SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MC-002-2023

OBJETO:

“DOTACIÓN VESTIDOS DE LABOR Y CALZADO PARA EMPLEADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE COROZAL (IMDERCOR), VIGENCIA 2026”

09 DE NOVIEMBRE DE 2026

COROZAL - SUCRE

La entidad se encuentra interesada en convocar públicamente a quienes cumplan con los requisitos de participación exigidos en esta invitación Pública.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 del Ddecreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual de la entidad.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en la Oficina jurídica - Contratación y en el SECOP, de conformidad con el decreto 1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

2. DESCRICPION DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES DEL CONTRATO:

La Constitución Política Entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado *"servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes….",* siendo el municipio la entidad territorial fundamental de la división político administrativa del Estado, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio, tal como se desprende de la Ley 136 de 1994, adicionada por la Ley 15551 de 2012 y, el cumplimiento de los fines citados, genera para la administración municipal genera la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados e idóneos, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz, contando con el apoyo de la contratación estatal para satisfacer la necesidad de adquirir obras, bienes y servicios. Y que, dentro de la estructura organizacional del IMDERCOR, la oficina de Dirección.

Que conforme al Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

El Artículo 339 de la constitución política de Colombia de 1991 estableció:

"(…)" *Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley (…)".*

La ley 70 de 1988 expresa en su artículo 1° "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora".

Así mismo, el Decreto 1978 de 1989 refiere en alguno de sus artículos lo siguiente:

ARTÍCULO 1º. Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

ARTÍCULO 2º. El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

ARTÍCULO 3º. Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente

ARTÍCULO 5º. Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades

ARTÍCULO 6º. Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;
b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;
c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

ARTÍCULO 7º. Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

Por su parte la Corte Constitucional en Sentencia C-710 del 9 de diciembre de 1996, profirió lo siguiente: *Las prestaciones a las que hace referencia la norma son el calzado y vestido de labor. Se entiende que, en el cumplimiento de esta obligación, el empleador debe respetar la dignidad del trabajador, suministrando elementos que no sólo le permitan desarrollar en forma idónea su labor, sino que no pongan en ridículo su imagen. Por tanto, el calzado y vestido que se entregan, han de ser adecuados a la naturaleza del trabajo ejecutado, al medio ambiente en que éste se desarrolla. Así, por la naturaleza de esta prestación, es obvio que ella no pueda ser compensada en dinero. Cosa distinta es que el trabajador decida no utilizar la dotación entregada, caso en el cual, el empleador se exime, en el período siguiente, de entregar vestido y calzado. La prohibición que consagra la norma rige sólo durante la vigencia de la relación laboral, puesto que finalizada ésta, el trabajador podrá solicitar al juez correspondiente, el pago de la misma, si demuestra que, durante la vigencia de su contrato, el empleador no cumplió con ella. En este caso, la prestación incumplida, se pagará en dinero, pues es un derecho que el trabajador tiene, y que no puede renunciar.*

Teniendo en cuenta que es obligación legal de la Administración Municipal, proveer a los servidores públicos que tengan derecho de acuerdo a la normatividad laboral, calzado y vestido de labor, lo cual debe otorgárseles, a quienes tienen el derecho, es decir, de manera ininterrumpida hayan laborado en el IMDERCOR y devenguen una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, tres (03) veces al año. En ese sentido, la administración debe adquirir de una persona natural o jurídica habilitada jurídicamente para ello, vestidos de labor para clima cálido, para sexo masculino y sexo femenino, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas que regulan la materia.

Según la citada normatividad, para efectos del suministro de la dotación de calzado y vestido de labor, se consideran como tales, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

El IMDERCOR con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 262 de 2000, debe suministrar calzado y vestido de labor – dotación, a los funcionarios cuya asignación básica mensual es igual o inferior a dos salarios mínimos mensuales legales vigentes (2 SMMLV).

De conformidad con los principios de economía y celeridad de la función administrativa (Art. 209 C.P.), es necesario llevar a cabo la contratación para el suministro del calzado y vestido de labor correspondiente a la vigencia 2026.

Resulta por lo tanto oportuno adelantar el trámite para la selección del contratista que suministre la dotación de calzado y vestido de labor para los servidores públicos – damas y caballeros – de la planta del IMDERCOR, de tal manera que la administración cumpla con su obligación legal.

En tal sentido acude a la contratación administrativa en busca de dichos fines.

3. OBJETO: "DOTACIÓN VESTIDOS DE LABOR Y CALZADO PARA EMPLEADOS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE COROZAL (IMDERCOR), VIGENCIA 2026".

3.1 Clasificación UNSPSC:

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica a continuación:

CÓDIGO UNSPSC: 53102700 UNIFORMES
CÓDIGO UNSPSC: 53101500 PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
CÓDIGO UNSPSC: 53101600 CAMISAS Y BLUSAS
CÓDIGO UNSPSC: 53111600 ZAPATOS

3.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES

El objeto a contratar, deberá cumplir con las especificaciones siguientes:

Item	Descripción	Unidad	Cantidad
2	Pantalón clásico dama unicolor, base poliéster semi alto, con pretina anatómica con doble abotonadura, botones de pasta de dos huecos No. 24 entretelada y fusionada en borde superior e inferior, pisado a los costados para mejor terminación, parte posterior con pinza bota semi recta. Marquilla de instrucciones. Talla: 10	Unidad	3
2	Blusa para dama manga corta, base textil 60% algodón, 40% poliéster, cuello camisero con pinzas centrales pespunteada, pechera de siete botones y botón de repuesto, logo institucional bordado en la parte superior izquierda. Marquilla de instrucciones. Talla: M	Unidad	3
3	Calzado para dama, estilo clásico cerrado capellada sintética, forro textil para mejor transpiración con tacón 4 ½ o 5 ½ suela PU antideslizante con adeherencia. Talla: 8	Unidad	3

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones previstas en la ley para los contratistas del estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulen, por lo cual deberá manifestar bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la prestación de la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en la invitación Publica.

a) Dotación y entrega de los bienes contratados de acuerdo a la descripción técnicas y cantidades solicitadas por el supervisor de contrato en cada fecha de entrega.
b) Garantizar la excelente calidad de los bienes y servicios ofrecidos.
c) Entregar los bienes y servicios objeto del contrato, de acuerdo con las características técnicas contenidas en la oferta presentada, en perfectas condiciones y dentro del plazo pactado.
d) La entrega se hará de conformidad con la relación que previamente y por escrito, suministre el supervisor de contrato.
e) Cambiar los bienes que sean entregados de manera en su confección o calidad dentro de los tres días siguientes hecho el requerimiento.
f) Mantener el precio ofertado durante la ejecución del contrato.
g) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
h) Pagar los impuestos Municipales y/o Departamentales a los que hubiera lugar.
i) Estar al día con el pago de la seguridad Social y aportes a parafiscales.

Además de las anteriormente señalados también deberá cumplir con lo siguiente:

- ✓ Presentar los documentos necesarios para la legalización de contrato.
- ✓ Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
- ✓ Cumplir como contratista independiente con obligaciones de seguridad Social contenidas en las normas legales vigentes.
- ✓ Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
- ✓ Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se derive o tenga relación con la naturaleza del mismo.
- ✓ Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
- ✓ Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato, de conformidad con lo previsto en la ley 80 de 1993.

4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
2. Pagar oportunamente a EL CONTRATISTA el valor del contrato, según la forma estipulada.
3. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Realizar la oportuna y correcta supervisión del contrato.
5. Adoptar procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten entre las partes, con motivo de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente Contrato, en los términos de la ley.

6. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
7. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE LA POBLACIÓN REFERIDA EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015, ADICIONADO POR EL ARTÍCULO 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021.

Dada la naturaleza del contrato a suscribir, el cual se enmarca en un contrato de suministro, este no requiere la provisión de un bien o servicio susceptible de ser prestado por una población en particularidad, dado que en este proceso el porcentaje individual supera el máximo establecido en la normatividad antes señalada del (10%), razón por la cual, la dependencia estructuradora considera que no es pertinente la vinculación de mano de obra tanto calificada como no calificada, por parte de población bien sea de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación u otro sujeto de especial protección constitucional tales como: adultos mayores, madres cabeza de hogar, personas en condición de discapacidad, miembros de comunidades indígena o afrocolombiana, entre otros.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrarse será de Suministro

7. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de Siete (7) días, contados a partir de la firma del acta o documento que formaliza el inicio del contrato.

Para suscribir el acta de inicio es necesario contar con registro presupuestal, aprobación de garantías.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución es el municipio de Corozal, Departamento de Sucre.

9. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.399.797).**

Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, tales como impuestos, tasas, deducciones, retenciones, entre otros, de conformidad con la normatividad vigente.

El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizados por el IMDERCOR, donde se tuvo en cuenta el plazo de la ejecución del contrato y los requerimientos de transporte.

Dichos valores se encuentran en condiciones de mercado y se ajustan a las necesidades de la entidad

10. FORMA DE PAGO

El 100% del valor del contrato se pagara al terminado la ejecución del mismo luego de firma del acta final debidamente legalizada, previa certificación de cumplimiento final emitida por el supervisor del contrato, mediante la cuenta de cobro; la cancelación del contrato se realizará de acuerdo con el plan de pagos del IMDERCOR

PARÁGRAFO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Las demoras en el pago de las actas no será responsabilidad del IMDERCOR, dependerá única y exclusivamente del Plan Bienal de Caja del Sistema de Pagos y no generarán interés de ninguna índole.

11. POSIBILIDAD DE LIMITACION DE LA CONVOCATORIA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina el Ministerio de Comercio, industria y Turismo, la presente convocatoria podrá limitarse a Mipymes colombianas. También podrá limitarse a Mipymes territoriales, de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibídem, caso en el cual la convocatoria se limitará a Mipymes colombianas que tengan domicilio en el departamento de Sucre o municipio de Corozal (así mismo los sitios o lugares donde se llevará a cabo la ejecución del contrato), Según el caso.

Para la limitación de la convocatoria a Mipymes deberá haberse recibido, solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, departamentales o municipales (según el caso), en la fecha indicada en el cronograma del proceso de contratación, so pena de considerar extemporánea la solicitud, y deberá contar, con mínimo un año de existencias.

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

11.1 ACREDITACION DE REQUISITOS PARA PARTICUPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

De conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, las Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante:

11.1.2. Personas naturales

A. Certificación expedida por ellos y un contador público.
B. Registro mercantil, 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.

11.1.3. Personas jurídicas

A. Certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.
B. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una fecha 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.

En todo caso, las Mipymes 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, 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.

Para el caso en que la convocatoria se limite a Mipymes territoriales, interesados en participar, además de lo anterior, deberán acreditar que tienen domicilio en el departamento de Sucre o municipio de Corozal (sitios o lugares donde se ejecutara el contrato), según el caso.

En la convocatoria limitada podrán particular uniones temporales o consorcios, quienes deberán estar integrados únicamente por la calidad de Mipymes correspondiente según el tipo de limitación (Mipyme Colombiana o colombiana con domicilio en el departamento de Sucre o Municipio de Corozal, según el caso) y cada integrante deberá cumplir de manera individual con los requisitos mínimos señalados en la presente invitación publica y en la normatividad que regula la materia.

Verificados los requisitos señalados en precedencia, la entidad expedirá un aviso, precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

12. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

12.1 ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta según formato anexo (Diligenciar Anexo).

2. Carta de información de consorcios o uniones temporales, según sea el caso (Diligenciar Anexo, según sea el caso)

3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de Comercio:

- **PARA PERSONAS JURIDICAS:** Cuando se trate de personas jurídicas se deberá aportar el respectivo certificado de existencia y representación legal del oferente, en el cual se verificará que el objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Este documento deberá tener como máxima fecha de expedición treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta. Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la oferta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.

- **PARA PERSONAS NATURALES:** Cuando se trate de personas naturales se deberá aportar la Inscripción de matrícula mercantil como persona natural, donde se verifique la actividad o actividades que desarrollan están relacionadas con el objeto del contrato, excepto cuando se contrate con profesionales que desarrollen profesiones liberales de que trata la ley comercial.

4. Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o la Persona Natural.

5. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente, si es persona jurídica de su representante legal: En caso de ser persona jurídica, aportara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

6. Registro Único Tributario: Certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

7. Certificación de aportes parafiscales:

- **Personas Jurídicas:** Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique 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 (si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes 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. 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.

- La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El IMDERCOR verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- **Personas Naturales:** En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, “por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social”, especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002”, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique 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 (si está obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes 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.

- La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El IMDERCOR verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ÚLTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

  En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

- **Proponentes Plurales:** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

12.2. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

El proponente deberá anexar copia de UN (01) contrato que demuestre experiencia donde conste que ha ejecutado a satisfacción un contrato cuyo objeto, alcance, actividades y/o ítems sea igual o similar al objeto a contratar, con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial de la entidad. Para lo cual debe presentar copia de contrato, acompañada de certificación de cumplimiento a satisfacción o acta final o acta de liquidación.

No se aceptará contrato en ejecución.

En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, esta se tomara en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

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

Para los obligados a facturar:

- 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, más la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

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

Para los no obligados a facturar:

- Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público 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.

12.3 CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y con el propósito de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, el requisito habilitante de experiencia, cuando se trate de oferentes que ostenten la condición de Mipyme se acreditará de la siguiente manera:

El proponente debe anexar copia de máximo (2) contratos ejecutados, acompañado del certificado de cumplimiento y/o acta final y/o acta de liquidación, que cuyo objeto, alcance, actividades y/o ítems sea igual o similar al objeto a contratar, con entidades públicas o privadas cuya cuantía sumada sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, expresado en SMLMV.

No se aceptan contratos en ejecución.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada de manera individual por alguno de sus integrantes.

Los salarios mínimos para la acreditación de la experiencia serán tomados del año de finalización del contrato aportado.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial señalado solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme de conformidad a las exigencias dispuestas en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

Para los obligados a facturar:

- 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, más la resolución que autoriza o habilita la facturación.

Para los responsables de IVA:

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

Para los no obligados a facturar:

- Certificación de ingresos y retenciones del periodo de ejecución del contrato, expedida por contador público de los montos percibidos en razón a la experiencia aportada para acreditar la experiencia, con la copia de la tarjeta profesional del contador público 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.

13. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

13.1. OFERTA ECONÓMICA

Se debe presentar la oferta económica en el anexo de la presente invitación denominado**,** en la cual deberá describirse el valor unitario y el valor total incluido el valor del IVA en caso de estar obligado.

13.1.1. Corrección Aritmética

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente.

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por la entidad en el respectivo formulario y con base en los precios unitarios presentados por el proponente, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la propuesta.

El proponente deberá establecer los precios unitarios y totales, separados para cada ítem del ofrecimiento. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los totales, regirán los primeros.

En caso de discrepancias entre los valores globales establecidos por la entidad y los consignados por el proponente, regirán los valores globales indicados por la entidad.

Para efectos de la evaluación se tomarán en cuenta dos decimales y no habrá lugar a aproximación alguna.

Para efectos de la calificación económica, una vez revisado y corregido aritméticamente el valor de la propuesta, este no podrá superar el presupuesto oficial.

13.1.2. ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios o a precio global o según se detalle en el estudio previo, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

IMPUESTOS Y OTROS

Serán por cuenta del Contratista y se consideran incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del Contrato sean estos de carácter Nacional, Departamental o Municipal; Los cuales podrán ser cancelados directamente por el contratista o descontado por la Alcaldía Municipal según la naturaleza de la contribución fiscal. La tarifa y los demás elementos sustanciales del impuesto, tasa o contribución serán las vigentes a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Los impuestos y contribuciones a descontar son los siguientes:

TABLA DE DESCUENTOS DE LEY Y ESTATUTARIOS DE RENTAS APLICABLES A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS SUSCRITOS POR LA ENTIDAD.

RETEFUENTE: Según Corresponda Sobre el valor del Contrato
RETEICA 10 X 1000: Sobre el valor del Contrato
ESTAMPILLA PROCULTURA: 1% Sobre el valor del contrato.
ESTAMPILLA PROHOSPITAL UNIVERSITARIO: 1% Sobre el valor del Contrato.
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 4% Sobre el valor total del Contrato.
ESTAMPILLA ELECTRIFICACIÓN RURAL: 1% sobre el valor del Contrato.
ESTAMPILLA UNISUCRE: 1.5% sobre el valor del Contrato.
JUSTICIA PARA LA FAMILIA: 2% sobre el valor del Contrato.
TASA PRODEPORTE: 1% sobre el valor del Contrato
IVA SEGÚN CORRESPONDA

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La entidad solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

La entidad efectuará al PROPONENTE las retenciones que, en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitadas por éste ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de la entidad o costo para ella.

14. PROPUESTA PARCIAL O ALTERNATIVA

Los oferentes podrán presentar propuestas alternativas, pero estas solo podrán ser tenidas en cuenta por la entidad siempre y cuando el proponente resulte favorecido con la adjudicación del proceso y la entidad estatal lo considere viable; en consecuencia las propuestas alternativas presentadas por los oferentes, no influirán de ninguna manera en la evaluación y posterior adjudicación del proceso.

En todo caso sebe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que se presenten (2) ofertas. Una Básica y otra alternativa.
- Que la propuesta básica cumpla con la invitación y además sea la mejor oferta.
- Que la propuesta alternativa sea más ventajosa para la entidad económica, financiera o técnicamente, circunstancia de la cual se dejará detalle en el informe de evaluación.

En la medida en que se cumplan dichos requisitos, la entidad podrá adjudicar la propuesta alternativa.

Propuestas Parciales:

No se aceptan propuestas parciales.

Adjudicaciones Parciales:

No se realizarán adjudicaciones parciales.

15. PREPARACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas se presentarán con el cargue en la plataforma SECOP II, con los documentos que debe contener el sobre que establece esta invitación pública. Los documentos se presentarán legajados, foliados, escrito en idioma español. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmendaduras deberán ser validadas con la firma al pie de estas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. Todos los documentos exigidos se incluirán en el original.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados y presentación de su propuesta, y el IMDERCOR, en ningún caso, será responsable de los mismos.

El Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069

de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2., dispone nuevas reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, estipulando los requisitos mínimos que deben contener los estudios previos y el procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

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

De acuerdo a lo anterior, y para este proceso de selección; la Entidad con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, aplicará la limitación a las Mipymes territoriales con domicilio en el departamento de Sucre, donde se ejecutará el contrato. Para el efecto, en el cronograma de la presente invitación publica, se establecerá la fecha en que la entidad publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si puede participar cualquier otro interesado. En el evento de que el aviso establezca que el proceso se limita a Mipymes territoriales domiciliadas en el departamento de Sucre, la entidad en el CRONOGRAMA dispondrá un término adicional de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso para que dentro de este término los proponentes MIPYMES puedan presentar sus ofertas, en el proceso.

16. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Las propuestas se presentarán en la plataforma SECOP II.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, fax, en físico o por cualquier otro medio distinto a la plataforma SECOP II. En el eventual caso que llegue una propuesta por un medio distinto a la plataforma SECOP II, el IMDERCOR NO LA RECIBIRÁ.

Las propuestas serán desencriptadas en el SECOP II por parte del funcionario encargado para la evaluación.

Las propuestas para las cuales se hayan presentado notificaciones aceptables de retiro se devolverán sin abrir.

Con la presentación de las propuestas, los proponentes manifiestan su cumplimiento a todas las condiciones legales requeridas para contratar, tales como existencia, capacidad, representación legal, no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades y aceptan la responsabilidad que se deduzca del incumplimiento a lo manifestado, con la consecuente indemnización.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

En caso de indisponibilidad el correo para recibir documentación que indica el protocolo es: contratacion@sucre.gov.co

17. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que se presenten como consorcios o uniones temporales deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, además de la razón social, porcentaje de participación de cada una de las firmas o personas que integren el consorcio o unión temporal y la duración que no podrá ser inferior al término de duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, los proponentes señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el previo consentimiento de la entidad.

Se acepta la presentación de ofertas en Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá aportar los documentos de constitución correspondientes, so pena de rechazo de la propuesta. La experiencia exigida podrá ser aportada por uno de los integrantes.

18.AJUSTES AL CRONOGRAMA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1860 de 2021 articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 literal ii); PUBLICARÁ las adendas necesarias de acuerdo con las siguientes reglas: a) La modificación de la invitación pública se realizará a través de adendas.

b) Las adendas se publicarán en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. c) En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma. d) Una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta, el IMDERCOR expedirá también adendas para modificar el cronograma.

NOTA: Toda correspondencia que se genere y que esté relacionada con la presente invitación, deberá ser enviada a la página Web del SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, dentro del término fijado en el anterior cronograma.

19. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015).

20. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

21. EMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

22. SUBSANABILIDAD

Las reglas de subsanabilidad del presente proceso de contratación, estarán dadas de conformidad al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. El IMDERCOR en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos. La no subsanación en el tiempo requerido será causal de rechazo de la propuesta.

23. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera de pluralidad alguna. Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en esta invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

Para todos los efectos y atendiendo a que esta invitación firmada hace las veces de acto de apertura de esta invitación y produce todos los efectos legales para tal caso, en este mismo acto se designa como evaluador al **DIRECTOR IMDERCOR O QUIEN HAGA SUS VECES AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN,** quien además será el supervisor del contrato por pertenecer la necesidad a dicha secretaría, en concordancia con lo establecido en el manual de contratación de la entidad.

24. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUCACIÓN Y TRASLADO POR UN (1) DÍA

La evaluación de realizará el día señalado en el cronograma. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el Secop simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

25. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALAUCIÓN

Se darán respuestas a las observaciones En la medida en que se vallan recibiendo.

26. ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la entidad podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop II www.contratos.gov.co Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

27. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el decreto 1860 de 2021, y con el propósito de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia, el requisito habilitante de experiencia, cuando se trate de oferentes que ostenten la condición a Mipyme se acreditara de la siguiente manera:

El proponente deberá anexar copia de máximo dos (2) contratos con su respectiva certificación o acta final o acta de liquidación, donde conste que se ha ejecutado a satisfacción un contrato cuyo objeto y/o alcance y/o ítems contratados sean igual o similar al del objeto a contratar, con entidades públicas o privadas, cuyo valor corresponda al 100% del presupuesto del presente proceso, expresado en SMLMV. No se aceptarán contratos en ejecución.

Los contratos aportados para acreditar dicha experiencia, deberán estar ejecutados y finalizados en su totalidad. Los oferentes deberán aportar los documentos; minuta del contrato y acta de recibo final y/o certificaciones de cumplimiento necesarias para acreditar todas las condiciones exigidas.

En caso que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futuras, esta se tomara en proporción al porcentaje de particupacion acreditado en el documento consorcial o de la unión.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) podrá ser acreditada de manera individual por alguno de sus integrantes.

Los salarios mínimos para la acreditación de la experiencia serán todos del año de la finalización del contrato aportado.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial señalado solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme de conformidad a las exigencias dispuestas en el articulo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo 5 del Decreto 1860 de 2021 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

28. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACION DE LAS MISMAS

Las propuestas se rechazaran en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
4. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
5. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la invitación pública.
6. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
7. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
8. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
10. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
11. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
12. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la entidad.
13. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.
14. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
15. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
16. Cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, no tenga las manifestaciones mínimas requeridas o falte las firmas de sus integrantes, la falta de designación de representante legal o se sospeche de su autenticidad, es decir no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
17. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50 Ley 610 de 2000).
18. Cuando del análisis jurídico efectuado se establezca la imposibilidad de contratar con el proponente.
19. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
20. Que el anexo de la oferta económica no se presente firmado.
21. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
22. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo de la oferta económica
23. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
24. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
25. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección, artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
26. Cuando se haya limitado la presentación a mipymes nacionales, departamentales o municipales, y el proponente no cumpla con esta condición.
27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
28. Las demás establecidas en la ley.

29. REGLAS INCORPORADAS AL CONTRATO

1. **APROPIACION PRESUPUESTAL**. - El IMDERCOR se compromete a pagar el presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2026.

2. **CADUCIDAD:** El IMDERCOR podrá declarar la caducidad del presente contrato por cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, previo agotamiento del debido proceso.

3. **SANCIONES:** a) MULTAS: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de atraso, las cuales sumadas no superarán el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y EL IMDERCOR acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL CONTRATANTE del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, si esta se exigiere en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. Las multas se tasarán sin perjuicio de que EL IMDERCOR pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva. b) PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones, EL CONTRATISTA pagará al IMDERCOR a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el IMDERCOR, hará efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

4. **CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción.

5. **CESIÓN**: EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito al IMDERCOR.

6. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la aprobación de las partes a través del SECOP II, para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y la expedición del Registro presupuestal por parte de la jefatura de presupuesto Departamental de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996 y el pago de las estampillas y los impuestos.

7. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: a) estudios previos b) La oferta del contratista con sus respectivos soportes. c) Las actas que durante la ejecución del contrato llegaren a suscribir las partes. d) CDP y Registro presupuestal. E.) Garantía si se exigieren y el acta de aprobación. f.) Informes de ejecución y Demás documentos contractuales.

8. **REGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto Reglamentario 1082 de 2015 y 019 de 2012.

9. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y EL IMDERCOR. Las actividades a desarrollar por el contratista serán ejecutadas a su propia cuenta y riego y no habrá ningún tipo de subordinación entre las partes.

10. **INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al IMDERCOR por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente.

LILY BANESSA RUIZ CASTILLO
Directora (IMDERCOR)
Decreto No.125 de 23/06/2026

Proyecto: JOLAS– Abogado Asesor Externo

ANEXO N°1

MODELO DE LA CARTA DE REPRESENTACION DE LA PROPUESTA

Corozal,

Señores
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE COROZAL (IMDERCOR)
Ciudad.

Ref. : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

El (Los) suscrito (s) ____ ____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los documentos de Invitación, hacemos la siguiente propuesta para ____y en caso de que el **INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y LA RECREACIÓN, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE, LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR Y LA EDUCACIÓN FÍSICA DE COROZAL (IMDERCOR),** nos adjudique el contrato objeto de la presente minina cuantía nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1)- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2)- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3)- Que conocemos la información general y especial y demás documentos de la invitación pliego de condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4)- Que nos comprometemos a ejecutar el contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación pública, por el termino de _______________, contado a partir del de la suscripción del acta de iniciación de labores, previa aprobación de la garantía única si se exigiere y del registro presupuestal.

5)- Que si se nos selecciona para iniciar la ejecución del contrato, nos comprometemos a constituir la garantía única (en caso de solicitarse) y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

6)- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

7) Declaro bajo la gravedad de juramento que no he sido declarado responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones, en cumplimiento al literal j) del artículo 8º de la ley 80 de 1993.

8) Declaro que los Representantes Legales, Gerentes o Administradores de Agencia o Sucursal, no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la entidad, consagradas en la Constitución o la Ley.

9) Que las personas vinculadas a esta convocatoria no nos encentramos dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de personas que financiaron la campaña política del Director de IMDERCOR con aportes superiores al dos punto cinco por ciento (2,5%) de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas para tal circunscripción electoral.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____________________
Nombre del Representante----------------------------------
Nit o Cédula de Ciudadanía No________________ de________
Dirección___________________
Ciudad_____________________
Teléfono ___________________
Fax _______________________

____
FIRMA Y SELLO

ANEXO N° 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

xxxxxxxxxxxxxxxxxx, fecha

Señores:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Corozal – Sucre.

PROCESO: N° _____
Los suscritos _____(Nombre del representante legal) y _____ de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en esta invitación cuyo objeto es el _____ (objeto del presente proceso), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACION (%) (1)
_____	_____

El total de la columna, decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante del Consorcio es _____(indicar el nombre), identificado con C.C. Nº. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecido con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 202__
_____
(Nombre y firma del Representante Legal
Y de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Concurso)

ANEXO N° 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

xxxxxxxxxx, fecha
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Sincelejo
PROCESO: N° _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____(Nombre del Representante Legal),debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____ (objeto del presente proceso), por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en los términos de ley, hasta el porcentaje de participación y/o responsabilidad asumida en el presente documento, durante el proceso, la ejecución del contrato y vigencia de los amparos de las garantías única y de responsabilidad civil extracontractual.
El representante de la Unión Temporal es _____(identificar el nombre,) identificado con la Cédula de Ciudadanía Nº._____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal de la
Unión Temporal)

ANEXO 4
PROPUESTA ECONOMICA

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Valor unitario antes de IVA	Vr IVA / Precio unitario	Valor Total antes de IIVA	Valor total Tarifa IVA	Valor Total IVA Incluido
4	Pantalón clásico dama unicolor, base poliéster semi alto, con pretina anatómica con doble abotonadura, botones de pasta de dos huecos No. 24 entretelada y fusionada en borde superior e inferior, pisado a los costados para mejor terminación, parte posterior con pinza bota semi recta. Marquilla de instrucciones. Talla: 10	Unidad	3	$	$	$	$	$
5	Blusa para dama manga corta, base textil 60% algodón, 40% poliéster, cuello camisero con pinzas centrales pespunteada, pechera de siete botones y botón de repuesto, logo institucional bordado en la parte superior izquierda. Marquilla de instrucciones. Talla: M	Unidad	3	$	$	$	$	$
6	Calzado para dama, estilo clásico cerrado capellada sintética, forro textil para mejor transpiración con tacón 4 ½ o 5 ½ suela PU antideslizante con adeherencia. Talla: 38	Unidad	3	$	$	$	$	$
TOTAL DOTACIÓN IVA INCLUIDO								**$**

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente_____
Nombre del Representante----------
Nit o Cédula de Ciudadanía No_____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____