INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS

INVITACIÓN No. 17 DE 2026

El Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación de Chiquinquirá de conformidad con lo prescrito por el Decreto 1082 de 2015, se permite formular la siguiente invitación pública a presentar ofertas para un contrato de mínima cuantía.

CIUDAD Y FECHA: Chiquinquirá, noviembre de 2026

EL OBJETO

El objeto de la invitación es seleccionar la persona natural o jurídica o el consorcio o la unión temporal para ejecutar el siguiente objeto contractual: **ADQUISICIÓN DE ESTANTERÍA METÁLICA, CAJAS DE ARCHIVO Y CARPETAS DE CUATRO ALETAS, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN, PARA LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE, LA CULTURA Y LA RECREACIÓN DE CHIQUINQUIRÁ – IMDCR.**con las condiciones técnicas que se señalan a continuación:

a. **Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas:**

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
44122003	CARPETAS
44111515	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS
56101714	ESTANTES PARA CARPETAS DE INFORMACIÓN

CODIGO CIIU:
1709 Fabricación de otros artículos de papel y cartón

2.2 Descripción detallada de los servicios a Desarrollar:

Los siguientes son los requisitos mínimos para participar y el señalamiento de algunas obligaciones especiales a cargo del contratista. La aceptación del cumplimiento de estos se entenderá cumplida con la

carta de presentación de la oferta y con la presentación de los documentos que según algunos numerales se requieran.

VALOR DE REFERENCIA DEL CONTRATO Y CANTIDADES MÍNIMAS ADQUIRIR

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: VALOR DE REFERENCIA Y CANTIDADES MINIMAS ADQUIRIR (ESTUDIO DE MERCADO)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	V/R UNITARIO SIN IVA	IVA (SI APLICA)	V/R TOTAL IVA% INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS
1	Estantes Metalicos de 5 niveles apto para cajas de Archivo X200. De 180 Cm de alto, 90 Cm de Alto y 40 Cm de fondo.	UN	16	$ 168,067.23	$ 608,000.00	$ 3,200,000.00
2	Cajas para archivo X200	UN	220	$ 5,210.08	$ 259,160.00	$ 1,364,000.00
3	Carpetas 4 Aletas	UN	218	$ 1,680.67	$ 82,840.00	$ 436,000.00
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO Y DEMAS IMPUESTOS						**$ 5,000,000.00**

3. OBLIGACIONES QUE ASUMIRÁ EL CONTRATISTA:

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

3.1. Obligaciones Generales del Contratista:

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

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el contratista, siempre que no se opongan a los mismos.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vinculo laborar del contratista con el IMDCR.
5. Atender las indicaciones del supervisor del contrato que realice por escrito.
6. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos.

7. Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato
8. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 – modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar–ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Igualmente, para la realización de cada pago derivado del contrato, de conformidad especialmente con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes que le corresponden respecto del Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato cuando a esta hubiere lugar.
10. El objeto del presente CONTRATO no podrá subcontratarse
11. El presente CONTRATO no podrá ser cedido por el Contratista, salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Instituto, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión el cesionario, deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista para la suscripción del contrato.
12. En el contratista recae el deber de confidencialidad, comprometiéndose a hacer uso debido de la información que conoce y/o procesa, y retornarla a la entidad una vez terminado el contrato, además el contratista se compromete a garantizar la reserva legal de la información.
13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías en las condiciones, plazos y con el objeto y monto establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados, cuando corresponda.
14. Presentar la debida factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ellos, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN requisito sin el cual no se podrá tramitar el respectivo pago. Es una obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
15. El Contratista se obliga a mantener al IMDCR libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al IMDCR contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del IMDCR ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
16. Los documentos y expedientes que para la ejecución del objeto pactado se entreguen al Contratista, quedarán bajo la responsabilidad de este, quien deberá conservarlos y usarlos adecuadamente con la obligación de responder por su deterioro o pérdida imputables al mismo. Igualmente, el Contratista deberá a la terminación del plazo pactado entregarlos al IMDCR dentro del marco procedimental que para el efecto esté vigente en la entidad. Al momento de la terminación del contrato, el contratista

debe efectuar la devolución de los documentos y expedientes entregados para el desarrollo de este y obtener el recibo a satisfacción del área del IMDCR que corresponda, que tendrá que anexarse al informe de finalización del contrato.

17. Mantener actualizado su lugar de notificación durante la vigencia del contrato y cuatro meses más, y presentarse a las oficinas del IMDCR, en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, cuando a ello hubiere lugar.
18. El contratista asumirá cualquier obligación que pudiere serle impuesta al IMDCR por cualquier violación de la ley en la ejecución del contrato.
19. Cumplir con las leyes, decretos, acuerdos, resoluciones o reglamentos o cualquier acto de autoridad nacional o municipal vigente que tena relación con el objeto del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, éstos serán a cargo del CONTRATISTA.
20. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al IMDCR, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
21. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el Supervisor.

3.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

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

1. Cumplir con lo previsto en las disposiciones y/o las características técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Proveer a su costo, todos los elementos necesarios para cumplir los objetivos y finalidades del contrato, incluidos todos los gastos de transporte.
4. Reemplazar los elementos dentro de la oportunidad establecida por EL CONTRATANTE, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas, según lo determinen las necesidades y acorde con las condiciones de las garantías técnicas pactadas, cuando este aplique.
5. Dar cumplimiento a la totalidad del objeto del presente contrato.
6. Para el pago del contrato deberá el contratista presentar la constancia de pagos de aportes parafiscales.
7. Asignar el personal con experiencia necesaria para el desarrollo del objeto.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato
9. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente.

10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
11. Constituir las pólizas solicitadas, en donde figure como asegurado y beneficiario IMDCR y como afianzado el proponente.
12. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
13. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

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

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

3.4. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

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

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de TRES días hábiles, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a EL INSTITUTO para que este tome las medidas que considere necesarias.

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

1	**Obligaciones Generales**	Controlar, supervisar y vigilar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
		Servir de interlocutor entre el INSTITUTO y el contratista.
		Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de vigilancia.
		Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
		Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo.
		Efectuar los requerimientos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
		Tramitar las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación, las cuales deben estar debidamente soportadas en razones que la justifiquen.
		Presentar informes sobre situaciones que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, para esto deberá verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones económicas, técnicas y financieras inicialmente presentadas por el contratista al momento de presentar su oferta.

		Comprobar durante la ejecución del contrato, los aspectos relacionados con los pagos, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada pago, aprobando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
		Comunicar aquellas situaciones que conozcan en ejercicio de sus funciones que puedan poner en riesgo el patrimonio público o hayan causado detrimento patrimonial al INSTITUTO.
2	**Obligaciones posteriores a la legalización del Contrato**	Revisar y analizar el contenido del contrato, en especial las obligaciones allí pactadas.
		Suscribir oportuna y conjuntamente con el contratista el acta de iniciación del contrato, una vez cumplidos los requisitos de ejecución.
3	**Obligaciones durante la ejecución del contrato**	Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y demás documentos contractuales.
		Exigir al contratista la ex tensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
		Controlar e informar periódicamente al ordenador del gasto sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, cuando haya lugar a ello.
		Conceptuar, con su debida justificación, sobre la viabilidad de las adiciones, cesiones, prorrogas y demás modificaciones al contrato a las que haya lugar, así como el envío de su correspondiente solicitud.
		Suministrar al contratista toda la información y documentos necesarios para la correcta ejecución del contrato.
		Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no esté cumpliendo de conformidad con lo pactado en el contrato.
		Presentar los informes correspondientes sobre la ejecución del contrato y asistir técnicamente al INSTITUTO en asuntos relacionados con la ejecución del mismo.
		Verificar para efectos de pago, que el contratista este cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al sistema de seguridad social integral, ARP y aportes parafiscales, según sea el caso, e informar en caso de existir incumplimiento de estas obligaciones.

		Solicitar la imposición de sanciones al contratista para lo cual deberá enviar en forma oportuna el correspondiente informe acerca del incumplimiento, así como de los requerimientos efectuados al contratista y sus correlativas respuestas.
		Elaborar la respuesta a los requerimientos o peticiones del contratista, según su competencia.
		Revisar las facturas o documentos equivalentes, y las cuentas de cobro presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen claramente el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, obligaciones y actividades pactadas y plazos convenidos.
4	**Obligaciones a la finalización del contrato**	Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.
		Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato, si es del caso.
		Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.
		Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor del INSTITUTO y saldos a favor del contratista.
		Tramitar en debida forma y en el término señalado para tal efecto, el acta de liquidación con todos sus soportes y anexos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** previa suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato..

El acta de iniciación del contrato se suscribirá por parte del contratista y el supervisor que nombre el Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación de Chiquinquirá, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en la invitación tenga vencimiento en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite del proceso de selección por mínima cuantía, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley colombiana.

5. FORMA DE PAGO.

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

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

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

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

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

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

Si la factura o documento equivalente, no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha

en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en la invitación.

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

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

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

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

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

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

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

6. PRESUPUESTO.

El valor del presente contrato es por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS **($5.000.000) M/CTE** incluido IVA, impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, respaldado bajo disponibilidad presupuestal N. 2026000189 de fecha 4 de NOVIEMBRE de 2026.

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN: VALOR DE REFERENCIA Y CANTIDADES MINIMAS ADQUIRIR

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

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

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

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

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

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

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2008.

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

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

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

	planilla de pago a seguridad social, con el respectivo comprobante de pago, el ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensual facturado. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Propuesta Económica formato establecido por la entidad	Propuesta Económica formato establecido por la entidad
La cámara de comercio del proponente que desee participar en el proceso de selección debe contar como mínimo con 15 años de antigüedad desde su constitución según su Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio)	La cámara de comercio del proponente que desee participar en el proceso de selección debe contar como mínimo con 15 años de antigüedad desde su constitución según su Certificado de Existencia y Representación Legal (Cámara de Comercio)
Cámara de Comercio con vigencia mínimo de 60 días al cierre del proceso y tenga inscrita la actividad **1709** Fabricación de otros artículos de papel y cartón	Cámara de Comercio con vigencia mínimo de 60 días al cierre del proceso y tenga inscrita la actividad **1709** Fabricación de otros artículos de papel y cartón

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 74, 251 del Código General del Proceso, de conformidad con la Circular UNICA DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y demás normas vigentes sobre abolición de la legalización para documentos públicos extranjeros (apostille). Se precisa que todos los documentos deben llenar este requisito, tratándose de los documentos de índole jurídico y/o técnico, la oportunidad para allegarlos en original y con las formalidades establecidas en este numeral se hará exigible hasta el término de traslado de las evaluaciones.

En caso de que al documento expedido en el exterior o en idioma extranjero, le sea aplicable un convenio o tratado internacional que verse sobre la supresión del requisito de legalización (Convención 12 de la Haya del 05 de octubre de 1961 o similares), el proponente DEBERÁ APORTAR LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS Y PLENOS DE FORMALIDADES EN ORIGINAL. Si se trata de documentos expedidos en el exterior o en idioma extranjero que requieren de actos notariales o que se consideren documentos públicos siéndoles aplicables

la Ley 455 de 1998, deberá el proponente aportar el original del documento donde se distingan los sellos y firmas necesarios, requeridos y certificados, así como el APOSTILLE ORIGINAL del aludido documento, de tal manera que lo certificado en el formato del apostille corresponda y sea atribuible al documento en el expedido en el exterior o en idioma extranjero.

En caso de ausencia o falta de alguna de las formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico, los actos que sustancian los documentos aportados en la propuesta, serán tenidos como INEXISTENTES conforme al artículo 898 del Código de Comercio.

Nota 1: El proponente extranjero y los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán diligenciar el Formulario, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país. Acreditación. Nota 2: En caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el título VIII Libro segundo del código de comercio (Arts. 469 y s.s.).Constitución y/o radicación del tramité de constitución deberá acreditarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del acto de adjudicación, previo a la suscripción del contrato, so pena de su revocatoria. Igualmente, esta condición es aplicable a la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad(es) comercial(es), ante las entidades respectivas. Las señaladas en el anexo correspondiente. En caso que la ejecución del contrato comporte la permanencia de actividades en el territorio nacional por concurrir los elementos de duración, estabilidad y perseverancia en la prestación del servicio, que impliquen el establecimiento en Colombia de una infraestructura y disposición de personas, el oferente adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo señalado en los artículo 471 y 474 del Código de Comercio y constituir una vez suscrito del Contrato, una sucursal en Colombia cuyo objeto social contemple la suscripción y ejecución del Contrato celebrado y que se mantenga vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más según se establece en el numeral 1 del artículo 471 del Código de Comercio. La sucursal se deberá establecer de acuerdo con los parámetros establecidos en las leyes civiles, comerciales y tributarias. El contratista deberá acreditar el cumplimiento de la presente obligación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato; el incumplimiento de estos compromisos será considerado como incumplimiento contractual y dará lugar a las sanciones establecidas en los términos del Contrato. De conformidad a la Guía de Colombia Compra Eficiente G-PPEPC-01 Para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación "Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia." "Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia pues esto es solo obligatorio si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o prestación de servicios, pues en estos dos casos, se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia"

DOCUMENTOS APOSTILLADOS QUE VAN A SURTIR EFECTO EN COLOMBIA.

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido. Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país, se podrá presentar el documento ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a Apostillar o Legalizar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. El listado de traductores oficiales se encuentra en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, para lo cual debe consultar el directorio de traductores oficiales. Una vez traducido el documento deberá Apostillarse o Legalizarse la firma del traductor oficial.

PROCEDIMIENTO PARA LA LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXTRANJEROS QUE DEBAN SURTIR EFECTOS EN COLOMBIA

El procedimiento para el trámite de la legalización de documentos extranjeros que deban surtir efectos en Colombia será:

a. Con el documento, dirigirse a la entidad extranjera designada para los trámites de legalización en ese país, cumpliendo con los requisitos y procedimientos por ellos establecidos.
b. Con el documento debidamente legalizado por parte de la entidad extranjera establecida para tal fin, dirigirse al Consulado Colombiano de la circunscripción de la entidad que verificó el documento, quien avalará la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
c. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago.
d. Presentar el documento debidamente legalizado por el Cónsul colombiano ante el cual se realizó el trámite de aval de la firma del funcionario extranjero al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores haciendo uso de los medios electrónicos para tal fin.
e. Se realizará la verificación de la firma del Cónsul colombiano que avaló la firma del funcionario encargado de la legalización del documento extranjero.
f. En caso de que las firmas en los documentos sean coincidentes a las registradas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, se emitirá un código de pago por concepto de la legalización. Si la firma del funcionario público no es coincidente con la registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, el solicitante recibirá una notificación electrónica del o los documentos rechazados en dicho trámite.
g. Si el documento extranjero legalizado que debe surtir efectos en Colombia según el procedimiento establecido en el presente artículo se encuentra en idioma diferente al castellano y la entidad de destino así lo requiere, deberá realizarse su traducción oficial.
h. Dirigirse al Grupo Interno de Trabajo de Apostilla y Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para legalizar el documento traducido oficialmente.

i. Haciendo uso de los medios establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, efectuar el pago de la legalización del documento traducido oficialmente y la legalización será remitida vía correo electrónico o podrá ser consultada y descargada en la página web www.cancilleria.gov.co

Nota 1: Lo anterior, en concordancia con lo establecido en la N° RESOLUCIÓN 1959 DE 2020 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018.".

EN TODOS LOS CASOS, DEBERÁN CUMPLIRSE TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS LEGALES EXIGIDOS PARA LA VALIDEZ Y OPONIBILIDAD EN COLOMBIA DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR CON EL PROPÓSITO DE QUE PUEDAN OBRAR COMO PRUEBA CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 74 y 251 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y DEMÁS NORMAS VIGENTES SOBRE LEGALIZACIÓN PARA DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTRANJEROS (APOSTILLE), COPIA SIMPLE.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente invitación pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 del Código General del Proceso.

"CAPÍTULO IV-Artículo 74. Poderes. Los poderes generales para toda clase de procesos solo podrán conferirse por escritura pública. El poder especial para uno o varios procesos podrá conferirse por documento privado. En los poderes especiales los asuntos deberán estar determinados y claramente identificados. El poder especial puede conferirse verbalmente en audiencia o diligencia o por memorial dirigido al juez del conocimiento. El poder especial para efectos judiciales deberá ser presentado personalmente por el poderdante ante juez, oficina judicial de apoyo o notario. Las sustituciones de poder se presumen auténticas.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona. Se podrá conferir poder especial por mensaje de datos con firma digital. Los poderes podrán ser aceptados expresamente o por su ejercicio

7.1.1. PROPONENTES PLURALES (SI APLICA):

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal o con promesa de sociedad futura.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales con promesa de sociedad futura, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Acreditar la existencia del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio, de la unión temporal o promesa de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicio
c. Acreditar la existencia, representación legal y capacidad jurídica de las personas consorciadas, asociadas en unión temporal o promesa de sociedad futura y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato. Esto para significar que todos los miembros que conforman el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deben desarrollar una actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.
d. Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial, de constitución de la unión temporal o promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio, en unión temporal o promesa de sociedad futura para la

presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la invitación pública.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura desarrollen la actividad industrial o comercial directamente relacionada con el objeto del proceso.

NOTA: UNA VEZ ADJUDICADO EL FUTURO CONTRATO A UN CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, ESTE DEBERA ACREDITAR UN NUEVO NIT EN LA DIAN.

ADEMAS LOS PROPONENTES PLURALES QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DEBERÁN ESTAR INSCRITOS PREVIAMENTE COMO PROPONENTES PLURALES EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

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

7.2.1 7.2.1 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA MÍNIMA

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

EXPERIENCIA GENERAL	Para acreditar la experiencia el oferente deberá aportar copia UN (01) convenio o contrato ejecutado con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto contenga suministro de elementos de papelería, cuyo Valor sea superior a dos veces el presupuesto oficial para la vigencia en que se haya suscrito el contrato o convenio, y que dentro de los ítems se encuentre el suministro de caja archivo.

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

para la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia el Tiempo de Experiencia de la siguiente manera:

- El proponente deberá acreditar experiencia específica en su propuesta a través de la copia de UN (1) contrato ejecutado en los últimos cuatro (04) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto o alcance corresponda a suministro de elementos de papelería cuyo valor debe dos veces el presupuesto oficial. Adicionalmente debe contemplar que el plazo de ejecución haya sido igual o mayor a ocho (08) meses.

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

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

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

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

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

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por representante legal y/o suplente, deberá diligenciarse para acreditar la experiencia mínima requerida en la invitación pública, en dicho formulario se debe indicar los contratos que debe tener en cuenta el Instituto para habilitar la oferta.
c) Al formulario deberán anexarse copias legibles de las certificaciones emitidas por sus contratantes con ocasión de la ejecución dichos contratos.
d) Las certificaciones que se pretendan hacer valer o la sumatoria de varias de ellas deben ser igual o superiores al cien por ciento (100) % del presupuesto oficial del presente proceso.
e) Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

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

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

7.3. REQUISITOS FINANCIEROS

7.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

REQUISITOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y EVALUACION ECONOMICA

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

EVALUACION DEL OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE (PRECIOS)

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

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

Para el caso que nos ocupa "El precio es el factor de selección del proponente". Es decir, la Entidad Estatal debe adjudicar el Proceso de Contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

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

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

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA.

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

PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE LA CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

1. cada oferente se aplica la siguiente fórmula:

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

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

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

3. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, el IMDCR podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el ***"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II.***
4. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial de cada ítem o grupo establecido en los estudios previos.

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

Para la evaluación de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo en que se

incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes; así mismo el valor corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

DOCUMENTOS: El oferente deberá allegar la siguiente documentación:

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

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

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

7.3.2. PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la presente modalidad de selección, según el numeral 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1052 de 2015, la entidad en primera medida procederá a debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación.

NOTAS OFERTA ECONÓMICA:

- Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
- Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la propuesta económica, del archivo anexo ***"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II.***
- El oferente no puede hacer modificaciones al formato VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, en cuanto a las descripciones técnicas y cantidades mínimas, el comité económico evaluador realizara la revisión y corrección aritmética con el fin de verificar que no se hayan cometido errores en la aplicación de las fórmulas matemáticas o financieras planteadas, tomando como valor inmodificable el valor unitario.
- El precio de referencia incluye todos los impuestos y contribuciones que haya lugar, los cuales al momento de ser ofertados serán responsabilidad del oferente.
- Sobrepasar los precios de referencia llevará al oferente a estar inmerso en una causal de rechazo.

- Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece el estatuto tributario.
- El oferente debe verificar su cumplimiento a la resolución 000042 del 5 de mayo 2020 de la DIAN (facturación electrónica).
- Los precios ofertados se mantendrán vigentes durante la vigencia del contrato y el contratista deberá considerar todas las formas de pago del negocio jurídico como de contado, por lo tanto, no se aceptan variación o cobros indirectos, fletes u otras consideraciones al precio final del objeto contratado.
- No se aceptan costos adicionales a los establecidos en la VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
- Solo se aceptan ofertas en pesos colombianos y se pagará el contrato resultante en PESOS COLOMBIANOS, el NO cumplimiento de lo anterior, se considera causal de rechazo.
- Todos los gastos en los que se incurra para la prestación del servicio, deberán ser cubiertos por el contratista

7.3.3 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

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

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

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

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

2.1 MÉTODOS DE COMPARACIÓN;

2.1.1. Comparación Absoluta

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

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

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

2.1.2. Comparación Relativa

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

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

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

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

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

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

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

Donde es el número de ofertas.

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

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

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

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

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

7.3.4 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD.

En el presente proceso no se determina el cubrimiento de la necesidad según las necesidades presentadas en el contrato.

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

7.4. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

- La oferta no se haya presentado oportunamente y/o no se ajuste a los términos de la Invitación Pública, a menos que las falencias sean subsanables de acuerdo con la Ley 1150 de 2007, artículo 5 para lo cual el Instituto Municipal del Deporte, la cultura y la Recreación, efectuará las solicitudes del caso, sin que ello constituya una oportunidad para el oferente de mejorar o complementar la oferta.
- Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 5.
- Cuando la oferta **NO CONTENGA LA PROPUESTA ECONÓMICA- *"FORMATO VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONOMICA" en la Plataforma del SECOP II***.
- Cuando la oferta supere el **PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO**
- cuando se supere el **VALOR UNITARIO** de referencia establecido por la entidad
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto del contrato.
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por el Instituto Municipal del Deporte, la cultura y la Recreación sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales.
- Cuando la entidad determine con la información a su alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.
- Se constituirá rechazo de la oferta por cualquiera de las causales expresamente señaladas en la invitación.
- Cuando no se subsane en debida forma.

7.5. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

1. Cuando los valores unitarios ofertados en la propuesta superen el precio de referencia unitario de la entidad.
2. Cuando el oferente cometa errores en el diligenciamiento de la oferta económica en la plataforma del SECOP II.
3. Cuando se modifique, elimine o altere las especificaciones técnicas o unidad de medida de alguno de los ítems en la oferta económica.
4. Cuando el proponente omita algún PRECIO en la oferta económica.
5. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
8. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
9. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por la Ley 1882 de 2018.
10. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
11. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea y/o sea enviada por correo electrónico, medios magnéticos o fax, en todo caso solo serán válidas las ofertas presentadas por medio del SECOP II, exceptuando los casos en que exista indisponibilidad de la plataforma SECOP II, para lo cual se seguirá el procedimiento descrito en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
12. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
13. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
14. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
15. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
16. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según sea el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

17. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según sea el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
18. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y el proponente no justifique el valor, de conformidad con lo solicitado por la entidad o analizadas las explicaciones del proponente la entidad considere que existen fundamentos objetivos y razonables para determinar que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.
19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
20. Un proponente plural (Consorcios, Uniones Temporales y/o Promesas de Sociedades Futuras) quedara rechazado cuando su oferta en el SECOP II sea presentada por un usuario singular. De acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente (Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II)
21. Cualquier otra causa contemplada en la ley.

7.6. PARA LA SUBSANACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

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

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

7.7. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

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

7.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE	ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de1993 - Según el artículo 21 de la Ley 1257 de2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas–. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el

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

		cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.
	6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
	7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o	La acreditación, de acuerdo al literal(a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de1993 Allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización–ARN.

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

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal(a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la Participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta

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

7. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora
Publicación de Aviso de Invitación Pública y Estudios Previos en la página Web del Portal Único de Contratación	18 de noviembre de 2026 PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones / Solicitud de manifestación a Mipymes.	19 de noviembre de 2026 hasta las 15:00 Hrs. PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a Observaciones y emisión de adendas / expedición de aviso limitación Mipymes.	19 de noviembre de 2026 hasta las 19:00 Hrs. PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	**Fecha y hora de cierre:** El 20 de noviembre de 2026 a las 11:00 Hrs. las propuestas deben ser cargadas en la plataforma de SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii a más tardar a hasta la hora y el día fijados para cierre del presente proceso. **Nota: No** se aceptan propuestas enviadas en físico o correo electrónico.
Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes.	20 de noviembre de 2026 hasta las 19:00 Hrs. PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentación de observaciones a los informes de evaluación y	23 de abril de 2026 hasta las 19:00 Hrs. PLATAFORMA SECOP II

presentación de documentos y aclaraciones solicitadas por los Comités verificadores.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de respuesta a observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación.	24 de NOVIEMBRE de 2026 09:00 Hrs. PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Diligenciamiento y radicación de requisitos de ejecución	Una vez surtido el paso anterior

8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deben tener una validez mínima de 30 días.

9. ADENDAS:

La expedición de adendas se sujetará a las siguientes reglas:

Cualquier modificación a la Invitación Pública se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación que se encuentra para consulta en la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el proceso.

10. CORRESPONDENCIA Y LUGAR FÍSICO DE RECIBO DE LAS OFERTAS Y ACLARACIONES:

Toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía se hará en la PLATAFORMA SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Recomendaciones importantes para los proponentes respecto a la plataforma SECOP II

1. Antes de cargar su oferta en la plataforma SECOP II se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para proveedores.
2. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN

PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. NOTA: En caso de que el aplicativo SECOP II, presente inconvenientes, el INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA CULTURA Y LA RECREACIÓN establece el correo electrónico imdecur@chiquinquira-boyaca-gov.co, para que los proponentes puedan enviar su oferta, conforme a los establecido en la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, expedida por Colombia compra eficiente, SOLO serán recibidas las ofertas en este correo electrónico, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, en este evento, el INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA CULTURA Y LA RECREACIÓN podrá recibir ofertas por correo electrónico dentro de las (48) horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. Recuerde que en el caso que la oferta sea presentada como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse de esta manera y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, ni tampoco inscribirse como proponente plural y presentar oferta como proponente singular, en caso de ocurrir alguna de estas situaciones la oferta será rechazada.
4. Durante el presente proceso de selección y hasta nuevo aviso, la correspondencia y tramitación de documentación se deberá cargar ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma de SECOP II.
5. Será responsabilidad exclusiva del interesado que participe en el proceso, de capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá como no recibida por parte del INSTITUTO MUNICIPAL DEL DEPORTE LA CULTURA Y LA RECREACIÓN y se procederá a su rechazo.
6. Toda consulta deberá formularse por plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y publicadas en el SECOPII.

11. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación de Chiquinquirá, adjudicará este proceso de contratación al oferente que cumpla con los requisitos técnicos mínimos exigidos, que obtenga la mayor ponderación económica y sea la oferta más favorable para la Entidad, previa verificación de los documentos solicitados, actuando en concordancia con lo señalado en el Título I, Modalidades de Selección, Capítulo V Mínima Cuantía del Decreto 1082 de 2015, y se adjudicará en su totalidad.

12. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y LAS DISPOSICIONES DE LA PARTE 2, SUBSECIÓN 5 DEL DECRETO 1082 DEL 2015.

Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en disposiciones del Decreto 1082 del 2015.

En desarrollo de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4 el Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación de Chiquinquirá dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente con el precio más bajo, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal. La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la entidad cuando de conformidad con la información a su alcance, estime que el valor de la oferta de menor precio resulte artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el o los funcionarios encargados de la verificación y evaluación, recomendarán el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso explicando sus razones, en todo caso para estos eventos se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.

Calificación de los criterios de evaluación.

Para evaluar las propuestas presentadas se tendrá como único factor de escogencia el menor precio total de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, el cual se seleccionará en la diligencia de cierre, teniendo en cuenta las reglas y el procedimiento señalado en la presente Invitación Pública.

13. FACTORES DE DESEMPATE.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

14. NORMAS APLICABLES, RESPONSABILIDAD Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

El contrato que se celebre como fruto del procedimiento de selección, se las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2.007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2.011, Decreto 1082 de 2.015 y demás normas reglamentarias y complementarias aplicables de conformidad con el Estatuto General De Contratación Estatal de la República de Colombia. Los Contratantes están sujetos al régimen de responsabilidades civiles, disciplinarias, fiscales, sociales y penales señalados por la Ley. Ni la celebración, ni la ejecución de este contrato generan relación laboral ni derecho a prestaciones sociales.

15. INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Dentro del contrato se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales previstas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993, con las consecuencias legales y económicas que de ellas se derivan.

16. JURAMENTO Y CESIÓN

Por el sólo hecho de presentar propuesta, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el derecho vigente, especialmente en los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1.993. El contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección no podrá ser cedido a título alguno mientras no medie autorización expresa y escrita por parte de la Entidad Estatal.

17. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

Quien sea seleccionado como contratista dará estricto cumplimiento a las obligaciones de que trata el Art. 23 de la Ley 1150 de 2.007 y, la Entidad hará las verificaciones e impondrá las sanciones del caso.

18. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En el contrato a celebrar con quien sea escogido, se entenderán pactadas las siguientes cláusulas sancionatorias, de conformidad con lo establecido por los artículos 17 de la Ley 1150 de 2.007 y 86 de la Ley 1474 de 2.011:

22.1. Multas: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que en virtud de este contrato contrae el CONTRATISTA, el CONTRATANTE, podrá imponerle mediante resolución motivada, en calidad de multas, sanciones pecuniarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, las cuales, sumadas entre sí, no podrán exceder del veinte por ciento (20%) de dicho valor, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

22.2. Cláusula penal pecuniaria: En caso de incumplimiento total, culpable y definitivo por parte del Contratista, este pagará al CONTRATANTE a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o sea el valor que se imputará al de indemnización de los perjuicios que reciba el CONTRATANTE por el incumplimiento. PARÁGRAFO: Las multas impuestas o la Cláusula penal serán descontadas de las sumas que LA CONTRATANTE adeude a LA CONTRATISTA, a título de compensación conforme a la regla del Art. 17 de la ley 1150 de 2.007.

19. GARANTÍAS

REQUIERE GARANTÍA: SI___ NO_X__

20. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta de aceptación en SECOP II.

Para que pueda ser ejecutado, se requiere:

1) Que exista el Registro Presupuestal.
2) Que esté demostrado al pago de aportes a seguridad social.
3) Aprobación por parte del Instituto Municipal del Deporte, la Cultura y la Recreación de Chiquinquirá de las Garantías exigidas, si aplica.

21. INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

25.1. La Dirección Administrativa y Financiera es el despacho responsable de tramitar el registro presupuestal correspondiente.

25.2. El contratista debe diligenciar los requisitos de ejecución 1) y 3), dentro del término previsto en cronograma. El contratista debe acreditar su cumplimiento radicando los soportes documentales pertinentes ante la Dirección Administrativa y Financiera.

25.3. Si se hubieren presentado garantías contractuales, la Dirección Administrativa procederá a verificarlas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

25.4. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos de ejecución, la Dirección Administrativa entregará al contratista un documento por medio del cual certifique el cumplimiento de estos.

25.5. Una vez recibida la anterior certificación, el contratista deberá presentarse ante el interventor designado, con el fin de suscribir el acta de inicio del contrato

22. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

23. INDEMNIDAD

Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

24. VEEDURÍAS

Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

25. FIRMA

RAFAEL ORLANDO PARRA CORTES
Gerente IMDCR

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