INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso de Contratación: SM-004-2025

OBJETO:

"REALIZAR MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CONECTIVIDAD INALAMBRICA DEL INDER; INCLUYENDO LOS ENLACES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL ESTADIO ATANASIO GIRARDOT Y LOS COLISEOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT."

Medellín, abril 2025

INVITACIÓN

El Instituto de deportes y Recreación de Medellín - INDER, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro para *“REALIZAR MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CONECTIVIDAD INALAMBRICA DEL INDER; INCLUYENDO LOS ENLACES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL ESTADIO ATANASIO GIRARDOT Y LOS COLISEOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT”*, en adelante el “contrato”.

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **No.SM-004-2025.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 5

INFORMACIÓN GENERAL 5

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
DOCUMENTOS DEL PROCESO 5
COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6
REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 7
CRONOGRAMA DEL PROCESO 8
IDIOMA 9
DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
GLOSARIO 10
INFORMACIÓN INEXACTA 10
INFORMACIÓN RESERVADA 11
MONEDA 11
CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 11
CAUSALES DE RECHAZO 12
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 13
NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 13
RETIRO DE LA PROPUESTA 14

CAPÍTULO II 14

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14

CAPÍTULO III 20

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 20

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 20
APODERADO 20
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 20
LIMITACION A MIPYME 21
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 21
INFORME DE EVALUACIÓN 22
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 23

CAPÍTULO IV 23

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 23

I. CAPACIDAD JURÍDICA 23
1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 24
1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL 24
1.2.1 PROPONENTES PLURALES 27
1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 27
1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 27
1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 29

1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 29
II. CAPACIDAD TÉCNICA 29
2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 29
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 32
OFERTA ECONÓMICA 32
CORRECCIONES ARITMÉTICAS 32
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 33
CRITERIOS DE DESEMPATE 33
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 42
ASIGNACIÓN DE RIESGOS 42
CAPÍTULO VII 42
GARANTÍAS 42
CAPÍTULO VIII 43
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 43
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 44
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 45
OBLIGACIONES DEL INDER: 46
MULTAS 47
CAUSALES: 47
CLÁUSULA PENAL 47
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 48
INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 48
INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 48
CESIÓN 49
LIQUIDACIÓN 49
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 49
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 50
ANEXOS 50
FORMATOS 50
FORMATOS PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE 50
- Formato 6. Origen de los servicios. 50
- Formato 7. Mujer cabeza de familia o víctima de la violencia. 50
- Formato 8. Vinculación de personas con discapacidad. 50
- Formato 9. Vinculación en mayor proporción de personas mayores 50
- Formato 10. Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. 51
- Formato 11. Personas en proceso de reintegración o reincorporación. 51
- Formato 12. Manifestación de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas naturales), de no ser empleada, socia o accionista de los demás miembros del proponente plural. 51
- Formato 13. Mipyme, mutual, cooperativa. 51
- Formato 14. Pagos realizados a mipyme. 51

Formato 15. Autorización para el tratamiento de datos personales. 51
MATRICES 51

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
"REALIZAR MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CONECTIVIDAD INALAMBRICA DEL INDER; INCLUYENDO LOS ENLACES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL ESTADIO ATANASIO GIRARDOT Y LOS COLISEOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT."	SESENTA (60) DIAS HÁBILES POSTERIOR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO	SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L ($62.653.157) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, TASAS, ESTAMPILLAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HUBIERE LUGAR

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo al Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juan.montoyah@inder.gov.co

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El suministro objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
81000000	81110000	81111500	81111503	Diseño de integración de sistemas
81000000	81110000	81111800	81111803	Mantenimiento o soporte de redes de área local (LAN)
81000000	81110000	81111800	81111804	Mantenimiento o soporte de redes de cobertura amplia (WAN)

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

DISPONIBILIDAD	FECHA CDP	VALOR DISP	POSICIÓN DOCUMENTO	DESCRIPCION POSICIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO GESTOR	FONDO
1160013398	17.02.2025	$60.000.000	1	2320202008	905924008103	911090125
1160013465	12.03.2025	$2.653.157	1	2320202008	905924008103	911090125

AREA FUNCIONAL	PROYECTO	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MONTO RECUERSOS (APRO.INICIAL)	TIPO DE GASTO	ORIGEN DEL PRESUPUESTO
45991000.0254.99	9240081	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica	$4.856.154.859	Inversión	Ordinarios
45991000.0254.99	9240081	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica	$4.856.154.859	Inversión	Ordinarios

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

PRESUPUESTO OFICIAL: **SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L ($62.653.157)** incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas, estampillas, timbres y contribuciones a que hubiere lugar.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el INDER MEDELLÍN en la invitación.

De conformidad con el parágrafo 1 ° del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018: "*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima Cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*
Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Entidad en el plazo señalado en el cronograma del proceso de selección.

Para efectos de subsanar los documentos habilitantes, el INDER MEDELLÍN, se tendrá como plazo el indicado en el cronograma del proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

La entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso.

Actividad	Fecha	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación	02 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Ley 1474/11, art. 94
Presentación de observaciones / Solicitud de limitación del proceso a Mipyme y presentación de observaciones	04 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Decreto 1860 de 2021, articulo 2 modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015
Respuesta a las observaciones, sugerencias a la invitación y publicación del aviso de limitación.	07 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Fecha definida por la entidad
Fecha de cierre	09 de abril de 2025 a las 05:00 p.m., a través de la plataforma SECOP II	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	09 de abril de 2025 a las 05:01 p.m. , a través de la plataforma SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	10 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Fecha definida por la entidad
Traslado para observaciones al informe de evaluación	14 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5

Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	15 de abril de 2025, a través de la plataforma SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la respuesta a las observaciones al informe de evaluación, en caso de que se presenten; sino, después del vencimiento del termino precedente	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2.

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial de dicho idioma al español. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de Este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*". Tratándose de sociedades, expresa, además, el citado artículo del Código de Comercio que "*al autenticar los documentos a que se refiere*

este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones ubicada en la Av. Carrera 19 N° 98-03 Edificio Torre 100 Piso 6, Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el trámite de apostilla, el cual consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el trámite de apostilla está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial de dicho idioma al español y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.
Para cualquier duda relacionada con estos trámites de legalización y apostilla, puede consultarse la página web:
http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion

GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la

contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente plural presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II desde un perfil diferente al de la persona plural.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección.
6. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
7. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
9. Que exista diferencia que supere el 0.5% entre el valor de la oferta económica después del valor corregido (Propuesta económica) y el valor ofertado en la pregunta numérica.
10. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
12. Que los valores unitarios ofertados excedan el valor establecido por la entidad para el presente proceso.
13. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
14. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de la oferta económica.
15. No ofrecer u ofrecer cero (0) en el valor de un precio unitario.
16. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

17. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
18. Presentar más de una oferta económica.
19. Presentar la oferta extemporáneamente.
20. No presentar oferta económica.
21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
23. Ofrecer un plazo de ejecución mayor al previsto por la entidad en la sección.
24. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
25. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
26. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
27. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
28. Las demás previstas en la ley.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. Lo contemple la ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

1. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

2. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
3. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
4. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
5. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
6. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CAPÍTULO II

OBJETO A CONTRATAR: “REALIZAR MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CONECTIVIDAD INALAMBRICA DEL INDER; INCLUYENDO LOS ENLACES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL ESTADIO ATANASIO GIRARDOT Y LOS COLISEOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT.”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proveedor deberá suministrar lo siguiente:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ARTICULO</th><th>Especificación técnica</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Mantenimiento físico - Equipo de Recepción conforme a la especificación técnica del ítem</td><td>Mantenimiento IDU-H y GSU

<table><tr><th>Ubicación</th><th>Dispositivo</th><th>Cantidad</th><th>Clasificación</th></tr><tr><td>Complejo Acuático Taquilla</td><td>Switch 12 Puertos</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Complejo Administración</td><td>Switch 12 Puertos Brocade</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Coliseo de Combates</td><td>Switch 12 Puertos Brocade</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Velódromo Archivo</td><td>Switch 12 Puertos Brocade</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Sede Administrativa</td><td>Router board 1000</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Estadio Atanasio Girardot</td><td>Router board 1000</td><td>1</td><td>equipo</td></tr><tr><td>Sede administrativa</td><td>Enrutador (Equipo Mikrotik)</td><td>1</td><td>equipo</td></tr></table></td><td>7</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Mantenimiento físico - Antenas-conforme a la especificación técnica del ítem</td><td>*Actualización de firmware a la última versión disponible publicada por el fabricante
*Comprobación de los throughput reales que están pasando los radios enlaces.
*Verificación de protocolo OSPF en los Enrutadores
*Pruebas de conectividad para comprobar la funcionalidad del protocolo, los radio enlaces y el desempeño del backup.
*Limpieza de equipos y antenas.
*Revisión y cambio de cable y conectores si es necesario
*Revisión y ajuste de elementos de sujeción y montaje (Soportes y/o Mástiles)
*Reubicación del equipo si por algún motivo hay obstrucciones nuevas que impidan el buen desempeño de los equipos.
*Verificación y medición del estado de las fuentes de potencia (PoE y adaptadores)

<table><tr><th>Ubicación</th><th>Dispositivo</th><th>Cantidad</th><th>Clasificación</th></tr><tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin GSU</td><td>1</td><td>antenas</td></tr><tr><td>Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin 2000C</td><td>1</td><td>antenas</td></tr><tr><td>Oficina Principal Inder Radwin 2000C</td><td>Radwin 2000C</td><td>1</td><td>antenas</td></tr><tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin HBS 5000</td><td>1</td><td>antenas</td></tr></table></td><td>26</td></tr>
</table>

ITEM	ARTICULO	Especificación técnica				CANTIDAD
		Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot	Radwin HBS 5000	1	antenas	
		Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot	Radwin HBS 5000	1	antenas	
		Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot	Radwin HBS 5000	1	antenas	
		Complejo Acuático Taquilla	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Complejo Acuático Administración	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Estadio de Baseball	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Tenis de Campo	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Marte 1	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Atletismo	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Tenis de Mesa	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Patinódromo	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Velódromo Archivo	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Velódromo Oficina Gestor	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Estadio de Softball	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Gimnasia	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Combates	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Voleibol	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo Iván de Bedout	Radwin HSU 5550	1	antenas	

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>ARTICULO</th><th>Especificación técnica</th><th>CANTIDAD</th></tr>
<tr><td>3</td><td>Mantenimiento Lógico-Conforme a la especificación técnica del ítem</td><td>*Actualización de firmware a la última versión disponible publicada por el fabricante.
*Revisión de niveles RSSI de conexión y reapuntamiento para mejorar estos niveles lo que permitirá que haya mejoras en la potencia y la latencia de los enlaces.
*Comprobación de los throughput reales que están pasando los radios enlaces.
*Actualización de software de gestión en los equipos del personal que administra la red.

<table>
<tr><th>Ubicación</th><th>Dispositivo</th><th>Cantidad</th><th>Clasificación</th></tr>
<tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin GSU</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin 2000C</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Oficina Principal Inder Radwin 2000C</td><td>Radwin 2000C</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin HBS 5000</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin HBS 5000</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin HBS 5000</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Torre Sur Oriental Estadio Atanasio Girardot</td><td>Radwin HBS 5000</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Complejo Acuático Taquilla</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Complejo Acuático Administración</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Estadio de Baseball</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Tenis de Campo</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Marte 1</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Coliseo de Atletismo</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Tenis de Mesa</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Patinódromo</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
<tr><td>Velódromo Archivo</td><td>Radwin HSU 5550</td><td>1</td><td>antenas</td></tr>
</table>
</td><td>33</td></tr>
</table>

ITEM	ARTICULO	Especificación técnica				CANTIDAD
		Velódromo Oficina Gestor	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Estadio de Softball	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Gimnasia	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Combates	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo de Voleibol	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Coliseo Iván de Bedout	Radwin HSU 5550	1	antenas	
		Complejo Acuático Taquilla	Switch 12 Puertos	1	equipo	
		Complejo Administración	Switch 12 Puertos Broca de	1	equipo	
		Coliseo de Combates	Switch 12 Puertos Broca de	1	equipo	
		Velódromo Archivo	Switch 12 Puertos Broca de	1	equipo	
		Sede Administrativa	Routerboard 1000	1	equipo	
		Estadio Atanasio Girardot	Routerboard 1000	1	equipo	
		Sede administrativa	Enrutador (Equipo Mikrotik)	1	equipo	
4	Bolsa de repuestos (Los insumos que se requieran de la Bolsa de Repuestos descritos en Especificaciones técnicas del presente ítem deben contar cada uno con su respectiva garantía no menor a un año)	Radwin IDU-H/HP RW-7301-2006				1
		Adaptador de voltaje para IDU-H RW-9921-0072				1
		PoE Para Radios Radwin RW-9921-1012- O RW-9921-4002				1
		Radwin 2000 RW-2954-D100 PtP- O RW-2U5X-E1MM				1
		Unidad de sincronización GSU Radwin RW-9924-0070				1

ITEM	ARTICULO	Especificación técnica	CANTIDAD
		Protector LPU Radwin RW-9924-0106	1
		antenas mínimo de 600+ Mbps, 4910-5970 MHz, Wave2, antena de 25 dBi	2

- El contratista será el responsable de los daños y/o fallas que se ocasiones a los sistemas, equipos, redes, obras civiles internas o externas y espacios públicos durante los mantenimientos correctivos, en caso de que estos se presenten deberán ser reestablecidos, así como los costos que se generan, al igual que las sanciones o multas, las cuales serán responsabilidad del contratista.
- En caso que sea necesario el traslado del radio a los laboratorios del contratista para la realización del mantenimiento correctivo, el contratista deberá suministrar en forma inmediata un equipo en calidad de préstamo, de iguales o superiores características, durante el período que dure la reparación, tiempo que no puede superar los 15 días calendario, garantizando el correcto estado de funcionamiento.
- El contratista deberá realizar la disposición final y/o aprovechamiento de las partes, repuestos y/o equipos que sean reemplazados durante la ejecución del contrato y entregar certificado ambiental del tratamiento aplicado a dichos elementos técnicos cambiados en los mantenimientos del radio enlaces, de acuerdo a la normatividad ambiental vigente como el Decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique, derogue o sustituya.
- El proponente debe contar como mínimo con una línea telefónica de soporte y correo electrónico con el fin de coordinar lo pertinente al objeto y ejecución de este contrato.
- El transporte, pruebas, montaje, almacenamiento de repuestos, instalación y puesta en funcionamiento es a cargo del contratista.
- El contratista en coordinación con el supervisor deberá gestionar los permisos para ingresar a los sitios, a fin de realizar los respectivos mantenimientos.
- Aplicar las buenas prácticas ambientales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio, participando de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Los costos de transporte, viáticos y demás gastos que se deriven del desplazamiento a los lugares donde se deben desarrollar las actividades de mantenimiento correctivo estarán a cargo del contratista. Los equipos instalados de radio enlaces con los que cuenta el INDER están ubicados en la Unidad Deportiva Atanasio Girardot y sede administrativa del INDER
- Reportes escritos: se debe entregar a la supervisión de contrato, reportes escritos individuales por cada servicio de mantenimiento realizado, indicando el servicio de mantenimiento efectuado, fecha de entrega y registro fotográfico digital del proceso de mantenimiento efectuado.
- El contratista deberá tomar las medidas y acciones dirigidas a preservar, mejorar y recuperar la salud de las personas en el trabajo, de manera individual y colectiva de sus empleados

que realicen las visitas técnicas, dando estricto cumplimiento a las normas técnicas de seguridad industrial y salud ocupacional.

- Confidencialidad e integridad de la información: dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la integridad la preservación de la integridad y confidencialidad de la información del INDER a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros.

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar carta de presentación de la oferta, firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes diligenciaron el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, de acuerdo a la lista de precios (oferta económica)

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para el suministro de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Nota 1: El proponente no podrá exceder el valor promedio unitario en su propuesta ni el valor del presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 2: La adjudicación del contrato se realizará por el valor del presupuesto oficial **incluido** IVA.

LIMITACION A MIPYME

En atención a la cuantía del proceso, este es susceptible de limitarse a Mipyme Nacional conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, el INDER, procederá a limitar el proceso a Mipymes Nacionales siempre y cuando se allegue dentro del término establecido para el efecto en el cronograma del proceso, la solicitud de por lo menos dos Mipymes Nacionales, que cumplan con los siguientes requerimientos:

1. Presenten registro Mercantil o certificado de existencia o representación legal con expedición no superior a un mes en el que se constate que:

a) Cuentan con mínimo un (1) año de existencia.

b) Que el objeto social para personas jurídicas o la actividad para el caso de las personas naturales les permita ejecutar la futura aceptación de oferta a suscribir.

2. Solicitud para la limitación a Mipyme Nacional.

3. Certificado firmado por revisor fiscal o contador en el que se acredite el tamaño empresarial acompañado de copia del documento de identidad, Tarjeta Profesional y Certificado de la JCC vigente al momento de su presentación de quien firma el documento.

Se entenderá limitada la convocatoria nacional, con la publicación en el SECOP II del aviso de que trata el inciso 3 del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del término establecido para ello en el cronograma.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de la oferta que corresponda al menor valor ofrecido. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

I. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas d previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.

   La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

Para la habilitación jurídica, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Su deberá presentar de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación (**FORMATO Nº 1).** Ésta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan.

1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL

Las **personas naturales nacionales** acreditarán certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta y que para aquellas personas que cuenten con la antigüedad requerida deberán cumplir con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5° del Art. 23° decreto 410 de 1971 por medio del cual se expidió el Código de Comercio.

Las **personas naturales extranjeras** mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería para aquellos que puedan ejecutar el contrato en ejercicio de una profesión liberal.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, debe diferenciarse aquellas que cuenten con sede o sucursal en Colombia de las que no, como se describe a continuación:

- **Personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia, deben:**

  Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Acreditar que el término de duración no será inferior a la ejecución del contrato y dos (2) años más.

- **Personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deben:**

Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo contractual.

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 que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Hay menester de aclarar que los únicos documentos que deben cumplir este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación en copias simples.

APODERADO. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, 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, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir 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 que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en Decretos 1400 y 2019 de 1970 artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso

de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Apostilla: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.
b) Consularización o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario vigente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato ulterior.

El certificado de existencia y representación legal deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación de mínima cuantía.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección.
- La duración de la sociedad, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha probable del vencimiento del contrato.
- **Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales**, cada uno de los integrantes deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- El representante legal o quien suscriba la propuesta deberá tener la capacidad suficiente para presentar la oferta y suscribir el contrato objeto de la presente selección.

Autorización de la junta o asamblea de socios

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Lo anterior, es también aplicable para los miembros del consorcio o unión temporal.

1.2.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Consorcios o Uniones Temporales. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

   Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

B. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

C. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Fotocopia del documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería) del oferente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del apoderado.

Para el caso de consorcios y uniones temporales además de presentar el documento de identificación para cada uno de los integrantes según lo descrito con anterioridad, deberá allegar el documento de identidad para el representante legal de dicho oferente plural.

1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Naturales. En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta el pago de los aportes de sus empleados a la seguridad social, así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) Formato 4 – Certificación de Pagos de seguridad social y aportes parafiscales, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Personas Jurídicas. Acreditar y aportar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la A.R.L. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante el Formato 4 – Certificación de Pagos de seguridad social y aportes parafiscales suscrito por el representante legal, revisor fiscal o contador (estos últimos, en caso de que cuente con este personal) y anexo los documentos que acreditan dicha calidad **(tarjeta profesional y JCC vigente)**. Con el cual certificará que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la Entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

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

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER MEDELLIN, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple, sin perjuicio que la verificación de dicho documento se realice a momento de propuesta.

1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales –DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Dicho documento debe estar actualizado de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 139 del 21 de noviembre de 2012, proferida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. Se verificará que en el numeral 61 del documento conste la fecha de constitución.

1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El INDER verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas e inhabilidades por delitos sexuales de los oferentes y/o sus representantes legales o apoderados y Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.

Lo anterior, se realizará en los portales:

- www.contraloriagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co
- www.policia.gov.co
- https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.
- https://www.redam.gov.co/modulo-2 .

II. CAPACIDAD TÉCNICA

2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se tendrá como experiencia general mínima habilitante del proponente la acreditación específica en mantenimiento de radio enlaces, con máximo dos (2) contratos o certificaciones ejecutadas,

suscrita con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso de contratación, por un valor igual o superior al presupuesto oficial calculado en SMMLV que es de 44,01 SMMLV.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato y se liquidarán con base en el SMMLV de su fecha de expedición. Cada certificación deberá contener la siguiente información:

• Fecha de Expedición de la Certificación.
• Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
• Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
• Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
• Objeto del contrato.
• Valor del contrato
• Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.

Condiciones generales de la experiencia para todos:

1. Las certificaciones aportadas deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior del valor del presupuesto oficial estimado en 44,01 SMMLV
2. Las actividades u obligaciones contractuales de las certificaciones con las que pretenda demostrar su experiencia deben contemplar temas relacionados con el objeto del presente proceso.
3. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.
4. Las certificaciones aportadas (ya sea por contratos suscritos con entidades estatales, o contratos suscritos entre particulares) deberán cumplir con los siguientes requisitos:
5. Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos. b. Objeto del contrato, que tenga relación con el objeto contractual del presente proceso, fecha de inicio y de terminación del contrato. (día, mes, año). c. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, en caso de que aplique. d. Valor final del contrato, expresado en pesos colombianos o SMMLV, cuyo monto de contratación se haya ejecutado en su totalidad. e. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato. f. Fecha, firma y cargo del funcionario competente que expide la certificación.
6. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución ni auto certificaciones
7. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.
8. Cuando el Proponente se trate de consorcio o unión temporal la experiencia debe ser acreditada por al menos uno de los asociados.
9. Se aceptan certificaciones dirigidas a otra entidad, siempre y cuando del contenido de éstas, se pueda certificar el cumplimiento de los requisitos que se exigen.
10. La Entidad se reserva el derecho de verificar las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.
11. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Criterios Diferenciales Decreto 1860 DE 2021:

Con fundamento en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 respecto a emprendimientos y empresas de mujeres y en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establecen los siguientes criterios diferenciales únicamente para la experiencia del proponente:

Experiencia habilitante para emprendimientos y empresas de mujeres

En el evento en que la propuesta sea presentada por emprendimientos y empresas de mujeres, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de mínimo 01 y máximo 03 contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: El presente Incentivo contractual para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación del criterio diferencial para MiPymes.

Experiencia general habilitante para Mipyme

En el evento en que la propuesta sea presentada por Mipyme, se establece el criterio diferencial acreditación de experiencia en un número de mínimo 01 y máximo 03 contratos; debiéndose cumplir con el número de salarios mínimos exigidos para la presente contratación. Para la acreditación de Mipyme, se tendrá en cuenta lo contenido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: El presente incentivo contractual para MiPymes. no excluye la aplicación del criterio diferencial para las empresas y emprendimientos de mujeres.

PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO REQUERIDO. Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, garantizando el cumplimiento del objeto del contrato. Por tanto, los proponentes deben considerar todo el personal tanto profesional, técnico y operativo de acuerdo con las actividades a ejecutar y el plazo contractual, al calcular el valor de la propuesta

Para el presente proceso, el personal mínimo requerido es el siguiente:

1. Un (1) profesional especialista en telecomunicaciones: Ingeniería de Sistemas, telecomunicaciones o electrónico, con permiso de alturas, con mínimo 3 años de experiencia contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, certificado en por lo menos un fabricante de radioenlaces.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en 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.

Si hay empate, la entidad debe dar aplicación al procedimiento establecido en esta invitación.

OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el punto 4. "**ANALISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO"** de los estudios previos, se tendrá como base un valor de SESENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE PESOS M.L ($62.653.157) incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas, estampillas y contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de la propuesta económica debe presentar en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

El factor de escogencia para el presente proceso versa sobre el menor precio de la oferta presentada a través de la plataforma SECOP II.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

CRITERIOS DE DESEMPATE

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: se realizará en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 del 31 de diciembre del año 2020.

Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA**, los documentos señalados en la columna de “ACREDITACIÓN DEL CRITERIO” que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse.

Se aclara, que dado a que las aplicaciones de los criterios de desempate están destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse con la oferta.

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos según corresponda:

Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes)	Acreditación - Observaciones
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Nota 1: En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate. Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia. Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a: ▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales consagrada en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14) ▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente. ▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones.
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.	**Madre Cabeza de Familia**: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Mujer víctima de la violencia intrafamiliar**: según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un 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. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante la Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: - Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas. **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 participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita: Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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.	En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso contractual o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
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**.**	**Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente. **Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones: – Tener 60 años cumplido o más. – No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia – Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

	El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. **Proponentes plurales** En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
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.	**Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. - se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la

	Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. **Proponentes plurales:** En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
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 acreditar copia de alguno de los siguientes documentos**: I) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, II) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Copia de los documentos de identidad: persona en proceso de reintegración o reincorporación. -- **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración. **Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación.

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 accionistas de los miembros del proponente plural.	El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para la acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Se requerirá documento suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal acreditando la condición y dicha información, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o mediana. Documentos de su existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro y pequeñas. Documentos de su existencia y representación legal.
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%)	Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la

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.	Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso. Certificado de existencia y representación legal. Conforme al artículo 2 de la ley 1901 de 2018. "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, 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.	El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente: Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento: • Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura. • En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso. • El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección. En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.

	En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de jurídica y será grabada en su totalidad.

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y una vez analizado las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección, en INDER determinó que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la entidad, una garantía única, otorgado por un banco o campañita de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo con las siguientes amparos, cuantías y vigencias:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Estudio Previo, la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

FORMA DE PAGO:

El INDER Medellín, pagara en un **ÚNICO PAGO**, el valor total del contrato de manera posterior a la entrega del servicio a satisfacción de la supervisión del Instituto y cumpliendo los requisitos exigidos por parte de la entidad CONTRATANTE:

REALIZAR MANTENIMIENTO A LA PLATAFORMA DE CONECTIVIDAD INALAMBRICA DEL INDER; INCLUYENDO LOS ENLACES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CON EL ESTADIO ATANASIO GIRARDOT Y LOS COLISEOS DE LA UNIDAD DEPORTIVA ATANASIO GIRARDOT

Los pagos o desembolsos estarán sujetos a las políticas de pago de la tesorería y según disponibilidad el Plan Anualizado de Caja PAC.

El Proveedor deberá presentar la factura con la previa aprobación por el supervisor lo cual garantizará la entrega a satisfacción de bienes o servicios suministrados por el contratista, luego de la presentación de informes que documenten el desarrollo de cada una de las actividades establecidas de acuerdo a las obligaciones previstas y la certificación de recibo a satisfacción de la supervisión del contrato

La factura deberá ser presentada, en original y copia y debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

El cobro se hará mediante presentación de la factura entre el día 1 y 18 de cada mes al correo facturacion@inder.gov.co, la cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato, lo cual garantizará la entrega de los servicios prestados por el contratista, luego de la presentación de informes que documenten el desarrollo de cada una de las actividades establecidas de acuerdo con

las obligaciones previstas y la certificación de recibo de la Supervisión del INDER Medellín. Debe presentar la siguiente lista de documentos.

- Planilla de Seguridad Social con fecha de pago en el mes de entrega o vigente.
- Certificado de estar al día en el pago de parafiscales a la fecha (en el mes de entrega o vigente).
- Copia del RUT.
- Cédula del Representante Legal
- Cédula del Revisor Fiscal
- Tarjeta del Revisor Fiscal
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cuál debe ser del mes en el que se presenta la factura.
- Certificación Bancaria
- Certificado de REDAM del Representante Legal
- Certificado de estar a paz y salvo con los proveedores

El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la Tesorería de la entidad y las transferencias Municipales.

El pago estará supeditado al recibo a satisfacción de los servicios contratados y del cumplimiento de las actividades contractuales.

El Contratista deberá informar al Instituto de Deportes y Recreación de Medellín – INDER, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín – INDER.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. Esta información deberá ser acreditada por el CONTRATISTA para cada pago a efectuar, situación que deberá ser verificada por el Supervisor del Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Instituto de Deportes y Recreación de Medellín - INDER, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería del Instituto, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para la compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Los recursos no ejecutados en la presente vigencia se someterán a las autorizaciones respectivas del CODFIS para el visto bueno de constitución de reservas presupuestales y por ende los desembolsos estarán sujetos a la incorporación de las mismas al presupuesto del Instituto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto del mismo sean necesarias para lograr los fines buscados.
Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.
Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.
Dar aplicación a los principios de seguridad, confidencialidad, disponibilidad, acceso y circulación restringida respecto de la información y datos del INDER Medellín a que tenga acceso con ocasión del desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir a cabalidad con todas las especificaciones y tareas descritas en el los numerales 2.1 y 3 establecidas en los estudios previos del proceso.
   Entregable: El contratista deberá entregar informe que describa el cumplimiento de cada especificación técnicas con la evidencia requerida, así como el cumplimiento de la experiencia solicitada.

2. Los insumos eléctricos que sean utilizados para la ejecución del contrato deberán tener certificación RETIE, la cual se debe presentar al momento de la entrega o instalación de los insumos.
   Entregable: El contratista deberá entregar certificación RETIE al momento de la entrega o instalación de los insumos.

3. El contratista deberá presentar certificación Plena y por ende Declaración de Cumplimiento y Dictamen de Inspección de las instalaciones nuevas y de las ampliaciones o remodelaciones especificadas en el Reglamento técnico de Instalaciones Eléctricas –RETIE, en caso que se realicen en la ejecución del contrato.
   Entregable: El contratista deberá entregar Declaración de Cumplimiento y Dictamen de Inspección de las instalaciones nuevas y de las ampliaciones o remodelaciones

<u>especificadas en el Reglamento técnico de Instalaciones Eléctricas –RETIE, en caso que se realicen en la ejecución del contrato</u>

4. El contratista deberá dar cumplimiento al Decreto 1076 del 2015 en lo relacionado al manejo de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE, en caso que se generen en la ejecución del contrato.
   <u>Entregable: El contratista deberá entregar al INDER:</u>
   a. **<u>Convenio con la empresa que realiza la disposición final de los RAEE, el cual deberá ser por un tiempo igual o superior al del contrato. Periodicidad: al inicio del contrato.</u>**
   b. **<u>Certificado de entrega de los RAEE a los respectivos sistemas de recolección y gestión de RAEE establecidos por los productores y aprobados por el ANLA o a través de terceros que actúen en su nombre. Periodicidad: cada vez que se generen RAEE.</u>**

5. El contratista deberá entregar los repuestos antes de la programación de los mantenimientos. Los cuales se describen en el numeral 2.1 del estudio previo en las instalaciones del INDER Medellín: Calle 48 #73-10 - Puerta 63 Estadio - Medellín (Antioquia) y previamente debe entregar los siguientes documentos:

   - Factura con fecha de elaboración en el mes de entrega con copia al correo facturacion@inder.gov.co
   - Planilla de seguridad social con fecha de pago en el mes de entrega o vigente
   - Carta de parafiscales certificando a la fecha en el mes de entrega o vigente
   - Copia del rut
   - Copia cédula del representante legal
   - Copia cédula del revisor fiscal
   - Tarjeta del revisor fiscal
   - Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cuál debe ser del mes en el que se presenta la factura
   - Certificación Bancaria
   - Certificado de REDAM del representante legal
   - Certificado de estar a paz y salvo con los proveedores

OBLIGACIONES DEL INDER:

1. Designar el personal idóneo para realizar la función de supervisión del contrato para su debida ejecución.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago estipulada.
3. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

CAUSALES:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de plazos se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
3. Por atraso en la entrega de los elementos.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el

contratista pagará a la entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume

por las labores pactadas y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éstos no cumplan con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de las labores subcontratada.

CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

CADUCIDAD. El Instituto de Deporte y Recreación de Medellín – INDER podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra con ocasión del mismo en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL. De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilateral. el Instituto de Deporte y

Recreación de Medellín – INDER podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

INDEMNIDAD. El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a el Instituto de Deporte y Recreación de Medellín – INDER y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por el contratista sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. El contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del contratista, sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato.

SUPERVISIÓN. La supervisión estará a cargo del Subdirector de Escenarios Deportivos o quien haga sus veces, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

- Anexo 01. Pacto de transparencia.

FORMATOS

- Formato 1. Carta de presentación de la oferta.
- Formato 2. Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- Formato 3. Experiencia del proponente.
- Formato 4. Certificación de Pagos de seguridad social y aportes parafiscales.
- Formato 5. Oferta Económica.

FORMATOS PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

- Formato 6. Origen de los servicios.
- Formato 7. Mujer cabeza de familia o víctima de la violencia.
- Formato 8. Vinculación de personas con discapacidad.
- Formato 9. Vinculación en mayor proporción de personas mayores

- Formato 10. Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.
- Formato 11. Personas en proceso de reintegración o reincorporación.
- Formato 12. Manifestación de madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas naturales), de no ser empleada, socia o accionista de los demás miembros del proponente plural.
- Formato 13. Mipyme, mutual, cooperativa.
- Formato 14. Pagos realizados a mipyme.
- Formato 15. Autorización para el tratamiento de datos personales.

MATRICES

- Matriz de Riesgos

Para el efecto firman, en el mes de abril de 2025.

Para constancia, de conformidad con la Ley 527 de 1999, el presente documento es entendido y aceptado por el ordenador del gasto del INDER MEDELLÍN por medio de SECOP II.

Proyectó: **Juan David Montoya Heron** Abogado Contratista OAJ **Cindy Johana Gutierrez** Abogada Contratista OAJ	Revisó: **Paula Fernanda Osorio Gaviria** Profesional especializada OAJ	Aprobó: **Ivan Darío Zuluaga Pimienta** Jefe Oficina Asesora Jurídica