cual se requieren para dar cumplimiento a la Norma Técnica Colombiana NTC 2885 (2009) y la Resolución 2749 de 2017 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Distribución de la ubicación actual de extintores:

Tabla 1

Relación De Extintores – Primer Piso				
ítem	Área/ ubicación	Nombre del extintor	Cantidad	Capacidad
1	Teatro	Multipropósito (ABC)	4	10 lbs
2	Teatro	Gas Carbónico (CO_2)	5	10 lbs
3	Teatro	Agua presión	3	2.5 gl
4	Lobby	Multipropósito (ABC)	2	10lbs
	Lobby	Gas Carbónico (CO_2)	2	10 lbs
5	Área de Galería	Gas Carbónico (CO_2)	1	10 lbs
	Área de Galería	Multipropósito (ABC)	1	10 lbs
6	Galería salón de la fama	Multipropósito (ABC)	2	10lbs

7	Almacén	Multipropósito (ABC)	3	20 lbs
	Almacén	Agua Presión	2	2.5
	Almacén	Gas carbónico (CO_2)	2	10 lbs
8	Baño de Lobby	Multipropósito (ABC)	1	10lbs
9	Baño camerinos	Multipropósito	1	20 libras
10	Parqueadero	Multipropósito (ABC)	3	20 lbs

Tabla 2.

Relación de extintores – segundo piso				
ítem	Área/ ubicación	Nombre del extintor	Cantidad	Capacidad
1	Oficina operativa	Gas carbónico (CO_2)	1	5 Lbs
2	Pasillo Archivo	Gas carbónico (CO_2)	1	10lbs
		Agua presión	1	2.5 gl
3	Pasillo frente a bibliotecas	Multipropósito (ABC)	1	10 lbs
		Multipropósito (ABC) gabinete incendio	1	10 lbs
4	Área artística	Gas carbónico (CO_2)	2	10lbs
5	master del teatro	Multipropósito (ABC)	1	5 libras
		Gas carbónico (CO_2)	1	10 lbs
6	Recepción (al lado)	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs
7	Hall de recepción	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs
8	Frente a contratación	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
9	Oficina contratación	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
10	Oficina sistemas	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
11	Tesorería	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs

Con base en la inspección y diagnóstico del sistema de protección contra incendios, se ha consolidado el plan de mantenimiento preventivo y adquisición de equipos de extinción de incendios. El objetivo principal es garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad vigentes y la operatividad total ante cualquier emergencia.

En la siguiente tabla se especifica la distribución detallada de los equipos requeridos, diferenciando las unidades que deben ser adquiridas como totalmente nuevas de aquellas que únicamente requieren servicio de recarga y mantenimiento:
Tabla 3

Tipo de extintor	Por Recargar	Por Comprar
Multipropósito de 10 Lbs	9	4
Multipropósito de 20 Lbs	5	2
Multipropósito de 5 Lbs	5	
Multipropósito ABC DE 150 LBS		1
Gas carbónico (CO_2) 10 Lbs	7	4
Gas carbónico de 5 Libras	5	
Agua a presión 2.5 Gl	6	
EXTINTOR CLASE A DE 2,5 GLS		3
Total	37	14

Adicionalmente, y como resultado de la evaluación de condiciones locativas y de evacuación, se evidencia la necesidad prioritaria de implementar la señalización de seguridad integral en las instalaciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta. Esto contempla la demarcación y

Nit. 822002144-3
CRA. 29 CL33 P 2 BRR Teatro la Vorágine
Villavicencio – Colombia
Teléfono: 01800931215 – celular: 3151491141
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

rotulación fotoluminiscente de rutas de evacuación, salidas de emergencia, ubicación de equipos contra incendios y áreas de riesgo.

Asimismo, para la prevención de caídas a nivel y desnivel en zonas de tránsito vertical, se requiere de manera urgente el suministro e instalación de tres (3) rollos de cinta antideslizante de alta resistencia para las escaleras principales y de emergencia de la edificación, dando cumplimiento a los estándares de seguridad locativa y prevención de accidentes laborales.

Señalización requerida

- Cafetería, Galería, Teatro, Área artística: Señalización riesgo eléctrico (15x30 cm)
- Subdirección General: Señalización extintor CO_2 (20x25 cm)
- Comunicaciones: Señalización extintor multipropósito (20x25 cm)
- Cinta Antideslizante para escaleras.

Soportes tipo pedestal

- Salida de emergencia 1 piso: (2) para extintores CO_2 de 10 Lbs
- Planta Eléctrica 1 piso: (1) para extintor CO_2 de 10 Lbs
- Área artística: (1) para extintor multipropósito ABC de 20 Lbs
- Subdirección General: (1) para extintor CO_2 de 5 Lbs

Equipos complementarios

- Sensores detectores de humo con alarma: Área artística, Biblioteca, Pasillo 2 piso, Archivo, Subdirección General, Camerino I, Comunicaciones, Galería.
- Torniquetes para botiquines: Galería, Cafetería, Área artística, Entrada principal 1 piso.
- Estación tipo gabinete para desfibrilador externo automático DEA, medidas del DEA según su ficha técnica. Tamaño 220x260x70 (ancho X largo X altura mm), peso22 kg.

Con el objetivo de garantizar la efectividad del plan de emergencias y fortalecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el Instituto Departamental de Cultura del Meta requiere proceder de manera inmediata al mantenimiento preventivo y recarga de **37 extintores vencidos**, *así como a la adquisición de* ***14 equipos portátiles*** *nuevos. Adicionalmente*, este requerimiento contempla el suministro e instalación de soportes reglamentarios, señalización fotoluminiscente y la adecuación de los sistemas complementarios de detección y alarma. **De igual manera, se requiere implementar medidas para el control y prevención de la presencia de roedores en las instalaciones del Instituto, mediante el suministro e instalación de estaciones de control para roedores, como medida preventiva orientada a proteger la salud de trabajadores, usuarios y visitantes, así como las condiciones sanitarias y de seguridad de las instalaciones.** Estas acciones son de carácter prioritario para dar estricto cumplimiento a la Ley 1575 de 2012, la NTC 2885, la Resolución 2749 de 2017 y los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 de 2019, asegurando la protección integral de trabajadores, usuarios y visitantes, así como el resguardo de las instalaciones de la entidad.

En virtud de lo expuesto y de acuerdo con los hallazgos del diagnóstico técnico, se concluye que el Instituto Departamental de Cultura del Meta debe proceder de manera prioritaria e inmediata con la contratación para el mantenimiento y recarga de los 37 extintores vencidos, la adquisición e integración de los 14 equipos adicionales, así como la instalación estandarizada de su respectiva señalización, soportes reglamentarios y la adecuación de los sistemas complementarios de detección y alarma.

En este sentido, y con el fin de establecer de manera clara las necesidades identificadas, se presenta a continuación la relación de los **elementos requeridos, cantidades y especificaciones generales**, de acuerdo con los hallazgos obtenidos durante el diagnóstico técnico y las inspecciones realizadas:

Tabla 4

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
1	RECARGA EXTINTOR AGUA PRESIÓN DE 2,5 LS	6	UNIDAD
2	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 10LBS	9	UNIDAD
3	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD
4	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO de 5 LBS	5	UNIDAD
5	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 5 LBS	5	UNIDAD
6	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	7	UNIDAD
7	COMPRA EXTINTOR CLASE A DE 2,5 GLS	3	UNIDAD
8	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	2	UNIDAD
9	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 150 LBS	1	UNIDAD
10	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 10 LBS	4	UNIDAD
11	COMPRA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	4	UNIDAD
12	SEÑALIZACIÓN DE IDENTIFICACION DE RIESGO ELECTRICO MEDIDA 15X30CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1461.	4	UNIDAD
13	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR (CO2) DE 10 BS	6	UNIDAD
14	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD
15	SEÑALIZACION DE IDENTIFICACION DE EXTINTOR CO2 MEDIDA 20X25CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1461.	8	UNIDAD
16	SENSOR DETECTOR DE HUMO CON ALIMENTACIÓN POR BATERIA DE 9V, INCORPORA ALARMA SONORA DE ALTA POTENCIA (85 DB) PARA UNA ALERTA INMEDIATA EN CASO DE PRESENCIA DE HUMO. INCLUYE BOTON DE PRUEBA PARA LA VERIFICACIÓN RÁPIDA DEL FUNCIONAMIENTO.	8	UNIDAD
17	TORINIQUETE MANUAL PARA HEMORRAGIAS MEDIDA 89X4CM APROX.	4	UNIDAD

18	ADQUISICIÓN ROLLO DE CINTA ADHESIVA ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA, DESTINADA A SER INSTALADA EN LOS BORDES Y SUPERFICIES DE LAS ESCALERAS DE LA ENTIDAD, CON MEDIDAS 5CM ANCHO X 10M DE LARGO , CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA ADHERENCIA AL TRÁNSITO PEATONAL Y PREVENIR ACCIDENTES ASOCIADOS A RESBALONES, CAÍDAS AL MISMO Y DIFERENTE NIVEL.	3	UNIDAD
19	SOLUCIÓN SALINA (CLORURO DE SODIO) AL 0.9% SOLUCIÓN INYECTABLE: SOLUCIÓN ACUOSA ESTÉRIL, APIRÓGENA E ISOTÓNICA, EN PRESENTACIÓN DE BOLSA FLEXIBLE CON SISTEMA CERRADO Y PUERTO DE INYECCIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN.	5	UNIDAD
20	GUANTES DE EXAMEN EN LÁTEX, ESTÉRILES, DESECHABLES: GUANTES DE LÁTEX NATURAL, AMBIDIESTROS, DE SUPERFICIE LISA O TEXTURIZADA, CON BAJO CONTENIDO DE POLVO, DISEÑADOS PARA EXAMEN MÉDICO O LABORATORIO; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA X 100	1	CAJA
21	SALES DE REHIDRATACIÓN ORAL (FÓRMULA OMS) POLVO EN SOBRE POR 20.6 G: MEZCLA DE ELECTROLITOS Y CARBOHIDRATOS EN POLVO PARA RECONSTITUIR EN UN LITRO DE AGUA (DEXTROSA 13.5 G, CITRATO TRISÓDICO 2.9 G, CLORURO DE SODIO 2.6 G, CLORURO DE POTASIO 1.5 G POR CADA SOBRE DE 20.6 G), INDICADO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DESHIDRATACIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN. (UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 30)	1	UNIDAD
22	SUMINISTRO DE ESTACIÓN DE CONTROL Y CEBADO PARA ROEDORES, FABRICADA EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, CON SISTEMA DE CIERRE DE SEGURIDAD Y COMPARTIMIENTO INTERNO PARA LA COLOCACIÓN DE CEBOS RODENTICIDAS Y/O DISPOSITIVOS DE CAPTURA, APTA PARA USO EN ÁREAS INTERIORES Y EXTERIORES Y DISEÑADA PARA PROTEGER EL CEBO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES, CON MEDIDAD DE 23 CM DE LARGO X 14,5 CM DE ANCHO, COLOR NEGRO	10	UNIDADES

De igual manera, y como resultado de las inspecciones realizas al Plan de Emergencias, se requiere la sustitución, recarga y dotación inmediata de algunos elementos del Botiquín de primeros auxilios de la entidad, donde se evidencio que algunos insumos se encuentran actualmente caducados.

Por lo anterior, se solicita dar trámite administrativo y presupuestal inmediato a la presente solicitud, garantizando así la protección integral de la vida y la salud de los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, al tiempo que se consolida la efectividad del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución. De manera complementaria, y para garantizar la debida trazabilidad contractual, la entidad procederá a actualizar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA). Dicha modificación se ampara en las causales legales de ajuste a los cronogramas, modalidades de selección, estimaciones de valor, o la inclusión formal de los nuevos bienes y servicios requeridos dentro de la proyección presupuestal del periodo.

Tras realizar la consulta respectiva, se constató que actualmente no se encuentran vigentes los Acuerdos Marco de Precios correspondientes tanto a los productos y servicios Google como a los ***MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS***, de los cuales la entidad pudiera derivar o suscribir las órdenes de compra requeridas.

En consecuencia, al no existir un Instrumento de Agregación de Demanda activo y de obligatoria sujeción para la adquisición de estos bienes y servicios, el Instituto Departamental de Cultura del Meta adelantará el correspondiente proceso de selección de conformidad con los mecanismos ordinarios previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, garantizando los principios de transparencia, economía, selección objetiva y publicidad a través del SECOP II.

2.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Instituto en cumplimiento de sus competencias misionales, requiere contratar el objeto: ***"MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META"***

2.1 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la codificación de bienes y servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio o bien se encuentra codificado de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Descripción
46191613	Agente extintor de incendios (recargas)
46191601	Extintores
55121700	Señalización
46191618	Bases para extintores tipo pedestal
46191501	Detectores de humo
42172201	Torniquetes para emergencias médicas
31201500	Cintas adhesivas antideslizantes
51191602	Electrolitos de cloruro de sodio (solución salina)
42132203	Guantes de examen
51191906	Solución de rehidratación oral
10191500	Productos para control de plagas (estación para roedores)

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución, del contrato es de **UN (01) MES O ANTES contados** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota: El Instituto Departamental de Cultura del Meta, se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principio del sistema presupuestal entre otro el de la anualidad razón por la cual el plazo de los contratos no puede supera la vigencia fiscal correspondiente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

El Instituto de cultura del Meta, atendiendo a las necesidades expuestas y para cumplir el presente objeto requiere contratar una (1) persona natural o jurídica, que acredite dentro de su actividad comercial actividades relacionadas con el objeto a contratar, que cuente con la capacidad técnica, económica y experiencia relacionada con el proceso, además de las siguientes especificaciones técnicas:

Tabla 1

Relación De Extintores – Primer Piso				
ítem	Área/ ubicación	Nombre del extintor	Cantidad	Capacidad
1	Teatro	Multipropósito (ABC)	4	10 lbs
2	Teatro	Gas Carbónico (CO_2)	5	10 lbs
3	Teatro	Agua presión	3	2.5 gl
4	Lobby	Multipropósito (ABC)	2	10lbs
	Lobby	Gas Carbónico (CO_2)	2	10 lbs
5	Área de Galería	Gas Carbónico (CO_2)	1	10 lbs
	Área de Galería	Multipropósito (ABC)	1	10 lbs
6	Galería salón de la fama	Multipropósito (ABC)	2	10lbs
7	Almacén	Multipropósito (ABC)	3	20 lbs
	Almacén	Agua Presión	2	2.5
	Almacén	Gas carbónico (CO_2)	2	10 lbs
8	Baño de Lobby	Multipropósito (ABC)	1	10lbs
9	Baño camerinos	Multipropósito	1	20 libras
10	Parqueadero	Multipropósito (ABC)	3	20 lbs

Tabla 2.

Relación de extintores – segundo piso				
ítem	Área/ ubicación	Nombre del extintor	Cantidad	Capacidad
1	Oficina operativa	Gas carbónico (CO_2)	1	5 Lbs
2	Pasillo Archivo	Gas carbónico (CO_2)	1	10lbs
		Agua presión	1	2.5 gl
3	Pasillo frente a bibliotecas	Multipropósito (ABC)	1	10 lbs
		Multipropósito (ABC) gabinete incendio	1	10 lbs
4	Área artística	Gas carbónico (CO_2)	2	10lbs
5	master del teatro	Multipropósito (ABC)	1	5 libras
		Gas carbónico (CO_2)	1	10 lbs
6	Recepción (al lado)	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs
7	Hall de recepción	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs

8	Frente a contratación	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
9	Oficina contratación	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
10	Oficina sistemas	Gas carbónico (CO_2)	1	5 lbs
11	Tesorería	Multipropósito (ABC)	1	5 lbs

Con base en la inspección y diagnóstico del sistema de protección contra incendios, se ha consolidado el plan de mantenimiento preventivo y adquisición de equipos de extinción de incendios. El objetivo principal es garantizar el cumplimiento de las normativas de seguridad vigentes y la operatividad total ante cualquier emergencia.

En la siguiente tabla se especifica la distribución detallada de los equipos requeridos, diferenciando las unidades que deben ser adquiridas como totalmente nuevas de aquellas que únicamente requieren servicio de recarga y mantenimiento:
Tabla 3

Tipo de extintor	Por Recargar	Por Comprar
Multipropósito de 10 Lbs	9	4
Multipropósito de 20 Lbs	5	2
Multipropósito de 5 Lbs	5	
Multipropósito ABC DE 150 LBS		1
Gas carbónico (CO_2) 10 Lbs	7	4
Gas carbónico de 5 Libras	5	
Agua a presión 2.5 Gl	6	
EXTINTOR CLASE A DE 2,5 GLS		3
Total	37	14

Adicionalmente, y como resultado de la evaluación de condiciones locativas y de evacuación, se evidencia la necesidad prioritaria de implementar la señalización de seguridad integral en las instalaciones del Instituto Departamental de Cultura del Meta. Esto contempla la demarcación y rotulación fotoluminiscente de rutas de evacuación, salidas de emergencia, ubicación de equipos contra incendios y áreas de riesgo.

Asimismo, para la prevención de caídas a nivel y desnivel en zonas de tránsito vertical, se requiere de manera urgente el suministro e instalación de tres (3) rollos de cinta antideslizante de alta resistencia para las escaleras principales y de emergencia de la edificación, dando cumplimiento a los estándares de seguridad locativa y *prevención de accidentes laborales*.

Señalización requerida

- Cafetería, Galería, Teatro, Área artística: Señalización riesgo eléctrico (15x30 cm)
- Subdirección General: Señalización extintor CO_2 (20x25 cm)
- Comunicaciones: Señalización extintor multipropósito (20x25 cm)
- Cinta Antideslizante para escaleras.

Soportes tipo pedestal

- Salida de emergencia 1 piso: (2) para extintores CO_2 de 10 Lbs
- Planta Eléctrica 1 piso: (1) para extintor CO_2 de 10 Lbs
- Área artística: (1) para extintor multipropósito ABC de 20 Lbs
- Subdirección General: (1) para extintor CO_2 de 5 Lbs

Equipos complementarios

- Sensores detectores de humo con alarma: Área artística, Biblioteca, Pasillo 2 piso, Archivo, Subdirección General, Camerino I, Comunicaciones, Galería.

- Torniquetes para botiquines: Galería, Cafetería, Área artística, Entrada principal 1 piso.
- Estación tipo gabinete para desfibrilador externo automático DEA, medidas del DEA según su ficha técnica. Tamaño 220x260x70 (ancho X largo X altura mm), peso22 kg.

Tabla 4

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD
1	RECARGA EXTINTOR AGUA PRESIÓN DE 2,5 LS	6	UNIDAD
2	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 10LBS	9	UNIDAD
3	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD
4	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO de 5 LBS	5	UNIDAD
5	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 5 LBS	5	UNIDAD
6	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	7	UNIDAD
7	COMPRA EXTINTOR CLASE A DE 2,5 GLS	3	UNIDAD
8	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	2	UNIDAD
9	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 150 LBS	1	UNIDAD
10	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 10 LBS	4	UNIDAD
11	COMPRA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	4	UNIDAD
12	SEÑALIZACIÓN DE IDENTIFICACION DE RIESGO ELECTRICO MEDIDA 15X30CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1461.	4	UNIDAD
13	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR (CO2) DE 10 BS	6	UNIDAD
14	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD
15	SEÑALIZACION DE IDENTIFICACION DE EXTINTOR CO2 MEDIDA 20X25CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1461.	8	UNIDAD
16	SENSOR DETECTOR DE HUMO CON ALIMENTACIÓN POR BATERIA DE 9V, INCORPORA ALARMA SONORA DE ALTA POTENCIA (85 DB) PARA UNA ALERTA INMEDIATA EN CASO DE PRESENCIA DE HUMO. INCLUYE BOTON DE PRUEBA PARA LA VERIFICACIÓN RÁPIDA DEL FUNCIONAMIENTO.	8	UNIDAD
17	TORINIQUETE MANUAL PARA HEMORRAGIAS MEDIDA 89X4CM APROX.	4	UNIDAD
18	ADQUISICIÓN ROLLO DE CINTA ADHESIVA ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA, DESTINADA A SER INSTALADA EN LOS BORDES Y SUPERFICIES DE LAS ESCALERAS DE LA ENTIDAD, CON MEDIDAS 5CM ANCHO X 10M DE LARGO , CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA ADHERENCIA AL TRÁNSITO PEATONAL Y PREVENIR ACCIDENTES ASOCIADOS A RESBALONES, CAÍDAS AL MISMO Y DIFERENTE NIVEL.	3	UNIDAD
19	SOLUCIÓN SALINA (CLORURO DE SODIO) AL 0.9% SOLUCIÓN INYECTABLE: SOLUCIÓN ACUOSA ESTÉRIL, APIRÓGENA E ISOTÓNICA, EN PRESENTACIÓN DE BOLSA FLEXIBLE CON SISTEMA CERRADO Y PUERTO DE INYECCIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN.	5	UNIDAD

20	GUANTES DE EXAMEN EN LÁTEX, ESTÉRILES, DESECHABLES: GUANTES DE LÁTEX NATURAL, AMBIDIESTROS, DE SUPERFICIE LISA O TEXTURIZADA, CON BAJO CONTENIDO DE POLVO, DISEÑADOS PARA EXAMEN MÉDICO O LABORATORIO; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA X 100	1	CAJA
21	SALES DE REHIDRATACIÓN ORAL (FÓRMULA OMS) POLVO EN SOBRE POR 20.6 G: MEZCLA DE ELECTROLITOS Y CARBOHIDRATOS EN POLVO PARA RECONSTITUIR EN UN LITRO DE AGUA (DEXTROSA 13.5 G, CITRATO TRISÓDICO 2.9 G, CLORURO DE SODIO 2.6 G, CLORURO DE POTASIO 1.5 G POR CADA SOBRE DE 20.6 G), INDICADO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DESHIDRATACIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN. (UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 30)	1	UNIDAD
22	SUMINISTRO DE ESTACIÓN DE CONTROL Y CEBADO PARA ROEDORES, FABRICADA EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, CON SISTEMA DE CIERRE DE SEGURIDAD Y COMPARTIMIENTO INTERNO PARA LA COLOCACIÓN DE CEBOS RODENTICIDAS Y/O DISPOSITIVOS DE CAPTURA, APTA PARA USO EN ÁREAS INTERIORES Y EXTERIORES Y DISEÑADA PARA PROTEGER EL CEBO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES, CON MEDIDAD DE 23 CM DE LARGO X 14,5 CM DE ANCHO, COLOR NEGRO	10	UNIDADES

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Pagar el contrato en la forma pactada
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con los pliegos de condiciones.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
6. Garantizar el respaldo presupuestal para cumplir con sus obligaciones.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.
9. Aprobar las garantías exigidas.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, reponer las

garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
2. Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007.
3. Atender de forma oportuna todas las consultas e inquietudes que sean requeridas por el supervisor del contrato, a través de diferentes medios de comunicación.
4. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
5. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
6. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que le sean imputables, con ocasión del contrato.
7. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda indicar en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner el peligro los legítimos intereses de la Contraloría, y proponer alternativas de solución a la misma.
8. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor, 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.
9. Responder por sus actuaciones omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
10. Responder ante las autoridades judiciales por los actos u omisiones que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al instituto o a terceros.
11. Estar a paz y salvo en normas laborales y seguridad social al momento de la finalización del contrato.
12. El contratista deberá cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo contenido en el Decreto 1072 de 2015.
13. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato y obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
14. Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes mensuales de ejecución contractual. No acceder a peticiones o arenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Cumplir las demás obligaciones que surjan en desarrollo del objeto del contrato que sean requeridas por el supervisor del contrato.
16. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
17. Mantener actualizado el domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más.
18. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato, las previstas en la propuesta, así como las señaladas en la ley para el tipo de contrato a celebrar.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Las obligaciones específicas a desarrollar en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en las especificaciones y condiciones técnicas exigidas de conformidad con el estudio previo, la propuesta presentada, el contrato; dando cumplimiento con las normas técnicas colombianas que regulan los bienes y servicios objeto de este contrato.
2. Entregar los equipos a los que se les hizo mantenimiento y recarga, libres de averías, golpes y cumpliendo con las exigencias de la normatividad vigente

3. Entregar marcas reconocidas a nivel nacional y con vigencia mínima de un (01) año a partir de la entrega de los productos al instituto Departamental de Cultura del Meta.
4. Realizar una reunión al inicio y a la entrega de los elementos con el supervisor del contrato para verificar el cumplimiento de las características técnicas.
5. Garantizar que una vez realizado el procedimiento de compra, mantenimiento y recarga a los extintores que lo requieran, estos queden funcionando en perfectas condiciones.
6. Realizar entrega inventariada de todo el material al almacén del Instituto con visto bueno del supervisor
7. Ejercer la custodia de los bienes, hasta el momento de realizar la entrega formal e ingreso al almacén del Instituto departamental de cultura del Meta. El contratista deberá realizar la entrada de los extintores y los elementos de primeros auxilios en las cantidades correspondientes a cada título, al almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, conforme lo establecido por la entidad.
8. Avisar al Supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del contrato; indicando las posibles modificaciones o cambios en las condiciones o especificación de los bienes a suministrarse, exponiendo las alternativas más económicas y ventajosas para la entidad, que en todo caso deberán ser iguales o superiores a las inicialmente ofertadas en la propuesta.
9. Dar cumplimiento a la garantía de los ítems suministrados. Remplazar los elementos que resulten defectuosos o de mala calidad. Igualmente deberá restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos. Si el CONTRATISTA no restituye los libros defectuosos dentro del término señalado por el Instituto Departamental de Cultura del Meta, éste podrá procederá a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato.
10. Presentar evidencia necesaria mediante registro fotográfico de la entrega de los elementos y sus respectivas planillas de debidamente diligenciadas proceso.
11. El contratista debe cumplir con las buenas prácticas ambientales establecidas en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
12. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por supervisor, durante el desarrollo del *contrato.*
13. Ejercer la custodia de los bienes, hasta el momento de realizar la entrega formal e ingreso al Almacén Departamental respectivamente, de los elementos que así lo requieran.
14. Las demás que designe el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

6.ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, según certificado expedido **por el técnico almacenista LINA PAOLA GUTIÉRREZ HERREÑO** del Instituto Departamental de Cultura de le Meta, **con el número 00537 de 09 de OCTUBRE de 2026, por valor de: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($10.500.215,00) M/CTE.**

RUBRO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 2,405,989,00** 46191613 **AGENTE EXTINGUIDOR DE INCENDIOS**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y	**$ 5.072.668,00**

	Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	46191601 **EXTINTORES**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 70,200,00** 55121700 **SEÑALIZACIÓN**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 347.163,00** **46191618 BASE PARA ESTINTORES DE FUEGO**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción	**$ 464,000.00** 46191501 **DETECTORES DE HUMO**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 127,800.00** 42172201 **PINZAS O TORNIQUETES PARA SERVICIOS MEDICOS DE EMERGENCIA**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 462,000,00 31201500 CINTA ADEHISIVA**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 85.155,00 51191602 ELECTROLITOS DE CLORURO DE SODIO**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 32.000,00 GUANTES DE EXAMEN O PARA PROCEDIMIENTOS NO QUIRÚRGICOS 42132203**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y *Servicios de Producción*- FUNCIONAMIENTO	**$ 69.910,00 *SOLUCIÓN DE HIDRATACIÓN* NO ORAL 51191906**
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y Servicios de Producción- FUNCIONAMIENTO	**$ 1.363,330,00 PESTICIDAS O REPELENTES DE PLAGAS 10191500**
TOTAL		**$10.500.215,00**

7.RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

CDP	RUBRO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
780 del 09 de *OCTUBRE del* 2026	*2.1.2.02.02.008*	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION**	**$ 10,500.215,00**
		VALOR TOTAL DEL CDP	**$ 10,500.215,00**

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

PRESUPUESTO OFICIAL: Para la ejecución del objeto a convenir se fija un presupuesto oficial a monto agotable por el valor de: **DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($10.500.215,00) M/CTE.**

ITEM	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA EXTINTOR AGUA PRESIÓN DE 2,5 LS	6	UNIDAD	19.667	118.002,00
2	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 10LBS	9	UNIDAD	24.017	216.153,00
3	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD	36.700	183.500,00
4	RECARGA EXTINTOR MULTIPROPÓSITO de 5 LBS	5	UNIDAD	20.500	102.500,00
5	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 5 LBS	5	UNIDAD	95.833	479.165,00
6	RECARGA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	7	UNIDAD	186.667	1.306.669,00
7	COMPRA EXTINTOR CLASE A DE 2,5 GLS	3	UNIDAD	103.333	309.999,00
8	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	2	UNIDAD	112.000	224.000,00
9	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 150 LBS	1	UNIDAD	2.323.333	2.323.333,00
10	COMPRA EXTINTOR MULTIPROPOSITO DE 10 LBS	4	UNIDAD	87.167	348.668,00
11	COMPRA EXTINTOR GAS CARBONICO (CO2) DE 10 LBS	4	UNIDAD	466.667	1.866.668,00
12	SEÑALIZACIÓN DE IDENTIFICACION DE RIESGO ELECTRICO MEDIDA 15X30CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA	4	UNIDAD	5.850	23.400,00

	COLOMBIANA NTC 1461.				
13	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR (CO2) DE 10 BS	6	UNIDAD	31.333	187.998,00
14	SOPORTE METALICO TIPO PEDESTAL EXTINTOR MULTIPROPOSITO ABC DE 20 LBS	5	UNIDAD	31.833	159.165,00
15	SEÑALIZACION DE IDENTIFICACION DE EXTINTOR CO2 MEDIDA 20X25CM FABRICADA EN POLIESTIRENO DE ALTA RESISTENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMA TÉCNICA COLOMBIANA NTC 1461.	8	UNIDAD	5.850	46.800,00
16	SENSOR DETECTOR DE HUMO CON ALIMENTACIÓN POR BATERIA DE 9V, INCORPORA ALARMA SONORA DE ALTA POTENCIA (85 DB) PARA UNA ALERTA INMEDIATA EN CASO DE PRESENCIA DE HUMO. INCLUYE BOTON DE PRUEBA PARA LA VERIFICACIÓN RÁPIDA DEL FUNCIONAMIENTO.	8	UNIDAD	58.000	464.000,00
17	TORINIQUETE MANUAL PARA HEMORRAGIAS MEDIDA 89X4CM APROX.	4	UNIDAD	31.950	127.800,00
18	ADQUISICIÓN ROLLO DE CINTA ADHESIVA ANTIDESLIZANTE DE ALTA RESISTENCIA, DESTINADA A SER INSTALADA EN LOS BORDES Y SUPERFICIES DE LAS ESCALERAS DE LA ENTIDAD, CON MEDIDAS 5CM ANCHO X 10M DE LARGO , CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA ADHERENCIA AL TRÁNSITO PEATONAL Y PREVENIR ACCIDENTES ASOCIADOS A RESBALONES, CAÍDAS AL MISMO Y DIFERENTE NIVEL.	3	UNIDAD	154.000	462.000,00
19	SOLUCIÓN SALINA (CLORURO DE SODIO) AL 0.9% SOLUCIÓN INYECTABLE: SOLUCIÓN ACUOSA ESTÉRIL, APIRÓGENA E ISOTÓNICA, EN PRESENTACIÓN DE BOLSA FLEXIBLE CON SISTEMA CERRADO Y PUERTO DE INYECCIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO	5	UNIDAD	17.031	85.155,00

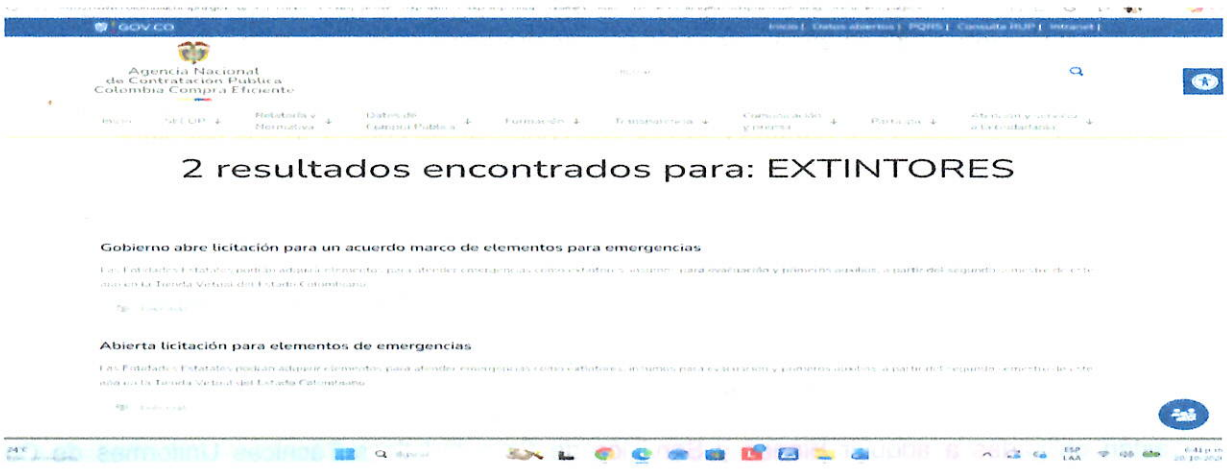
	SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN.				
20	GUANTES DE EXAMEN EN LÁTEX, ESTÉRILES, DESECHABLES: GUANTES DE LÁTEX NATURAL, AMBIDIESTROS, DE SUPERFICIE LISA O TEXTURIZADA, CON BAJO CONTENIDO DE POLVO, DISEÑADOS PARA EXAMEN MÉDICO O LABORATORIO; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA X 100	1	CAJA	32.000	32.000,00
21	SALES DE REHIDRATACIÓN ORAL (FÓRMULA OMS) POLVO EN SOBRE POR 20.6 G: MEZCLA DE ELECTROLITOS Y CARBOHIDRATOS EN POLVO PARA RECONSTITUIR EN UN LITRO DE AGUA (DEXTROSA 13.5 G, CITRATO TRISÓDICO 2.9 G, CLORURO DE SODIO 2.6 G, CLORURO DE POTASIO 1.5 G POR CADA SOBRE DE 20.6 G), INDICADO PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA DESHIDRATACIÓN; EL PRODUCTO DEBE CONTAR CON REGISTRO SANITARIO INVIMA VIGENTE Y FECHA DE VENCIMIENTO MÍNIMA DE 18 MESES AL MOMENTO DE LA ENTREGA EN ALMACÉN. (UNIDAD DE MEDIDA: CAJA X 30)	1	UNIDAD	69.910	69.910,00
22	SUMINISTRO DE ESTACIÓN DE CONTROL Y CEBADO PARA ROEDORES, FABRICADA EN MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, CON SISTEMA DE CIERRE DE SEGURIDAD Y COMPARTIMIENTO INTERNO PARA LA COLOCACIÓN DE CEBOS RODENTICIDAS Y/O DISPOSITIVOS DE CAPTURA, APTA PARA USO EN ÁREAS INTERIORES Y EXTERIORES Y DISEÑADA PARA PROTEGER EL CEBO DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES, CON MEDIDAD DE 23 CM DE	10	UNIDADES	136.333	1.363.330,00

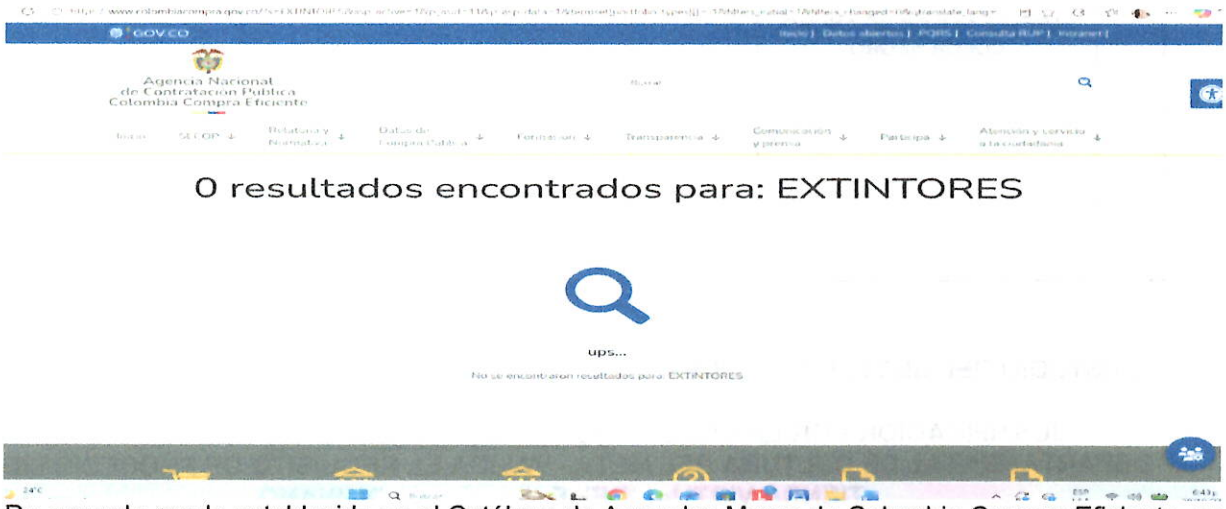
	LARGO X 14,5 CM DE ANCHO, COLOR NEGRO				
				VALOR TOTAL	**10.500.215,00**

8.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO (anexo)

JUSTIFICACIÓN POR LA CUAL LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META - VALIDA EL REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

En aras de dar cumplimiento a la Circular N.º 004 del veintiuno (21) de septiembre de 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente donde exhorta a la obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en aplicación del Decreto 310 de 2021 que modifico el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la subdirección general procedió a verificar a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual.





De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Acuerdos Marco de Colombia Compra Eficiente, se verificó la disponibilidad para la adquisición requerida —**"MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META"**, dentro de dicho instrumento, en donde la Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta, evidencio que no se encuentran los elementos y servicios a contratar en las grandes superficies. Por lo tanto, se justifica no procedente acudir **de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)** como canal de adquisición y se recomienda avanzar con una contratación independiente conforme a lo establecido en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, que regulan la contratación pública en Colombia.

En consecuencia, el Instituto ha optado por adelantar un **proceso de contratación alternativo**, bajo la modalidad de **Selección mínima cuantía**, con convocatoria pública, lo que permitirá:

- Negociar precios más competitivos en el mercado y menores precios.
- Establecer condiciones contractuales que garanticen una mejor relación costo–beneficio.
- Asegurar **la compra es** oportuna y será efectiva de manera inmediata.

Además de lo anterior de acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021).** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

En este sentido debido para procesos que no superar la mínima cuantía no es obligatorio realizar por acuerdo marco de precios, por lo tanto el siguiente procesos se adelantara a través del proceso de Mínima cuantía por la Plataforma SECOP 2, finalmente la **subdirección general** indica que la utilización de este mecanismo de selección es la alternativa más adecuada para satisfacer las

necesidades del Instituto, optimizar los recursos públicos y garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

BUENAS PRACTICAS APLICADAS EN CONTRATACIÓN:

El proceso de contratación para: **MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS,** se encuentra enmarcado dentro de las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993 —Estatuto General de Contratación de la Administración Pública— y la Ley 1150 de 2007. Dicho proceso se rige por los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, pilares fundamentales de la contratación estatal en Colombia.

De igual manera, se observan las directrices del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, proporcionando el marco normativo para la adecuada planeación contractual, la elaboración de los estudios previos y la estructuración de los documentos precontractuales. Asimismo, se da cumplimiento al principio de planeación, garantizando que la contratación responda a una necesidad real y esté debidamente justificada desde los puntos de vista técnico, jurídico y financiero.

Durante la fase de planeación y estructuración del presente proceso, el Instituto Departamental de Cultura del Meta adoptó las buenas prácticas de contratación pública recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, mediante la aplicación de herramientas técnicas y metodológicas que promueven la pluralidad de oferentes, fomentan la libre concurrencia y previenen la inclusión de requisitos restrictivos que limiten la participación de los interesados, en concordancia con los principios de igualdad y transparencia.

Es importante señalar que la contratación para el **MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS**, resulta necesaria para garantizar así la protección integral de la vida y la salud de los servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, al tiempo que se consolida la efectividad del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la institución.

En consecuencia, el Instituto Departamental de Cultura del Meta deja constancia de que en la planeación y desarrollo del presente proceso contractual se han observado y aplicado los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, conforme a la normatividad vigente y a las guías de buenas prácticas en contratación pública, garantizando así la idoneidad, eficiencia y efectividad de la contratación, así como la correcta inversión de los recursos públicos

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLITICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones.

Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).***

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –con fundamento en el artículo 3° del Decreto Ley 4170 de 2011 y en ejercicio de su desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública– y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –de conformidad con los artículos 1° y 2° del Decreto de 3570 de 2011, como ente rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el Desarrollo Sostenible– ponen a disposición de los partícipes del Sistema de Compras y Contratación pública la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable.

Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

Es así que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expide una guía donde establece lineamientos que constituyen un instrumento de buenas prácticas para garantizar la consecución de Objetivos de Desarrollo Sostenible en el ámbito de la contratación estatal, mediante la implementación de criterios y obligaciones ambientales y sociales en todas las etapas del Proceso de Contratación. De esta manera, los lineamientos expedidos en la presente Guía abarcan toda la gestión contractual, armonizando la satisfacción de las necesidades inmersas en ella con la consecución de Objetivos de Desarrollo Sostenible, en su dimensión ambiental y social.

Con la expedición de la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable se da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del parágrafo del artículo 4 del Decreto 142 del 2023, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el cual encargó a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– la tarea de adoptar instrumentos dirigidos a orientar a las Entidades Estatales en la aplicación de criterios ambientales y sociales.

Así mismo, en atención a la modificación introducida por el Decreto 142 de 2023, que establece la adopción de instrumentos orientadores para la aplicación de criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación, la Entidad fundamenta la presente estructuración en los lineamientos de la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable (2025), integrando el enfoque de sostenibilidad en la etapa de planeación.

La inclusión de tales criterios responde al principio de Valor por Dinero bajo una perspectiva de análisis de ciclo de vida, permitiendo evaluar no solo el costo inicial de la contratación, sino también sus impactos ambientales, sociales y económicos asociados a la ejecución del contrato. En este sentido, las condiciones previstas en los documentos del proceso buscan garantizar que la ejecución contractual contribuya a la minimización de riesgos ambientales, al uso eficiente de recursos y al respeto de estándares sociales y laborales, sin generar barreras injustificadas a la participación ni afectar la libre competencia.

Conforme las políticas nacionales expuestas, El Instituto Departamental de Cultura del Meta acoge, las Políticas de Gestión Ambiental, y se compromete a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

Por lo anterior, El Instituto Departamental de Cultura del Meta, busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el **CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO** y aquellos aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor. Igualmente, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía .

De acuerdo con lo anterior, los **CONTRATISTAS** del Instituto Departamental de Cultura del Meta, sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales.

Igualmente, los **CONTRATISTAS** deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, El Instituto Departamental de Cultura del Meta, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

Las exigencias incorporadas guardan relación directa y proporcional con el objeto del contrato y se establecen como mecanismos orientados a asegurar una gestión contractual alineada con el desarrollo sostenible y el interés general.

En este sentido, tratándose de una modalidad de **mínima cuantía**, la Entidad debe asegurar que la estructuración del proceso responda no solo a criterios de precio, sino también a la adecuada gestión de riesgos e impactos asociados a la ejecución contractual, bajo una perspectiva de análisis de ciclo de vida y uso eficiente de recursos.

Las condiciones y requisitos incorporados en los documentos del proceso se establecen de manera objetiva, proporcional y acorde con la naturaleza y cuantía del contrato, sin constituir barreras injustificadas a la participación, garantizando la libre concurrencia y la selección de la oferta más favorable para la Entidad, en armonía con el interés general y el desarrollo sostenible, es de aclarar que teniendo en cuenta que la futura contratación es: **"MANTENIMIENTO, RECARGA DE EXTINTORES CONTRA INCENDIOS Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META"**, es menester indicar que se aplicaran las normas de orden general de trasversalmente apliquen.

8.2. FORMA DE PAGO:

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, pagará al CONTRATISTA así, **UN ÚNICO PAGO CORRESPONDIENTE AL 100%** del total del contrato resultante de este proceso, previa certificación del supervisor y cumplimiento del objeto contractual, para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar los documentos de legalización, una vez se cumpla con todos los requisitos, el pago se efectuará durante los cinco (5) días hábiles siguientes.

- Factura en la que se indique en forma clara la cantidad y valor unitario y total suministrado al INSTITUTO.
- Informe de actividades.
- Informe del supervisor.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
- Comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento.
- *Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos* de ley y las contribuciones correspondientes.

9. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución se realizará en el municipio de Villavicencio del Departamento del Meta.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 399 del 2021 por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

11.REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

11.1.1 CAPACIDAD JURIDICA:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
3. Copia de la cédula de ciudadanía.
4. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
5. Registro único tributario – RUT, actualizado; ***conste en las actividades económicas del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.***
6. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta)
7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales
11. Compromiso anticorrupción y sostenibilidad .
12. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
13. Certificado de antecedentes sexuales y además **anexar autorización de consulta** ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
14. Certificado de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (TRANSPARENCIA), en virtud de la ley 2013 de 2019.
15. ESAL- Certificado De Inspección, Vigilancia y Control.
16. Formato Único De Hoja De Vida Del DAFP.

17. Declaración de que la persona natural no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado- **formato libre.**
18. Declaración juramentada**.**
19. Pacto de probidad**.**
20. Declaración de multas y sanciones **.**
21. Acreditación de MiPymes, cuando aplique **.**
22. Certificado de declaración juramentada de inexistencia de situaciones de control.
23. Declaración de respeto de derecho humanos.
24. Presentar-COMPROMISO DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Documento que acredite la constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el contratista sea un Consorcio o Unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
En el caso de Consorcios, se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal, en el documento de constitución se señalarán los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
Los Consorcios y Uniones Temporales designarán en el respectivo acto de constitución, a la persona que los representará para todos los efectos.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
2) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4.Registro único tributario – RUT, actualizado; ***conste en las actividades económicas del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.***
5.Situación Militar definida.
6.Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
7.Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8.Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).

9.Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10.Certificado de medidas correctivas (no treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta)..
11.Cumplimiento del pago de aportes parafiscales.
12.Compromiso anticorrupción y sostenibilidad .
13.Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
14.Certificado de antecedentes sexuales y además anexar autorización de consulta **(Anexo No. 17),** ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
15.Certificado de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (TRANSPARENCIA), en virtud de la ley 2013 de 2019.
16.ESAL- Certificado De Inspección, Vigilancia y Control. - cuando aplique
17.Formato Único De Hoja De Vida Del DAFP.
18.Declaración de que la persona natural no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado- **formato libre.**
19. Declaración juramentada.
20.Pacto de probidad.
21.Declaración de multas y sanciones.
22.Acreditación de MiPymes, cuando aplique.
23.Certificado de declaración juramentada de inexistencia de situaciones de control.
24.Declaración de respeto de derecho humanos
25.Presentar **ANEXO,**COMPROMISO DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

NOTA: El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará el rechazo de la oferta.

Persona jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

-Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos: (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país,

acompañado con el respectivo apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia *con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.*

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado Carta de Presentación de la Oferta, firmada en original o digital por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Instituto, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

1. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

2. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Instituto considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

4. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

6. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Instituto lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección;
2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.

3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar;
4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido *autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato* en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

- **La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.**
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4.REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, **debidamente actualizado, que las actividades económicas que estén directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.**

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa firma del contrato.

5.SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: El proponente (HOMBRE, MENOR DE 50 AÑOS) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el representante legal de la persona jurídica, en forma individual o como integrantes del consorcio o uniones temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la jefatura de reclutamiento de las fuerzas militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

6. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA. Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

7.CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo

previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Instituto Departamental de Cultura del Meta a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes penales.

10.MEDIAS CORRECTIVAS: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Medidas correctivas

11. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses,

contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y SOSTENIBILIDAD. El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

13. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá 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 actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

14.Certificado de antecedentes sexuales y además anexar autorización de consulta ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019(ANEXO): El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado expedido por la policía Nacional de Colombia en el cual se acredite que no presenta antecedentes sexuales. De igual forma, **DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA VERIFICACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES POR PARTE DEL INSTITUTO.**

15. CERTIFICADO DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS (TRANSPARENCIA). El proponente deberá adjuntar los documentos requeridos en el presente numeral. En virtud de la ley 2013 de 2019.

16.ESAL- CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: Para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

17.FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP: Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja

de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado.

NOTA: El formato único de hoja de vida se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: http://www.dafp.gov.co, Publicaciones, Formatos. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

18.DECLARACIÓN DE QUE LA PERSONA JURÍDICA Y SU REPRESENTANTE LEGAL O DE LA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DE LA PERSONA PLURAL cuando aplique no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

19.**CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL :** El oferente persona natural-jurídica deberá, informar que no están incursos en situaciones de control, subordinación o participación común con otros proponentes, conforme a lo previsto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, en cumplimiento del artículo **2.1.4.3.2.1. del Decreto de 1600 DE 2024** "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción".

20.**Presentar ANEXO- PACTO DE PROBIDAD.**

21. **Presentar ANEXO - DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES.**

El proponente diligenciará el formato contemplado en el **Anexo,** correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir la **DECLARACION DE MULTAS Y SANCIONES**, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

22. Presentar ANEXO-DECLARACIÓN DE RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS. El proponente diligenciará el formato contemplado en el **Anexo,** correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir la **DECLARACIÓN DE RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS,** que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

23.Presentar ANEXO-COMPROMISO DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. El proponente diligenciará el formato contemplado en el **Anexo** correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el COMPROMISO **DE INCLUSIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD,** que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA: Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

La experiencia del Proponente en este proceso se acreditará mediante la presentación de un (1) contrato ejecutado y liquidado, cuyo objeto y/o alcance contenga la **ADQUISICION Y/O RECARGA DE EXTINTORES Y DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y/O ELEMENTOS DE PROTECCION DE EMERGENCIA**, que esté terminado y liquidado o que el valor del contrato que se presente debe ser igual o superior a 100% del presupuesto oficial.

5.99 SMMLV

El proponente **deberá demostrar además que el contrato presentado como experiencia exigida, contenga la recarga de extintores contra incendios y adquisición de elementos de primeros auxilios**, con el fin de garantizar la correcta ejecución del contrato y asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales

Dicho contrato podrá haber sido celebrado con una entidad pública o privada y deberá tener un valor igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de este proceso.

La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado para el presente proceso.

Los contratos objeto de certificación no podrán comprender periodos de tiempos simultáneos.

Para los contratos en ejecución, se tendrá en cuenta los valores correspondientes a las mensualidades efectivamente trascurridas a la fecha de cierre del presente proceso.

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para verificar la experiencia requiere que el oferente anexe copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de las cuales se logre corroborar la siguiente información:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Fecha de del contrato
d) Objeto del Contrato
e) Actividades específicas del contrato
f) Valor del contrato
g) Porcentaje de Participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
h) Fecha de liquidación

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales y alguno de los miembros podrá acreditarlos.
Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.
C. Paz y salvo o comprobante por parte de las empresas de la realización de pago

Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, acta de recibo final, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.
Para determinar el contrato que se pretende hacer valer como experiencia deberá diligenciarse el Anexo correspondiente del pliego de condiciones.

En caso de que el proponente no cumpla con lo solicitado la propuesta se calificará **NO HÁBIL**
Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto.
La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada con sus respectivos soportes, del primer contrato relacionado, que haya ejecutado el proponente.

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las exigencias de experiencia se verificará a través del RUP el cual deberá encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos en ejecución.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Instituto de Cultura ha determinado que el proponente cuente con un personal mínimo para el logro de las metas propuestas, el proponente además del personal mínimo podrá contar con el personal que el estime conveniente para el buen desarrollo del objeto contractual. El personal mínimo estará conformado por:

PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA	CANT. MINIMA
Técnico en mantenimiento y recarga de extintores	Mínimo un (01) año de experiencia laboral relacionada	Experiencia de un (1) año como técnico en recarga de extintores. Que acredite mediante una certificación o un (01) contrato terminado debidamente suscrito con una empresa pública o privada saberes relacionados con la carga y mantenimiento de extintores estudios de cursos en mantenimiento y recarga de extintores y/o similares	1

Para el personal ofertado, junto con los demás documentos allegados, **el oferente deberá incluir autorización de tratamientos de datos**, en aras de garantizar el cumplimiento de la ley 1581 de 2012 - ley de protección de datos.

Los proponentes deberán anexar con su propuesta la hoja de vida y carta de compromiso del personal que vaya a emplear para la ejecución del contrato con el nivel de estudios, experiencia e idoneidad requeridos según lo establecido en el presente proceso. (según aplique).

- Hoja de Vida
- Cédula de Ciudadanía.
- Libreta Militar si aplica
- Diploma o Acta de Grado (título profesional, especialización magíster entre otros) si aplica
- Carta de Compromiso y Disponibilidad por cada uno para garantizar la prestación del servicio.
- Certificación de Experiencia o Certificado Laboral.
- Antecedentes judiciales, de medidas correctivas, disciplinarios y fiscales, en el cual se acredite ausencia de antecedentes.
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- Consulta de Inhabilidades de Delitos sexuales y autorización de consulta

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA: Conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se verificará en el presente caso la capacidad financiera del oferente, al considerar que la forma de pago propuesta es en todo caso posterior a la prestación efectiva del servicio y proporcional a lo ya recibido y que ha beneficiado a al Instituto.

MUESTRA -VERIFICACION DE INOFORMACION SI APLICA: N/A para el presente proceso

VISITA: N/A PARA EL PRESENTE PROCESO

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal del **INSTITUTO DE CULTURA** o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	Dentro del proceso de habilitación del contratista			
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

OTROS REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

1. Compromiso suscrito por el proponente, en el que indique su aceptación y compromiso a cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas por la entidad a través de los documentos precontractuales del proceso.
2. **COMPROMISO AMBIENTAL:** El oferente deberá presentar, documento donde se compromete en Capacitar constantemente al personal en diferentes temas ambientales con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las políticas ambientales a nivel nacional. **(EL FORMATO ES LIBRE**).
3. **CERTIFICADO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST).** El proponente deberá presentar junto con su propuesta, constancia en la cual certifique la autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST expedido por la correspondiente ARL, de conformidad a la resolución 0312 de 2019. El resultado de la autoevaluación deberá encontrarse en un rango igual o superior al 90% (aceptable).
4. El oferente debe anexar los **certificados de calibración** vigentes de la balanza electrónica y los reguladores con los cuales serán recargados los extintores; dichas certificaciones deben ser expedidas por una entidad o empresa acreditada por la ONAC conforme a la Norma NTC-ISO/ IEC 17025-2017.
5. El oferente deberá aportar el Plan de Manejo Residuos Peligrosos y/o proceso de sistema integrados de gestión, para garantizar que se minimice significativamente los impactos ambientales generados por una gestión inadecuada de los mismos
6. **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL:** Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos de la Guía de Compra Pública Sostenible y Ambiental, el proponente deberá presentar junto con su oferta un Plan de Manejo Ambiental aplicable a la ejecución del contrato, orientado a la implementación de medidas de prevención, mitigación, control y manejo de los impactos ambientales que puedan generarse durante el desarrollo de las actividades logísticas objeto del proceso.

   El Plan de Manejo Ambiental deberá contener como mínimo estrategias relacionadas con el manejo adecuado de residuos sólidos, uso eficiente de recursos, reducción de impactos ambientales, control de emisiones, manejo de materiales reutilizables y demás acciones encaminadas al cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental en la ejecución contractual.

   Este documento deberá estar debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente y por un Ingeniero Ambiental o profesional afín con tarjeta profesional vigente, quien deberá anexar:
   Cedula
   Copia de la tarjeta profesional.
   Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por la autoridad competente de la profesión.

   La no presentación del Plan de Manejo Ambiental y sus respectivos soportes podrá dar lugar al rechazo de la oferta

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

UMBRAL DE LIMITACION DE LAS MYPIMES:

El valor de la contratación se encuentra por debajo de presupuesto del umbral de las **MYPIMES,** es decir, que el valor del proceso sea menor a US$125.000 (COP $511.708.497). En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

No obstante, la excepción contenida en el anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos" numeral 14 del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-14" expedido por Colombia Compra Eficiente, establece que esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o el borrador del pliego de condiciones.

Por otro lado**, LA PRESENTE CONVOCATORIA PUEDE SER OBJETO DE LIMITACIÓN A MYPIMES TENIENDO EN CUENTA LA CUANTÍA -MINIMA (VALOR DEL PRESUPUESTO) ES INFERIOR AL UMBRAL VIGENTE QUE ES: $511.708.497.**

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. 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, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

13.CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" dispone en su artículo 35: de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las DE MENOR PRECIO OFRECIDO, la adjudicación se hará de acuerdo con el siguiente orden: "(...) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes; así mismo se tendrá en cuenta la reglamentación consagrada en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 en los artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 8 y 2.2.1.2.4.2.17 que establece la forma de acreditación de los mismos.

14.ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuara de acuerdo al Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015 por medio del cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, como cita: (...) En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en él se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta en el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación de la oferta, con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso... (...).

15.TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

El instituto de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Nit. 822002144-3
CRA. 29 CL33 P 2 BRR Teatro la Vorágine
Villavicencio – Colombia
Teléfono: 01800931215 – celular: 3151491141
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. *Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.*
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

En consecuencia, las inversiones que realice el contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

16. RIESGOS QUE AFECTARÁN EL OBJETO CONTRACTUAL: Los riesgos inherentes al presente proceso de contratación se pueden tipificar, estimar y asignar de la siguiente manera:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

El Decreto 1082 de 2015 define "(…) 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. (…)" También, indica en sus artículo 17 que la "(…) ***Evaluación del Riesgo.*** La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (…)".

Nit. 822002144-3
CRA. 29 CL33 P 2 BRR Teatro la Vorágine
Villavicencio – Colombia
Teléfono: 01800931215 – celular: 3151491141
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede	Consecuencia de la oc urr en cia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implem	Impacto después del tratamiento			econ	Persona responsable por	inicia	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de las condiciones técnicas	Anexo técnico con condiciones deficientes que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contempla	4	5	6	Riesgo alto	IDCM	Un estudio previo bien elaborado soportado	1	2	1	Riesgo bajo	N o	Subdirección General y Direccion	una vez se publica el estudio previo y la invitación pública	A través de un estudio previo bien elaborado y soporta do de acuerdo a estudios de mercado, análisis de la oferta y la demanda del bien o servicio, observaciones comunicaci ones internas del proceso	Etapa
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No suscripción del co ntrato por parte del oferente seleccionado	Imposibilidad de realizar los exámenes médico s ocupacionales en el lugar, fecha y hora que se tiene programada.	2	4	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	establecer en la carta de presentación de la propuesta el término de vigencia de la oferta recibida y el compromiso por parte del oferente a concluir el proceso contractual si fuere seleccionado	1	1	1	Riesgo bajo	NO	Subdirección general	Una vez se acepta la oferta o se inicia el plazo para la suscripci ón del contrato conform e al cronogr ama del proceso Establec ido	N/A	Antes de la ejecución del contrato
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	Solicitud corresponda n con modalidad de contratación	1 poca pluralidad de oferentes 2.Declaratoria 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	1	2	3	riesgo bajo	IDCM	Quien elabora los estudios previos debe conocer normatividad vigente para tener claro la clase de modalidad de contratación	1	1	1	Riesgo bajo	Si	Subdirección general 1. Proyección de estudio previos	Adjudic ación del contrato	Revisión de los estudios previos por parte de la oficina Asesora Jurídica	Antes publicar l a invitación

4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	PLANEACIÓN	Falta capacidad para contratar el contratante (no se tiene el personal como médicos con especialista en salud ocupacional para realizar los exámenes médicos.)	1. Detrimento de los bienes públicos Incumplimiento del contrato	1	1	1	riesgo bajo	IDCM	Si no se cuento con el personal idóneo calificado no se puede ejecutar el contrato	2	1	3	Riesgo bajo	no	Subdirección general	evalua ción de requisito s *habilitan* tes	verificación de requisitos habilitantes capacidad para contratar	Cuando realice proponentes
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento con liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal	1	2	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	Revisión del estado de los procesos contractuales que adelanta cada supervisor del contrato	1	1	1	Riesgo bajo	si		Durante los cuatro meses siguient es a la termina ción de ejecuci ón del contra	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una dentro de los cuatro meses siguientes a la ejecución del contrato.
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento en el pago en la establecida	Si no hay disponibilidad de recurso financiero, se puede llegar a cancelar la realización de los exámenes médicos ocupacionales.	1	4	3	riesgo medio	IDCM y contratista	Evitar el asegurando la partida presupuestal, para la realización de los exámenes médicos ocupacionales una vez se cumplan todos los requisito	1	1	1	Riesgo bajo	No	Ordenador del gasto, subdirección general	Una vez termine la ejecuci ón del contrato	Aprobación del acta de pago por parte del supervisor	Cada que radique pagos a realizar

7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNICO	Hechos de la naturaleza	por causa de un hecho de la naturaleza, tales como, inundación, temblor, terremoto, incendio, no se pueda llevar a cabo la actividad programada	4	5	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	Establecer mecanismos prevención desastres y la aplicación protocolos de manejo de emergencia	1	2	3	riesgo medio	no			En cualquier momento durante el término de ejecución del contra	Identificando en el lugar de la ejecución del contrato, los protocolos de atención de emergencias	Una vez antes de la realización del evento
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No prestación del servicio en la fecha y lugares solicitados	Incumplimiento del Contrato	5	4	6	RIESGO ALTO	Contratista	Cláusulas contractuales con especificaciones de plazos condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Subdirección general y supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato conforme a el plazo y lugar establecido en el contrato y documentos del proceso	Solicitando los documentos exigidos para la ejecución del contrato, y su posterior legalización.	Una vez antes de la realización del evento.

18.REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de Subsanabilidad, el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META aplicará los regidos en el numeral 6. Página 34 de la mentada circular la cual indica:

"(...) Requisitos y documentos subsanables: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

Por otra parte, en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la aceptación de la oferta. En el Proceso de subasta el oferente podrá subsanar los requisitos hasta antes de la realización de la subasta (...)"

19.VERIFICACIÓN REQUISITOS

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- (Capacidad jurídica)
- (Criterios habilitantes)

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la INVITACION PUBLICA, de lo contrario será rechazada, especialmente en los siguientes casos:

- Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación; el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

2. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto Departamental de Cultura del Meta ante un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste preste un servicio de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, La Subdirección Operativa considera pertinente que el futuro contratista constituya a favor del Instituto Departamental de Cultura del Meta una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015; y que ampare los siguientes riesgos:

A. **CUMPLIMIENTO**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
B. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES**: su cuantía será equivalente al 5 %del valor total del contrato y cubrirá el plazo del mismo y 3 años más.

C. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, y por una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.
D. **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por un monto equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, y por una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más
E. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: Su cuantía será equivalente a doscientos (200) SMMLV, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. El asegurado será el Instituto Departamental de Cultura del Meta y los terceros afectados por la ejecución del contrato.

3. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si-No	Si-No	Si-No	Si-No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si	No
	México	No	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	Si	No
Canadá		No	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	Si	No
Corea		Si	Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	Si	No	Si	No
México		No	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	Si	No
	Guatemala	Si	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	No	No	No	No
Unión Europea	Reino Unido	Si	Si	No	Si	No
	Irlanda del Norte					
Israel		*Si*	*Si*	*No*	*Si*	*No*
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

4. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía, estará a cargo de la **Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta**, quien haga sus veces**;** quien representará al INSTITUTO ante el CONTRATISTA, o quien haga sus veces y tendrá las siguientes obligaciones: **1.)** coordinará y tendrá la responsabilidad, de velar por el cumplimiento del contrato. **2.)** autorizar su pago previa expedición de certificación de cumplimiento que deberá contener los siguientes soportes: **a)** Certificación o documentos equivalentes, informes, registro fotográfico.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

5. LIQUIDACIÓN:

El contrato que se derive de la presente convocatoria pública se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución contractual o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el CONTRATISTA no se presenta dentro de este plazo a la liquidación o si EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL CULTURA DEL META y el contratista no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad liquidará el contrato de manera unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

6. AUDITORIAS VISIBLES:

Las auditorias visibles se realizarán de conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

7. PROCEDEMIENTO ADMINISTRATIVO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso

8. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el INSTITUTO por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al INSTITUTO y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del INSTITUTO este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el INSTITUTO tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

9. **APROBACIÓN:**

Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la **Subdirección General del Instituto de Cultura del Meta.**

DERLY DAYANNA QUIQUE ROJAS
Subdirectora General
Instituto Departamental de Cultura del Meta

Elaboró	Reviso
Hugo Carrero	Mauricio Lodoño
CPS -2026	CPS -2026
Firma:	Firma: