PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN: SA-020-2025

OBJETO:

ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE COMPETENCIA, DE PRESENTACION Y DE DOTACIÓN QUE REQUIEREN LOS USUARIOS Y/O DEPORTISTAS QUE HACEN PARTE DE LA OFERTA DE LOS PROGRAMAS PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, PARA LOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN REGIONAL Y OTROS EVENTOS DEL INSTITUTO.

MEDELLÍN, JULIO DE 2025

TABLA DE CONTENIDO

I.	**INTRODUCCIÓN**	6
II.	**DEFINICIONES**	7
III.	**FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD**	9
A.	**OBJETO DEL PROCESO**	9
B.	**PRESUPUESTO OFICIAL:**	9
C.	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	9
D.	**ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL**	9
E.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**	10
F.	**CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**	10
G.	**RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN**	10
IV.	**ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS**	12
A.	**INSTRUCCIÓNES PRELIMINAR**	12
B.	**INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**	13
C.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	14
D.	**TRANSPARENCIA**	14
E.	**COMUNICACIONES**	14
F.	**INFORMACIÓN INEXACTA**	15
G.	**INFORMACIÓN RESERVADA**	15
H.	**IDIOMA**	16
I.	**LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**	16
J.	**CONSULARIZACIÓN**	16
K.	**APOSTILLA**	17
L.	**CONVERSIÓN DE MONEDAS**	17
M.	**RÉGIMEN LEGAL**	17
N.	**CONSULTA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO**	18
O.	**ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**	19
P.	**CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.**	20
Q.	**INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**	20
R.	**PROPUESTAS PARCIALES**	21

S. **REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES** 21
T. CRONOGRAMA DEL PROCESO 22
U. **CAUSALES DE RECHAZO** 23
V. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN** 25
W. **RETIRO DE LA PROPUESTA** 26
X. **NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES** 26
Y. **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO** 27
V. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 27
GENERALIDADES 28
1. CAPACIDAD JURÍDICA 28
a. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 29
1. PERSONAS NATURALES 29
2. PERSONAS JURÍDICAS 30
A. PROPONENTES PLURALES 32
b. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) 33
c. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 34
ii. PERSONAS JURÍDICAS 34
iii. PERSONAS NATURALES 34
d. PROPONENTES PLURALES 35
e. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 35
f. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 35
2. CAPACIDAD TÈCNICA 36
2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 36
2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA. 36
2.1.2. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS: 39
2.1.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 40
2.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 41
2.1.5. PARA SUBCONTRATOS 42
2.2. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO REQUERIDO. 42
2.3. PLANTA DE PRODUCCION Y MAQUINARIA TEXTIL. 42

2.4. MUESTRA FISICA. 44

2.5. CERTIFICACION COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD: 50

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 51

3.1. CAPACIDAD FINANCIERA 51

3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 52

3.3. CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE PLURAL 53

3.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 54

3.5. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 55

VI. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA –CERTAMEN- 56

A. DATOS GENERALES 56

B. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ELECTRÓNICA 56

C. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA 57

D. MARGEN MÍNIMO 60

E. LANCES VÁLIDOS 60

F. FIN DEL CERTAMEN Y REPORTE DE LA SUBASTA 61

G. LANCES DE IGUAL VALOR 61

H. CRITERIOS DE DESEMPATE 61

VII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN 70

VIII. DISPOSICIONES CONTRACTUALES 71

A. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 71

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 71

C. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE. 75

D. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 75

E. SUPERVISIÓN: 75

F. PLAZO DE EJECUCIÓN. 75

G. FORMA DE PAGO. 75

H. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO 77

I. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 77

J. CADUCIDAD 78

K. ADICIONES 78

L. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO 78
M. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 78
N. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 79
O. MULTAS 79
P. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 80
Q. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO 80
R. PAZ Y SALVO 80
S. RIESGOS 81
IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 85
ANEXOS 85
FORMATOS 85
MATRICES 85

I. INTRODUCCIÓN

El Instituto de Deportes y Recreación – INDER -, pone a disposición de los interesados, el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista que se encargará de ejecutar el siguiente objeto contractual: ***ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE COMPETENCIA, DE PRESENTACION Y DE DOTACIÓN QUE REQUIEREN LOS USUARIOS Y/O DEPORTISTAS QUE HACEN PARTE DE LA OFERTA DE LOS PROGRAMAS PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, PARA LOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN REGIONAL Y OTROS EVENTOS DEL INSTITUTO*** cuyo alcance está definido en los estudios previos.

Teniendo en cuenta las características de los bienes y servicios que se pretende contratar, la modalidad de selección será la de selección abreviada, definida en el artículo 2°, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1860 del 2021, a través de una subasta inversa electrónica.

La presente Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, se regirá por las leyes colombianas vigentes, entendidas estas en sentido amplio, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y, en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, así como la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

En materia de publicidad, para el presente proceso de selección, se deberá observar y cumplir lo dispuesto en los artículos 2.2.1.1.1.7.1 y 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública.

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II.

Si se necesita más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en el Pliego de condiciones, debe dirigirse al Portal Único de Contratación Pública - SECOP II.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, que impida a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y para los efectos allí indicados, el correo habilitado por la entidad para del proceso es juan.montoyah@inder.gov.co

II. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final del INDER, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el INDER y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al INDER por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes	Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Lance	Cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
Margen Mínimo	Valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance o en una subasta de enajenación debe incrementar el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.

III. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

A. OBJETO DEL PROCESO

El objeto de este proceso consiste en: "***ADQUISICIÓN DE UNIFORMES DE COMPETENCIA, DE PRESENTACION Y DE DOTACIÓN QUE REQUIEREN LOS USUARIOS Y/O DEPORTISTAS QUE HACEN PARTE DE LA OFERTA DE LOS PROGRAMAS PLANEACIÓN DEL DESARROLLO LOCAL Y PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, PARA LOS EVENTOS DE REPRESENTACIÓN REGIONAL Y OTROS EVENTOS DEL INSTITUTO."***

B. PRESUPUESTO OFICIAL:

Corresponde a la suma equivalente a **CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M.L ($4.197.888.670)** incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas, estampillas y contribuciones a que hubiere lugar.

LOTE N°1: quinientos nueve millones trescientos nueve mil cuarenta y dos pesos M.L ($509.309.042)

LOTE N°2: cuatrocientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos veintitrés mil setecientos noventa mil pesos M.L. ($448.423.790)

LOTE N°3: tres mil doscientos cuarenta millones ciento cincuenta y cinco mil ochocientos treinta y ocho pesos M.L. ($3.240.155.838)

C. PLAZO DE EJECUCIÓN:

DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

D. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El alcance del presente proceso de contratación corresponde a la adquisición y suministro de uniformes en el desarrollo de los eventos de las estrategias misionales del INSTITUTO DE DEPORTES Y DE RECRAEECIÓN DE MEDELLÍN

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proveedor, deberá entregar los uniformes en los términos pactados en el contrato a celebrar y de conformidad con las especificaciones técnicas, dispuestas en los estudios previos del presente proceso de contratación.

F. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El bien o servicio objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO-SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE PRODUCTO
49	22	15	GORRAS DEPORTIVAS
53	10	20	VESTIDOS, FALDAS Y KIMONOS
53	10	27	UNIFORMES
53	10	15	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53	10	29	PRENDAS PARA DEPORTE
53	10	30	CAMISETAS
53	10	31	CHALECOS

G. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR	POSICION	POSICIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO GESTOR	FONDO
1160013697	14/05/2025	11.105.800	1	2320202009	905925002201	911000125
1160013697	14/05/2025	557.773.684	2	2320202009	905925002202	911000125
1160013697	14/05/2025	197.716.496	3	2320202009	905925002204	911000125
1160013697	14/05/2025	245.853.798	4	2320202009	905925002205	911000125
1160013697	14/05/2025	452.554.736	5	2320202009	905925002207	911000125
1160013697	14/05/2025	498.644.053	6	2320202009	905925002208	911000125
1160013697	14/05/2025	193.904.990	7	2320202009	905925002209	911000125
1160013697	14/05/2025	71.280.698	8	2320202009	905925002210	911000125
1160013697	14/05/2025	48.881.468	9	2320202009	905925002211	911000125
1160013697	14/05/2025	120.482.005	10	2320202009	905925002212	911000125
1160013697	14/05/2025	313.658.284	11	2320202009	905925002213	911000125
1160013697	14/05/2025	307.612.626	12	2320202009	905925002214	911000125

1160013697	14/05/2025	288.146.264	13	2320202009	905925002215	911000125
1160013697	14/05/2025	254.354.234	14	2320202009	905925002216	911000125
1160013697	14/05/2025	81.711.434	15	2320202009	905925002250	911000125
1160013697	14/05/2025	352.667.468	16	2320202009	905925002260	911000125
1160013697	14/05/2025	55.864.392	17	2320202009	905925002270	911000125
1160013697	14/05/2025	147.680.552	18	2320202009	905925002290	911000125
	TOTAL	4.199.892.982				

AREA FUNCIONAL	PROYECTO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	MONTO RECURSOS (APRO.INICIAL)	TIPO DE GASTO	ORIGEN DEL PRESUPUESTO
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C01 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	1.670.400.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C02 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	3.999.756.800	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C04 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.229.800.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C05 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	3.759.612.800	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C07 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	3.926.663.200	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C08 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	3.577.400.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C09 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.708.000.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C10 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	1.289.200.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C11 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	1.711.200.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C12 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.123.000.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C13 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.730.400.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C14 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	1.697.000.000	INVERSION	ORDINARIOS

43011604.0371.99	9250022	25PP99- C15 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.010.812.800	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C16 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	3.060.000.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C50 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	772.800.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C60 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	2.615.600.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C70 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	912.000.000	INVERSION	ORDINARIOS
43011604.0371.99	9250022	25PP99- C90 Fortalecimiento del deporte, la recreación y la actividad física	993.000.000	INVERSION	ORDINARIOS

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

IV. ASPECTOS GENERALES PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

A. INSTRUCCIÓNES PRELIMINAR

A. El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.
B. El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
C. Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Entidad, asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.
D. Los proponentes deberán darle estricto cumplimiento a las previsiones y exigencias indicadas en los pliegos de condiciones, pues, estos últimos forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento

fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante los procesos de selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vida del contrato.

E. La presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.

F. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

G. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

H. Toda consulta deberá formularse por escrito en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II.

I. En caso de persona jurídica, la propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal de la persona jurídica y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal. Si usa una sigla ésta debe estar debidamente autorizada.

J. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite este pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir a la Administración los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

K. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

B. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 El Instituto de Deportes y Recreación – INDER -, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

D. TRANSPARENCIA

El INDER Medellín, garantiza a los interesados en el proceso, que la selección que nos ocupa se realizará siempre de conformidad con la normatividad vigente, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007,1474 de 2011, la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y todas las leyes y decretos que regulen la materia.

Es por ello que, en las distintas etapas del proceso contractual, los interesados cuentan con plenas garantías materializadas en el derecho a conocer y controvertir los distintos informes, conceptos y decisiones que se adopten y publiquen en desarrollo del proceso.

Así mismo, se deja constancia que las actuaciones del INDER MEDELLIN dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. INDER MEDELLÍN expedirá copias del proceso contractual a solicitud y costas del solicitante, incluyendo copia de las propuestas, respetando la reserva de que gocen legalmente algunos documentos.

El INDER MEDELLÍN, consagra en el proyecto de pliego de condiciones requisitos objetivos y necesarios para participar del proceso, que además permitirán garantizar la selección objetiva a través de parámetros justos, claros y completos, precisando las condiciones de costo y calidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del contrato de manera objetiva.

Por lo anterior, el presente proceso se hará con plena observancia del principio de transparencia, materializado en los diferentes actos u actuaciones administrativas generadas por la Entidad, desde la fase pre-contractual hasta la pos-contractual serán motivadas (Artículo 24, Numeral 7 de la Ley 80 de 1993).

E. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del presente Proceso de Contratación deben hacerse por medio del canal que la plataforma SECOP II destinada para tal fin.

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, que impida a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo habilitado por la entidad para del proceso es juan.montoyah@inder.gov.co.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN –INDER -, por canales distintos a los mencionados, sólo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

F. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, se puede 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 entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales 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.

G. INFORMACIÓN RESERVADA

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

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el Proponente.

H. IDIOMA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y el Instituto de Deportes y Recreación – INDER -, deberán estar escritos en idioma castellano. Los documentos de apoyo y el material proporcionado por el proponente adjunto a la propuesta pueden estar en otro idioma, siempre y cuando se acompañen de una traducción apropiada al castellano.

Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano.

I. LEGALIZACIÓN DE 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.

J. 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.

K. 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

L. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

M. RÉGIMEN LEGAL

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el proceso de selección, el contrato y su liquidación, se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015).

Si existiera contradicción entre el pliego y la ley, primará lo establecido en la ley. Cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego de condiciones, éstos se suplirán con el Estatuto General de Contratación y Decretos Reglamentarios, y si los vacíos continúan, éstos se suplirán con las normas del Código de Comercio y Código Civil.

N. CONSULTA Y PUBLICIDAD DEL PROCESO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015; el proyecto de pliego de condiciones se publicará mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación a la apertura del presente proceso en la plataforma SECOP II a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones mediante el canal de observaciones que la plataforma SECOP II tiene habilitada para tal fin, indicando con claridad que se trata de observaciones a este proceso contractual.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015; el proyecto de pliego de condiciones se publicará en la plataforma SECOP II a partir de la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Dentro del plazo del proceso cualquier interesado podrá solicitar por escrito otras aclaraciones que no hubieren sido resueltas. Dicha solicitud deberá hacerse mediante el canal de observaciones que la plataforma SECOP II tiene habilitada para tal fin.

Si estas observaciones son acogidas en la etapa previa, se reflejarán en el PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES, en el caso de que se considere la procedencia de las aclaraciones u observaciones luego de publicar el PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, se elaborará la Adenda correspondiente, la cual será publicada en la página Web del Portal Único de Contratación; a partir de su publicación se entenderá conocidas por los interesados; todo ello en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

En caso de considerarlo necesario, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

El Instituto de Deportes y Recreación – INDER -, para efectos de garantizar la igualdad entre los proponentes, la publicidad en las decisiones de la administración y la economía, en el presente procedimiento de selección, publicará en la plataforma SECOP II, las respuestas a las observaciones presentadas, que no modifiquen el Pliego de Condiciones. Para ello basta ingresar a la página citada, y ubicar el contenido de este proceso. A medida que se reciban

observaciones de los proponentes, éstas se ingresarán en forma consecutiva y serán publicadas en aquel sitio Web.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el “Formato Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

O. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el derecho de participación es gratuito.

P. 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 de Contratación. 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 la apertura de los sobres y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas las Propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. 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 hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

Q. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de verificación de requisitos habilitantes de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, la Entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de verificación de requisitos habilitantes explicando el rechazo de las ofertas y los

documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

R. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán propuestas parciales.

LIMITACIÓN A MIPYME

El proceso de contratación N° SA-020-2025, conforme con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en razón de la modalidad de selección escogida (selección abreviada - subasta) al ser estructurado por lotes; los lotes 1 y 2 al no exceder el valor el rango de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), resulta aplicable lo consagrado en la normatividad en comento, por lo que SI se podrá limitar a Mipymes (Micro, pequeñas y medianas empresas), el lote 3 al exceder el valor del rango de ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), resulta no aplicable lo consagrado en la normatividad en comento, por lo que NO se podrá limitar a Mipymes (Micro, pequeñas y medianas empresas)

S. 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 el pliego de condiciones.

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 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 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*."

De igual manera, se recuerda lo establecido por los parágrafos 3 y 4 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, que para el efecto establece que:

"*Parágrafo 3. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable.*"
"*Parágrafo 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización*"

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.

T. CRONOGRAMA DEL PROCESO

RESPUESTA A OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 08 de julio de 2025

RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	El 14 de julio de 2025
PUBLICACIÓN DEL PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVO	El 14 de julio de 2025
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Hasta el 15 de julio de 2025
PUBLICACION DE LAS RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	El 16 de julio de 2025
PLAZO MÁXIMO PARA PUBLICAR ADENDAS	El 16 de julio de 2025 hasta las 7pm
ENTREGA DE PROPUESTAS	El 18 de julio de 2025, hasta las 10:00 a.m. a través de la plataforma SECOP II
INFORME DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DEFINITIVO	Hasta el 23 de julio de 2025
APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO	El 24 de julio de 2025, a las 7:00 am.
CELEBRACIÓN DEL CERTAMEN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.	El 24 de julio de 2025, a las 3:00 pm.
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	El 24 de julio de 2025

U. 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. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar y fecha diferente al establecido en el pliego de condiciones y en el cronograma del SECOP.
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 selección.
7. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de intereses previsto en una norma de rango constitucional o legal.
8. Cuando se presenten inconsistencias, inexactitudes o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la

entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

9. Cuando el oferente: persona jurídica, persona natural, consorcio o unión temporal presente más de una propuesta para este mismo proceso.
10. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
11. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes
12. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
13. No ofrecer u ofrecer cero (0) en el valor de un precio unitario.
14. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
15. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
16. Presentar la oferta extemporáneamente.
17. No presentar oferta económica.
18. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
19. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
20. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección.
21. 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.
22. 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.
23. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente o por interpuesta persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal para la misma convocatoria.
24. Cuando el proponente no allegue, o allegue de manera incompleta o ilegible a la Entidad, en el tiempo establecido por ella, los documentos o aclaraciones solicitados para subsanar la información requerida para verificar los requisitos habilitantes o de comparación de las ofertas.
25. Cuando la oferta sea incompleta o parcial; esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con los Pliegos de condiciones, se requiera adjuntar, y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
26. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.
27. Si después de efectuada la corrección aritmética, si hubiere lugar a ello, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.

28. 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.
29. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial por ítems o total, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.
30. Si después de efectuada la corrección aritmética, si hubiere lugar a ello, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original.
31. Cuando la propuesta sea artificialmente baja a consideración del Comité evaluador una vez agotado lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
32. Cuando se compruebe que la información suministrada por los oferentes, sea contradictoria y no corresponda en algún aspecto a la verdad, o sea artificiosamente incompleta.
33. Cuando se adicione, suprima, modifique, o altere uno o varios de los ítems, o no se cotice las cantidades del ANEXO 3, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo anexo.
34. Cuando una vez finalizado el evento de subasta se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el INDER considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Lo anterior aplica igualmente para el caso de oferta única que haya cumplido con los requisitos habilitantes.
35. Cuando un proponente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de antecedentes disciplinarios con sanción de destitución.
36. Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.
37. Cuando el proceso se limite a Mipyme y se presenten ofertas de empresas que no acrediten tal condición.
38. No entregar las muestras físicas exigidas, o entregarlas de forma incompleta, al momento de presentar la oferta, de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones
39. 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.
40. Las demás previstas en la ley.

V. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

W. 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.

X. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones 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 la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. 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.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones 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.

E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

Y. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable al precio obtenido al final de la misma.

V. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *“cumple”*. En caso contrario, se evaluará como *“no cumple”*.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras

domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Pliegos de Condiciones.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación 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 y ejecución del Contrato.
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, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con 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 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

a. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

Parágrafo: las personas naturales nacionales acreditaran 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 30 días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y que para aquellas personas que cuenten con la antigüedad requerida deben cumplir con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Con excepción de las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesionales liberales de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Decreto 410 de 1971 del Código de Comercio.

2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de

expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa

la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
2. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
3. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
4. Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
5. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
6. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
7. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

A. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar

el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

3. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

4. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

6. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

7. Indicar el lote o lotes a los cuales presenta la oferta.

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

b. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

• La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

• La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

• La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

c. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ii. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

iii. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las
cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

d. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

e. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

f. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2. CAPACIDAD TÈCNICA

2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 2.1.1, cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

2.1.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”, emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante con base en información que se encuentre certificada en el RUP, para lo cual el proponente deberá aportar el certificado de inscripción expedido por la Cámara de Comercio vigente y en firme.

Teniendo en cuenta el objeto que deberá desarrollar el proponente seleccionado en el marco de la ejecución del contrato, y que en el Registro Único de Proponentes – RUP no es posible verificar de manera específica que la experiencia del proponente obedezca a lo requerido para acreditarla, se hace necesario para el presente proceso de selección solicitar información adicional a la contenida en el RUP, mediante certificaciones que validen la experiencia específica del proponente.

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación máximo tres (03) certificaciones de contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya sido ADQUISION DE UNIFORMES DE COMPETENCIA, DE PRESENTACION Y DE DOTACIÓN y que cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de los lotes que pretende participar y deberán encontrarse registrados en al menos cuatro (4) códigos UNSPSC debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes, que se relacionan a continuación.

CÓDIGO-SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE PRODUCTO
49	22	15	GORRAS DEPORTIVAS
53	10	20	VESTIDOS, FALDAS Y KIMONOS
53	10	27	UNIFORMES
53	10	15	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53	10	29	PRENDAS PARA DEPORTE
53	10	30	CAMISETAS
53	10	31	CHALECOS

En todo caso, los códigos anteriormente descritos NO deben acreditarse para cada uno de los contratos acreditados, pero entre los TRES (3) contratos certificados SI deben estar inscritos en los CUATRO (4) los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) anteriormente relacionados.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, de lo contrario la propuesta será **NO ADMISIBLE.**

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción o cumple)

NOTA: En caso de aquellos contratos en los cuales el objeto del mismo difiera con el objeto del presente proceso contractual, será tenido en cuenta como experiencia el valor correspondiente al relacionado con el objeto contractual y que logre acreditar el 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección o del lote en el cual esté interesado en participar, por lo que el proponente deberá aportar copia de actas de pago,

facturas o demás documento contractual idóneo donde se identifique claramente el valor de los implementos y accesorios deportivos por el cual se pretende acreditar.

En el caso de contratos suscritos en el sector privado, el proponente deberá aportar factura de venta mediante la cual se soporte el valor acreditado ya sea mediante contrato o certificación de contrato.

La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo, de acuerdo con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, por lo tanto, se podrá usar la misma experiencia para acreditarse en cada uno de los lotes dependiendo del presupuesto oficial para cada uno de estos.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV para cada lote, de lo contrario la propuesta será **NO ADMISIBLE**.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos, es decir, en el contrato que le dio origen a la experiencia, la cual se tomará en consideración al porcentaje de participación en el valor del contrato ejecutado que se pretende acreditar como experiencia.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se sumará la experiencia acreditada por cada uno de sus integrantes. En todo caso, cada miembro, individualmente, deberá contar con, al menos, un treinta por ciento (30%) de la experiencia exigida para participar, de lo contrario la propuesta será **NO ADMISIBLE**

Nota: Para verificar el objeto y alcance de los contratos relacionados en el Anexo respectivo, el proponente deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: Acta de liquidación, Acta de entrega o de recibo definitivo, Certificación de experiencia (debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación de contrato), acta de terminación en general, cualquier documento que le permita a la entidad constatar clara y plenamente lo solicitado. Se aclara que la totalidad de contratos deben estar inscritos en el RUP, y por consiguiente no se tendrán en cuenta contratos que no se encuentren allí, sin importar que se allegue un documento diferente al RUP.

Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad solicitará su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los TRES (3) contratos de mayor valor aportados, con los cuales la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia requerida.

2.1.2. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS:

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 adicionado al Decreto Nacional 1082 de 2015, por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia APORTANDO MÁXIMO CINCO (05) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, es decir, 2 contratos adicionales a los 3 inicialmente previstos. Estos contratos deberán ser ejecutados, terminados y/o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones estén relacionadas con la experiencia solicitada en el presente numeral.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen y en todo caso podrán acreditar esta condición con la presentación del RUP vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para efectos de acreditar la experiencia, la Entidad verificará el requisito mediante el ANEXO N° 3, el cual corresponde a los contratos que el interesado haya ejecutado y que pretende aducir para efectos de acreditar su experiencia, en caso de existir contradicción entre lo relacionado en el formulario y el RUP, prevalecerá la información consignada en el RUP.

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto haya sido el ADQUISION DE UNIFORMES DE COMPETENCIA, DE PRESENTACION Y DE DOTACIÓN y que cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial de los lotes que pretende participar y deberán encontrarse registrados en al menos CUATRO (4) códigos UNSPSC debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes, que se relacionan a continuación:

CÓDIGO-SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE PRODUCTO
49	22	15	GORRAS DEPORTIVAS
53	10	20	VESTIDOS, FALDAS Y KIMONOS
53	10	27	UNIFORMES
53	10	15	PANTALONES DE DEPORTE, PANTALONES Y PANTALONES CORTOS
53	10	29	PRENDAS PARA DEPORTE

53	10	30	CAMISETAS
53	10	31	CHALECOS

En todo caso, los códigos anteriormente descritos NO deben acreditarse para cada uno de los contratos acreditados, pero entre los CINCO (5) contratos certificados SI deben estar inscritos en al menos 4 de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) anteriormente relacionados.

La sumatoria del valor de los contratos acreditados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV para cada lote, de lo contrario la propuesta será **NO ADMISIBLE**.

2.1.3. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia requerida:

A. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia relacionada en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5 %).

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

C. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

D. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio

o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

E. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

2.1.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción del bien o servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

2.1.5. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el numeral 3.5.4 de este Pliego de Condiciones para efectos de constatar la experiencia.

B. Certificación emitida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

2.2. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO REQUERIDO.

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:

2.3. PLANTA DE PRODUCCION Y MAQUINARIA TEXTIL.

El proponente deberá acreditar que cuenta con la condición de fabricante y con una planta de confección y maquinaria industrial textil mínima de diez (10) maquinas industriales. El proponente deberá tener dentro de su stock las que se enlistan a continuación:

ITEM	TIPO DE MAQUINARIA	CANTIDAD
1	Mesas de Corte	2
2	Maquinas Planas	2
3	Fileteadoras	2
4	Recubridoras	2
5	Plotter	1
6	Extendedora Automática	1

Para lo cual, el proponente deberá allegar con su propuesta las facturas, contratos de leasing, arrendamiento, usufructo, comodato, entre otros que acrediten la propiedad o tenencia de la maquinaria y/o equipos solicitados en el presente numeral.

Para el caso de los proponentes que se presenten en consorcio o unión temporal, mínimo uno (1) de sus integrantes deberán acreditar que cuentan con la planta de confección y maquinaria textil requeridos, en las condiciones descritas anteriormente.

El proponente o al menos uno (1) de los integrantes , deberá disponer de una sede o de un establecimiento de comercio, debidamente registrado dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburra, ya sea como sede principal o sucursal, desde la cual se administre técnicamente, administrativa, jurídica y contablemente el contrato, lo cual se debe demostrar con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal y cuya actividad económica se encuentre clasificada con el código CIIU VERSIÓN 4.0 A.C 1410: “confección de prendas de vestir”. Lo anterior se sustenta en la necesidad de dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que realiza la entidad durante la ejecución del contrato con el fin de no generar retrasos o traumatismo en la prestación de los servicios de la empresa; por ende, el contratista debe tener la logística y personal disponible para atender los requerimientos de la entidad de manera oportuna. El INDER, se reserva la facultad de realizar visitas al proponente para verificar el cumplimiento de este aspecto. En el caso de proponentes plurales, al menos uno de los integrantes deberá acreditar la condición antes referenciada.

El proponente, con la suscripción de la carta de presentación, autoriza al instituto a que verifique la veracidad de la información aportada en el marco del proceso de contratación.

Los proponentes que su domicilio principal se encuentre fuera del Departamento de Antioquia, deberán acreditar mediante comunicado firmado por el Representante Legal y debidamente

acompañado con él con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal y cuya actividad económica se encuentre clasificada con el código CIIU VERSIÓN 4.0 A. 1410: “confección de prendas de vestir”, que cuentan con al menos una alianzas comerciales con empresas se encuentren ubicadas en el dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburra y que cumplan el requisito anteriormente mencionado.

2.4. MUESTRA FISICA.

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso, el número de prendas que deben confeccionarse y que deben suministrase al Instituto para dar cumplimiento al objeto contractual y garantizando que dichas muestras cumplen con las necesidades, ficha técnica y patrones de calidad de los mismos, se identifica la necesidad de solicitar a los posibles oferentes la presentación de muestra física al cierre del proceso.

Las muestras deberán venir marcadas identificando claramente el nombre del número de proceso de selección, lote, articulo y oferente.

El oferente será responsable de entregar las muestras en perfecto estado de funcionamiento, con base en lo anteriormente expuesto, el Instituto no responderá por los defectos, imperfectos o daños que puedan tener las muestras solicitadas. Las muestras solicitadas corresponden a los siguientes ítems:

ITEM	LOTE	COMPONENTE	ARTICULO	ESPECIFICACIÓN
1	1	UNIFORMES	PANTALON BICICROS-CICLOMONTAÑISMO	PANTALON PARA BICICROS-CICLOMONTAÑISMO: Pantalón de bmx y ciclo montañismo DH especializado color negro, el cual se destaca por si ligereza y elasticidad en puntos estratégicos que permitan la movilidad sobre las bicicletas. Tela Poliéster 600D. El poliéster 600D es un tejido de poliéster duradero y resistente al agua. Es 40% más grueso que otras marcas, resistente a las altas temperaturas y los rayos UV, y no se decolora Estas telas deben tener las siguientes tecnologías: permanencia del color ante la sudoración, permanencia del color ante la exposición del sol y agua. Prenda con un cómodo forro de malla que mantiene fresco y cómodo al deportista. La elasticidad lo permite los diferentes paneles elásticos multidireccionales, cremallera de alta calidad, en las rodillas debe llevar una preforma ergonómica que se adapte a la mayoría de los protectores, con cierre de ajuste fácil en la cintura a través de sistema de trinquete, bota ajustada y los puños de la pierna también son

				elásticos o con cierre. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder
2	1	UNIFORMES	TRUSA PARA PATINAJE	TRUSA PARA PATINAJE: Cuello terminado de 2cm unido en filete sencillo y asentado en recubridora 2 agujas 1/8, Manga ranglan, unidas en filete sencillo y asentadas en recubridora decorativa de 5 agujas, la manga lleva un corte en la sisa, se une en filete sencillo y se asienta en recubridora decorativa a 5 agujas, Corte en costados, LA PARTE LATERAL DE LA LICRA LLEVA UNA TELA EN MALLA TRANSPIRABLE. LA MOLDERIA ESTA DISEÑADA ESPECIALMENTE PARA DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO, la tela no debe ser TRASLUCIDA, unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa a 5 agujas, Corte en la entrepierna con refuerzo, unido en filete sencillo y asentado en zigzag decorativo, Puños de 2.5cm terminado, entalegado y asentado en recubridora 2 agujas, Ruedo manga con dobladillo de 2cm asentado en zigzag decorativo, Tiro unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa 5 agujas, Costados en filete sencillo sin asentar. Tela: características de secado rápido, Por su construcción y el porcentaje de lycra contenido en el textil, es ideal para la confección de prendas de compresión. La estabilidad del tejido le permite tener un alto desempeño en penetración de tinta y estabilidad dimensional frente a la sublimación o transfer. Base con tecnología de elongación bidireccional, gracias a su alto porcentaje de fibras elásticas esta base permite mayor confort y libertad de movimiento lo que brinda seguridad y comodidad al usuario y lo hace ideal para la confección de prendas deportivas de compresión. Composición: 75% poliéster 25% Lycra Ancho:149 +/- 3 cm Peso: 244+/- 12 g/ m2, LLEVA CREMALLERA INVISIBLE. debe estar ubicado en la parte de adelante. y con una cinta de Silicona elástica en la parte interna del cocido de la pierna para evitar que la trusa se deslice hacia arriba de la pierna, Logos institucionales sublimados. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.

3	1	UNIFORMES	TRUSA CORTA PARA CICLISMO RUTA	TRUSA CORTA PARA CICLISMO RUTA : Hombros unidos en filete sencillo sin asentar, Cuello y sisa con sesgo abrazado terminado de 1cm, montado en guía de recubridora asentado en plana 1aguja, Pretina incluida, lleva elástico de 3.5cm, entalegado y asentado en recubridora 2agujas en la parte inferior, Tiro delantero unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa de 5agujas, Corte en unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa de 5agujas, Costados unidos en filete sencillo sin asentar, Tiros trasero unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa de 5agujas, Refuerzo interno en el tiro de la entrepierna, con badana interna, asentado en zigzag, Ruedo dobladillado a 2,5 cm en recubridora 2agujas 1/8 con hilo T/T. Tela: Por su construcción y el porcentaje de lycra contenido en el textil, es ideal para la confección de prendas de compresión. La estabilidad del tejido le permite tener un alto desempeño en penetración de tinta y estabilidad dimensional frente a la sublimación o transfer. Base con tecnología de elongación bidireccional, gracias a su alto porcentaje de fibras elásticas esta base permite mayor confort y libertad de movimiento lo que brinda seguridad y comodidad al usuario y lo hace ideal para la confección de prendas deportivas de compresión. Composición: 75% poliéster 25% Lycra Ancho:149 +/- 3 cm Peso: 244+/- 12 g/ m2 y con una cinta de Silicona elástica en la parte interna del cocido de la pierna para evitar que la trusa se deslice hacia arriba de la pierna. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.
4	2	UNIFORMES	TRUSA PARA PESAS	TRUSA PARA PESAS: Cuello terminado de 2cm unido en filete sencillo y asentado en recubridora 2agujas 1/8, Manga ranglan, unidas en filete sencillo y asentadas en recubridora decorativa de 5agujas, la manga lleva un corte en la sisa, se une en filete sencillo y se asienta en recubridora decorativa a 5agujas, Corte en costados, unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa a 5agujas, Corte en la entrepierna con refuerzo, unido en filete sencillo y asentado en zigzag decorativo, Ruedo manga con dobladillo de 2cm asentado en zigzag decorativo, Ruedo manga con dobladillo de 2cm asentado en zigzag decorativo. Tiro unido en filete sencillo y asentado en recubridora decorativa 5agujas. Costados en filete sencillo sin asentar. Tela: Por su construcción y el porcentaje de lycra contenido en el textil, es ideal para la confección de prendas de compresión. La estabilidad del tejido le permite tener un alto desempeño en penetración de tinta y estabilidad dimensional frente a la sublimación o transfer. Base con tecnología de elongación

				bidireccional, gracias a su alto porcentaje de fibras elásticas esta base permite mayor confort y libertad de movimiento lo que brinda seguridad y comodidad al usuario y lo hace ideal para la confección de prendas deportivas de compresión. Composición: 75% poliéster 25% Lycra Ancho:149 +/- 3 cm Peso: 244+/- 12 g/ m2. Sin cierre, adelante ni atrás, pero que permita el acceso del cuerpo por la parte superior (cuello) y con una cinta de Silicona elástica en la parte interna del cocido de la pierna para evitar que la trusa se deslice hacia arriba de la pierna. Logos institucionales sublimados. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.
5	2	UNIFORMES	JUDOGUI AZUL - COMPETENCIA:	JUDOGUI AZUL - COMPETENCIA: Judogui con Corte tradicional Japonés, adaptado al canon actual. • Tejido de fibra de arroz 100%, Interior suave, pantalón con cintura tradicional con correas ajustables, refuerzos en chaqueta y pantalón, recomendado para judokas expertos y entrenamientos de intensidad alta, gramaje ideal entre 500 a 600 gr. Color: Azul.
6	2	UNIFORMES	MORRAL 33 X 43 X 8CM:	MORRAL 33 X 43 X 8CM: Morral con compartimento principal, cierre con cremallera. 2 Bolsillos laterales en malla. Cargadera manos libres ajustable. Medidas: 33 x 43 x 8cm. Material: Poliéster 600D con decorado en Cambrel. Todo de acuerdo con el diseño suministrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones del INDER.
7	3	UNIFORMES	CAMISETA PARA FÚTBOL	CAMISETA PARA FÚTBOL: Cuello redondo, terminado de 1.5cms, unido en filete sencillo y se asienta en plana 1aguja con ajuste de 1/16; lleva tapa cuello, asentado en plana 1aguja con ajuste de 1/16 a ambos lados. Hombros con adelanto de 2cms, unidos en filete sencillo sin asentar. Ruedo manga dobladillado a 2cms terminado en recubridora 2agujas 1/8. Corte en lete sencillo sin asentar. Logos institucionales y números con sublimación. Mangas montadas en lete sencillo, asentadas en plana1aguja con ajuste de 1/4. Costados cerrados en filete sencillo. Ruedo de 2cms terminado. asentado en recubridora 2agujas 1/8. Tela 100% poliéster, Textil de Alto Desempeño con una alta durabilidad frente al roce con superficies y que absorbe, seca y expulsa rápidamente la humedad del cuerpo, garantizando prendas más ligeras y frescas durante la actividad física. Tiene un peso de 132 +/- 12 g/m2, con un

				ancho de 151 +/- 3 cm. Por la naturaleza química de la fibra, tiene muy buen desempeño a la estampación por transfer. Esta prenda debe tener la siguiente tecnología: Transporte de humedad, permanencia del color ante el lavado y la exposición al sol, permanencia del color ante la transpiración, protección antibacterial que evita malos olores. Colores, logos y marcación según las especificaciones suministradas por la Oficina Asesora de Comunicaciones del INDER Medellín.
8	3	UNIFORMES	CHAQUETA UNISEX	CHAQUETA UNISEX: Chaqueta con cuello de 6 cm de ancho terminado. Entretelado y entalegado, asentado en plana 1 aguja con ajuste de 1/4. Almilla unida en filete puntada de seguridad sin asentar. Cierre separable de nylon asentado en plana 1 aguja, con falso interno para entalegar el cierre, Sesgo tapa cierre terminado de 0.7cm, pespuntado en plana 1 aguja con ajuste a 1/16, Pieza delantera sublimada completa, Corte delantero unido en filete puntada seguridad sin asentar. Bolsillo con boca de bolsillo tipo invisible asentada en plana 1 aguja a 1cm, lleva cierre impermeable. Presilla a cada extremo del bolsillo, el forro del bolsillo va en filete puntada de seguridad. El ruedo de la manga va con sesgo elástico abrazado pegado en guía de recubridora 1aguja. Cogotera interna sobrepuesta en almilla, entalegada y asentada en plana 1 aguja con ajuste a 1/16. Almilla de 11cm terminada, entalegada y asentada en plana a 1 aguja con ajuste a 1/16, lleva cinta reflectiva de 2cm, asentada a cada lado a 1 aguja con ajuste de 1/16 las mangas van cerradas en filete sencillo y se montan en filete puntada seguridad, asentadas en plana 1 aguja con ajuste de 1/4 los costados unidos en filete puntada seguridad, sin asentar. Ruedo dobladillado a 2.5 cm terminado en plana 2 agujas con ajuste de 1/4. La Tela de la chaqueta debe ser 100% poliéster ancho:158 +/- 4 cm peso:115 +/- 7,5 g/ m2, tela de alta repelencia al agua, debe ser textil de alto desempeño desarrollado con un componente químico cuyo recubrimiento impide por completo el paso del agua, pero permite el del aire manteniendo seco y cómodo al usuario. A pesar de tener una resina impermeable, tiene un tacto sedoso y natural dado por la combinación de hilos, esta tela deben contener las siguientes tecnologías: Impermeabilidad, acabado que protege el tejido evitando la absorción de

				líquidos y partículas, permanencia del color ante el lavado y la exposición al sol, permanencia el color ante la transpiración. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.
9	3	UNIFORMES	SUDADERA UNISEX	SUDADERA UNISEX: Sudadera unisex con pretina incluida de 3,5 cm terminada, la parte interna va en contraste, lleva elástico de 3 cm entalegado enresortadora con ajustes de 2 agujas 1/8 en la parte superior y 2agujas 1/8 en la parte inferior, Bolsillo lateral con caja de 18cm de largo x 1cm de ancho, asentada en plana 1 aguja. Tiro unido en filete sencillo, asentado en plana 1aguja con ajuste de 1/6. Corte de 11 cm en costado y 6cm en el tiro, asentado en plana 2agujas con ajuste de 1/8. Corte en centro, entalegado sin asentar; hacer presillas en la pretina. Costado y entrepierna unidos en filete sencillo sin asentar. Ruedo dobladillado de 2cm terminado en plana 2 agujas con ajuste de 1/8, formando canal para graduador elástico de 3mm; hacer 2 ojales. Terminal de dos huecos para ajustar el elástico, y se confecciona en filete sencillo. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.
10	3	UNIFORMES	GORRA TIPO CAMIONERO:	GORRA TIPO CAMIONERO: Tamaño: 58 cm de circunferencia. Con logos institucionales bordados. Tela 100% poliéster, Tela de alta repelencia al agua, debe ser Textil de Alto Desempeño desarrollado con un componente químico cuyo recubrimiento impide por completo el paso del agua, pero permite el del aire manteniendo seco y cómodo al usuario. A pesar de tener una resina impermeable, tiene un tacto sedoso y natural dado por la combinación de hilos, de 100% poliéster. Tiene un peso de 115 +/- 5 g/m2, un ancho de 150 +/- 2 cm. estas telas deben contener las siguientes tecnologías: Impermeabilidad, acabado que protege el tejido evitando la absorción de líquidos y partículas, permanencia del color ante el lavado y la exposición al sol, permanencia el color ante la transpiración. Logos de Inder y Alcaldía bordados. Diseños y colores de acuerdo con las orientaciones de la Oficina Asesora en Comunicaciones del Inder.

Los oferentes deberán presentar una sola muestra física de cada uno de los implementos anteriormente mencionados. Las cuales deberán ser entregadas con la presentación de la oferta en el INDER Medellín, Dirección:

Calle 47D N°75-276 Sede Administrativa INDER MEDELLIN, Archivo Central – Primer Piso. Las muestras del proponente o proponentes adjudicatarios, quedarán en custodia de la supervisión designada para el efecto y estas no harán parte en ninguno de los casos a las entregas objeto del contrato a celebrar.

2.5. CERTIFICACION COMPROMISO DE SOSTENIBILIDAD:

El INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER tiene la firme intención de fomentar el crecimiento de la inclusión social, prácticas sostenibles e innovadoras, por medio de la estructuración de procesos de contratación desde la visión del sistema de compra pública dentro de la perspectiva del conglomerado público del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, con lo cual se ha planteado incluir la política como instrumento normativo que pueda materializar un beneficio mutuo para la partes (sector privado y público) y la ciudadanía en general, fomentando con ello el cumplimiento de la función del Estado de fortalecer las organizaciones solidarias, la calidad de vida y el desarrollo empresarial.

Es así que uno de los modelos que establece el Decreto 0310 de 2022, por el cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020, el modelo de compras públicas socialmente responsable no solo se presenta como una herramienta eficaz para disminuir las brechas sociales, sino además como un modelo innovador que promueve el fortalecimiento institucional a partir de diversos mecanismos establecidos por el gobierno nacional por medio del buen gobierno, teniendo como uno de sus objetivos implementar prácticas de sostenibilidad ambiental en el marco de los procesos de selección.

Es por ello, que el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER tiene como una de sus buenas prácticas dentro de los procesos de contratación el incluir criterios diferenciadores que permitan materializar los compromisos adquiridos en el plan de desarrollo “Medellín Te quiere 2024- 2027”, de la mano de la normativa nacional, llegando a impactar de manera positiva la salud humana y el medio ambiente. Por consiguiente, dentro de marco del presente proceso y en el entendido de su objeto, alcance y actividades complementarias que permiten lograr su finalidad, se incluye como un factor habilitante el criterio ambiental en el cual el oferente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y avalada por un profesional en ingeniería ambiental con mínimo dos (2) años de experiencia general contados a partir de la matricula profesional y adicional aportara el certificado de antecedentes disciplinarios, donde manifieste que en caso de resultar adjudicatario implementará un plan de manejo residuos sólidos para la ejecución del contrato a celebrar.

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación y evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de conformidad con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Así las cosas y considerando que para la fecha prevista de cierre del proceso ya se ha cumplido el plazo límite para que las empresas renueven el RUP en la vigencia 2025 (5 de abril de 2025), se tomará la información financiera del Oferente reportada en el RUP (corte 2024), documento que deberá estar vigente y en firme al momento del cierre de presentación de ofertas.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada como CUMPLE y estará habilitado.

En el caso que el oferente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera de los proponentes:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICE DE LIQUIDEZ	**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**	**COBERTURA DE INTERESES**
Activo Corriente / Pasivo Corriente	**Pasivo Total / Activo Total**	**Utilidad Operacional / Gastos Financieros**
Mayor o igual (≥) a **1,04**	Menor o igual (≤) a **0,67**	Mayor o igual (≥) a **1,23**

Las empresas que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación

matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD PATRIMONIO	**RENTABILIDAD ACTIVO**
Utilidad Operacional **Patrimonio**	**Utilidad Operacional** **Activo Total**
Mayor o igual (≥) a **0,07**	Mayor o igual (≥) a **0,03**

CRITERIO FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL DIFERENCIAL PARA MIPYMES:

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: En el marco del presente proceso se definen los siguientes indicadores de capacidad financiera y organizacional, como incentivo que busca fomentar la participación de los emprendimientos, empresas de mujeres y Mipyme en el sistema de compras y contratación pública:

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICE DE LIQUIDEZ	**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**	**COBERTURA DE INTERESES**
Activo Corriente **Pasivo Corriente**	**Pasivo Total** **Activo Total**	**Utilidad Operacional** **Gastos Financieros**
Mayor o igual (≥) a **1,04**	Menor o igual (≤) a **0,70**	Mayor o igual (≥) a **1,0**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD PATRIMONIO	**RENTABILIDAD ACTIVO**
Utilidad Operacional **Patrimonio**	**Utilidad Operacional** **Activo Total**
Mayor o igual (≥) a **0,04**	Mayor o igual (≥) a **0,02**

3.3. CONSIDERACIONES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE PLURAL

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el RUP. Para determinar la capacidad financiera y la capacidad organizacional del proponente plural, se ponderarán los componentes de cada indicador (Índice de Liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Rentabilidad del patrimonio, Rentabilidad del Activo):

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICE DE LIQUIDEZ	**NIVEL DE ENDEUDAMIENTO**	**COBERTURA DE INTERESES**
Activo Corriente **Pasivo Corriente**	**Pasivo Total** **Activo Total**	**Utilidad Operacional** **Gastos Financieros**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
RENTABILIDAD PATRIMONIO	**RENTABILIDAD ACTIVO**
Utilidad Operacional **Patrimonio**	**Utilidad Operacional** **Activo Total**

Para ello se utilizará la fórmula que se detalla a continuación, en donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo (%) con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio).

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Instituto de Deporte y Recreación de Medellín INDER, realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.
Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Consideraciones para acreditar la capacidad financiera y capacidad organizacional de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín INDER se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

3.4. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.5. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

1. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica según la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

2. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

3. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será [la Entidad establecerá las fechas de corte de acuerdo con lo contemplado en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del Proponente], acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fije una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El

Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos el presente documento.

VI. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA –CERTAMEN-

A. DATOS GENERALES

MODALIDAD SUBASTA INVERSA: Electrónica.
DURACIÓN: 30 minutos.
PROPUESTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR: La Entidad ingresará la oferta de menor valor en la plataforma SECOP II al inicio de la subasta.
MARGEN MÍNIMO DE MEJORA: 2%.
TIPO DE ADJUDICACIÓN: Total.

Nota: Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

B. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ELECTRÓNICA

Llegada la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, EL INDER procederá a abrir los sobres ELECTRÓNICOS que contienen la propuesta inicial de precio de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta, para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas económicas; de lo cual la entidad publicará el informe de verificación de la oferta económica previo al evento de subasta.

El proponente que haya sido habilitado para participar en la subasta electrónica inversa, deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación:

1) Tener conexión a internet estable.
2) Estar registrado y tener usuario y clave de acceso a SECOP II

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el

proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente en la subasta electrónica.

El oferente deberá diligenciar el FORMATO 5 – OFERTA ECONÓMICA, en el cual debe especificar el valor total. Este formato no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas allí establecidas, toda vez que dicha información se requiere para la realización de la subasta.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta están incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta y legalización.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

El valor total, incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole, consignado en el anexo 5 de oferta económica deberá coincidir con el consignado en la Plataforma del SECOP II.

CORRECCION ARITMETICA

Consiste en la verificación de las propuestas para determinar que estas se ajusten al presupuesto oficial. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existen errores en los precios de la propuesta.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificara el valor total, ajustándolo por exceso si dichos decimales son iguales o superiores a 0.50, o por defecto si es inferir a 0.50.

Si después de efectuada la corrección aritmética, si hubiere lugar a ello, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supere el 0.5% del valor original, incurrirá en la causal de rechazo del presente proceso de contratación.

C. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica desde su usuario registrado a la cuenta del proveedor realizan mejoras sucesivas del precio inicial consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en el evento de subasta electrónica en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el Sistema Electrónica de Contratación Pública SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de la oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

1. La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes habilitados de manera electrónica realizan lances con reducción sucesiva del precio consolidado, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II y el pliego de condiciones.

2. Para participar en la Subasta se tendrán en cuenta los oferentes que queden habilitados de acuerdo con los informes de verificación del comité evaluador, así como la verificación de las ofertas económicas efectuada por el comité técnico y financiero, en el cual se constatará que las ofertas cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones. Situación que se informará a los proponentes mediante la publicación del informe de verificación consolidado, previo al evento de subasta.

3. Los proponentes habilitados para participar en el evento de subasta deberán tener en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

4. En virtud de la modalidad de contratación y el pliego de condiciones de la presente subasta inversa, se tiene que el precio es el determinante para la selección del contratista.

5. De esta forma y de acuerdo con el pliego de condiciones, se establece que el presente proceso se adjudicará por el MENOR VALOR TOTAL OBTENIDO.

6. De acuerdo con el pliego de condiciones, el margen mínimo de mejoras para la subasta electrónica será de DOS puntos porcentuales (2%).

7. Por otra parte, el evento de subasta electrónica iniciará con el mejor valor ofertado por los proponentes habilitados y que la misma plataforma SECOP II tendrá en cuenta para iniciar el evento de subasta.

8. La subasta electrónica se desarrollará de manera descendente o ascendente, dependiente del tipo de proceso de contratación y las condiciones.

9. Los participantes en la subasta deberán en cada lance ofertar sobre el valor total de la oferta; sin embargo, se deberán discriminar en su oferta económica los valores unitarios de acuerdo al Anexo 5 – Oferta Económica.

10. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor. La entidad configura en el evento de subasta electrónica, la sección de tiempo extra, es decir, Si se realiza una postura en el último minuto de la subasta electrónica por cualquiera de los proponentes habilitados, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá dos (2) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en el último minuto, esta será la forma en la que la Entidad configure la subasta en el sistema.

11. El primer lance ejecutado dentro de la plataforma deberá respetar el mejor valor ofertado

descrito en el punto anterior establecido por SECOP II y, respetando el margen mínimo de mejora de los DOS puntos porcentuales (2%).

12. Para la ejecución de los demás lances dentro del evento de subasta, la plataforma establecerá en tiempo real el mejor lance ofertado como referente para seguir con la puja por los demás proveedores.

13. La subasta electrónica tendrá una duración de 30 minutos los cuales inician su conteo regresivo desde la hora que señale la Entidad al momento de llevar a cabo el evento, previa la configuración del evento de subasta que deberá efectuar la Entidad en la plataforma SECOP II.

NOTA 1: En la subasta electrónica no hay lugar a rondas, dado que la configuración de la plataforma no lo permite los proponentes habilitados podrán realizar todos los lances que sean necesarios durante el tiempo establecido de duración de la subasta. Los proveedores serán responsables de visualizar el porcentaje de descuento acumulado durante todos los lances y así mismo seguir presentado mejoras en su oferta inicial hasta el fin de la subasta.

NOTA 2: Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal adjudicara el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

NOTA 3: el proveedor deberá tener en cuenta que, al terminar la presentación de cada Lance, la misma plataforma se encarga de publicar el ultimo lance valido para conocimiento de todos los proveedores que estén participando en la subasta, y este lance deberá ser tenido en cuenta como referente para seguir con la puja.

D. MARGEN MÍNIMO

El margen mínimo de mejora de la oferta equivale a DOS puntos porcentuales (2%)

Los lances que se encuentren por debajo del margen mínimo aquí establecido se tendrán por NO VALIDOS y el proponente que lo realice no podrá seguir presentándolos durante la subasta.

E. LANCES VÁLIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance válido cuando:

- El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura.

- El lance iguala o supera el margen mínimo de mejora fijado.

F. FIN DEL CERTAMEN Y REPORTE DE LA SUBASTA

Finalizado el Evento de Subasta, cuando la subasta contenga varios ítems que se adjudiquen a precio global, corresponderá al proponente entregar su propuesta económica ajustando los precios de acuerdo al valor final de su oferta.

La Entidad publicará en el SECOP II el respectivo reporte de lo sucedido durante el desarrollo del certamen.

G. LANCES DE IGUAL VALOR

Cuando los proponentes envíen un lance con igual valor, se tendrá en cuenta el que cronológicamente primero haga el lance.

H. CRITERIOS DE DESEMPATE

En cumplimiento a lo preceptuado en la ley 2069 del 31 de diciembre del año 2020 en artículo 35 que hace referencia a factores de desempate así:

"ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*."

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 la aplicación de los criterios de desempates está 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	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

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 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	la persona 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 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	El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de

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.	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	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

Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	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%) 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	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 Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. 1.2

de los miembros del proponente plural.	
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.

NOTA: una vez realizada la calificación final de las propuestas, el comité evaluador jurídico asignado al proceso, será el responsable de efectuar la verificación de los criterios de desempate establecidos en el presente numeral, el cual será publicado con el informe de calificación.

Dado el caso de que sea necesario acudir a un método aleatorio para seleccionar al proponente, se realizará un sorteo por balotas en audiencia pública cuya fecha y hora serán informadas en el SECOP II.

El sorteo se llevará a cabo con balotas, mediante el siguiente procedimiento:

- En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará (por selección directa de quien los asiste o por selección aleatoria de servidores del INDER, en el caso de los proponentes empatados que no asisten) un número inmodificable de uno (1) a n (siendo n el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

- La audiencia pública será conducida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto o su designado, de lo cual se dejará constancia en el acta, acompañado por otra persona que pertenezca al Instituto. Los resultados del sorteo serán consignados en acta, la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella. A la audiencia podrá asistir el Jefe de la Oficina de Control Interno del INDER, quien dará fe del cumplimiento del procedimiento aquí descrito.

- Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera, y el Jefe de la Oficina de Control Interno o, en su defecto, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto o su designado, será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

VII. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Instituto adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo motivado, proferido por el Director General, contra el cual no procede recurso alguno, el cual se notificará al proponente favorecido.

La Adjudicación del contrato se entenderá comunicada a los proponentes no favorecidos, con la publicación de la resolución de adjudicación en la página Web del Portal Único de Contratación SECOP II.

Sanciones

Si el adjudicatario no suscribe y legaliza el contrato correspondiente dentro del término fijado por la Entidad, quedará a favor de la Entidad Contratante en calidad de sanción, el valor del depósito o garantías constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin

menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantías.

En este evento, la Entidad estatal mediante Acto Administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín–INDER, según el artículo 30, numeral 12 - Ley 80 de 1993.

VIII. DISPOSICIONES CONTRACTUALES

A. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato que se celebre, los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- Estudios y documentos previos.
- El anexo denominado minuta
- Los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas que sirvieron de base para preparar la propuesta.
- Las adendas expedidas por el INDER.
- La propuesta presentada por el contratista y corregida por el INDER si a ello hubo lugar.
- El acta de inicio con sus anexos y todas las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución del contrato.
- La liquidación del contrato.
- El contrato derivado del presente proceso será de manera electrónica por medio de la plataforma SECOP II y el mismo se suscribirá por los representantes legales de la entidad contratante y contratista por medio de la misma plataforma.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

GENERALES:

1. 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.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.

5. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
6. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
7. 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.
8. Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.

ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los uniformes deportivos, en atención a la demanda de los diferentes procesos institucionales, conforme con los requerimientos y especificaciones técnicas a satisfacción de la supervisión del Inder Medellín.
2. Realizar una reunión, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación y antes de la firma del acta de inicio, con el supervisor del contrato o a quien se delegue, para unificar y revisar las telas, colores y estilos de los uniformes, según las especificaciones dadas por el INDER, así como el tipo de logo y su ubicación de acuerdo al diseño de la prenda, además de las tallas e identificando la actividad (justas deportivas, torneos barriales, festivales deportivos, otras competencias y eventos) que lo requiera. En caso de generarse cambios en los estilos o diseños iniciales, esto deberá quedar por escrito y en lo posible con imagen del diseño definido. Todo lo anterior deberá constar en la respectiva acta con la firma de los asistentes.
3. El contratista deberá plasmar los logos que sean aprobados y entregados por la Oficina de Comunicaciones del INDER.
4. Las especificaciones técnicas de cada prenda deberán ser revisadas, consultadas y tenidas en cuenta en la ejecución del objeto contractual. Contar con conductores alternos en caso de que los conductores fijos presenten novedades para prestar el servicio garantizando la no interrupción de este.
5. Contratista deberá establecer para la confección de los uniformes y/o los accesorios deportivos, la moldería correspondiente a cortes de hombre, mujer o unisex, de acuerdo a los requerimientos establecidos por el Inder Medellín y el cuadro de medidas por cada una de las referencias solicitadas; nunca a un molde de característica unificada. Con el fin de detectar algún cambio o error en la especificación técnica, se revisarán las mismas por parte del Inder Medellín. En caso de suministrarse prendas con las medidas incorrectas, el contratista deberá cambiarlas por las exigidas por el Inder Medellín.
6. Garantizar que las prendas y/o accesorios deportivos conserven la misma calidad y apariencia de la muestra aprobada, de encontrarse diferencias, se realizará el requerimiento para la garantía de la prenda.

7. Garantizar que la confección de los uniformes y/o accesorios deportivos sea de primera calidad. No se permiten empates en los pespuntes exteriores e interiores ni hebras sueltas, todas las costuras deben estar derechas, parejas y con seguridad, las puntadas equilibradas y coincidir con los costados, no pueden quedar flojas, rotas, torcidas, basteadas o tensionadas.
8. Garantizar los colores, así como los diferentes diseños establecidos por la Oficina de Comunicaciones y/o el manual de uniformes y sus respectivas especificaciones técnicas en cuanto a uniformidad, excelentes acabados y presentación.
9. Garantizar que las prendas no presenten cambio dimensional. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, el lavado, a los gases, al sudor, debe tener la garantía de resistencia al desgarre, a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Norma Técnica Colombiana ICONTEC, 703-1, 703-2, 703-3 de acuerdo con el uso final.
10. El contratista demostrará la procedencia de las telas adjuntando una carta de la textilera y la factura de compra de la misma.
11. Entregar los uniformes y/o los accesorios deportivos empacados en cajas separadas de acuerdo con las indicaciones determinadas por la supervisión del contrato, especificando comuna, componente (justas deportivas, torneos barriales y festivales deportivos) de acuerdo con cada comuna, (tipo de uniforme o accesorio, juego de uniformes por bolsa no empaque individual, organizados en orden ascendente de acuerdo a numeración, incluidos arqueros y medias de todo el equipo). Marcar la bolsa con un adhesivo en donde se relacione (disciplina deportiva, talla, categoría y cantidad de unidades por juego deportivo) de acuerdo con la necesidad.
12. El contratista deberá en un término de 5 días contados a partir de la comunicación del supervisor, cumplir con los requerimientos frente a cambio de prendas por cuestiones de confección.
13. Garantizar mínimo durante (6) meses la calidad, costuras, color y sublimado o estampado de los uniformes y/o los accesorios deportivos.
14. Hacer entrega de los bienes objeto del contrato de la siguiente manera:

LOTE 1: SECTOR EDUCATIVO

Entrega: (Todos los uniformes hasta el 15 de julio de 2025 que equivalen a 4.939 ítems)

LOTE 2: DESARROLLO DEPORTIVO

Entrega: (Todos los uniformes hasta el 10 de agosto de 2025 que equivalen a 4.361 ítems)

LOTE 3: PP/JDCM/DESARROLLO/RECREANDOS

Primera entrega: (Todos los uniformes de PP hasta el 20 de agosto de 2025 que equivalen a 55.512 ítems)

Segunda entrega: (Todos los uniformes de DESARROLLO hasta el 1 de septiembre de 2025 que equivalen a 4.090 ítems)

Tercera entrega: (Todos los uniformes de JDCM y RECREANDOS hasta el 15 de septiembre de 2025 que equivalen a 1.530 ítems)

15. Realizar las entregas en el almacén del INDER Medellín, previa concertación de cita, de acuerdo con las cantidades solicitadas y los requerimientos del contrato, elaborando para ello una remisión ordenada y detallada por estrategia tipo de prenda, tallas y cantidad previo visto bueno de la supervisión.
16. El contratista deberá contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado, capacidad logística para entregar los bienes requeridos en el término estipulado.
17. Atender todas las consultas, requerimientos técnicos y administrativos que el INDER o el supervisor hagan sobre el suministro y su marcha, en relación con la ejecución del objeto del contrato.
18. El Contratista deberá garantizar que cuenta con los insumos, o que validó la existencia de la materia prima (Las estipuladas en las especificaciones técnicas), para la elaboración de las prendas y accesorios.
19. El Contratista deberá garantizar el pago de la seguridad social de sus colaboradores.
20. El Contratista deberá garantizar que cuenta con la capacidad logística, técnica y de recurso humano, para confeccionar y entregar las prendas de conformidad con los plazos establecidos en la obligación 15.
21. Las demás que sean inherentes al cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES AMBIENTALES:

1. El proponente adjudicatario, una vez perfeccionado el contrato deberá presentar Plan de manejo de residuos sólidos. Periodicidad: Conforme a la demanda del servicio.
2. Certificado de inscripción en el registro de generador de residuos peligrosos en el IDEAM. Si el contratista no debe cumplir con este requisito, debe enviar un concepto técnico ambiental. Periodicidad: Al inicio del contrato.
3. Certificado de disposición final de residuos peligrosos por un gestor autorizado con licencia ambiental vigente emitida por la autoridad ambiental competente. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.
4. Para el empaque de los productos el contratista deberá dar cumplimiento a la Ley 2232 de 2022 Resolución 1407 del 2018 modificada por la Resolución 1342 de 2020, y la Resolución 0803 de 2024, para lo cual, deberá entregar al INDER ficha técnica de los

empaques a utilizar y registro fotográfico. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.

C. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.

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.
4. Entregar los diseños definitivos de cada uno de los uniformes previo a la suscripción del acta de inicio.

D. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá lugar de ejecución en el Distrito de Medellín, Antioquia. En consecuencia, el contratista deberá realizar la entrega de los elementos en el almacén estadio (Calle 48 # 73 – 10) o donde la supervisión del contrato considere, siempre y cuando se tenga acompañamiento del personal del almacén; una vez se realice el ingreso de los elementos al sistema, se trasladarán a cada una de los equipos que lo requieran.

E. SUPERVISIÓN:

La supervisión estará a cargo de la **Subdirectora de Fomento Deportivo y Recreativo y de la Asesora de Dirección ,** o quien haga sus veces quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera 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 y la Ley 1474 de 2011.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN.

DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025

G. FORMA DE PAGO.

9. FORMA DE PAGO.

El INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente forma:

Se pagará al contratista el valor del contrato contra ejecución, de acuerdo con el cronograma de entregas contenido en las obligaciones específicas de los documentos del contrato, previo recibo a satisfacción de los productos entregados por parte del supervisor designado para tal fin.

Cada uno de los cobros se harán mediante el envío de la factura al correo electrónico ***facturacion@inder.gov.co***, la cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato, lo cual garantizará la entrega de los bienes, 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.

La factura deberá ser presentada de manera electrónica, si el proveedor se encuentra obligado a expedirla de esta manera; o en original y copia si aún no está obligado a expedir factura electrónica, y debe cumplir, como mínimo, 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 que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la tesorería de la entidad y disponibilidad del PAC de la entidad.

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.

Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el 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 compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

El contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los 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 INDER.

Además, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores, con quien tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato suscrito con el INDER.

En el evento en que el contratista pretenda hacer cesión de derechos económicos a cualquier otro negocio jurídico financiero que conlleve a que los pagos derivados de la ejecución del contrato se hagan a terceras personas o a un patrimonio autónomo constituido por el contratista, deberá mediar autorización de la entidad, previa acreditación de encontrarse a paz y salvo con proveedores y subcontratistas con quienes tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato.

Los recursos no ejecutados en la presente vigencia se someterán a las autorizaciones respectivas del consejo distrital de política fiscal CODFIS, para el visto bueno de constitución de reservas presupuestales y por ende los pagos estarán sujetos a la incorporación de estas al presupuesto del Instituto en la siguiente vigencia.

H. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Los contratos estatales son *intuito personae*, es decir, una vez seleccionado el contratista no puede cambiarse ni sustituirse pues sus condiciones y la oferta presentada fueron las razones que motivaron su elección; en consecuencia, una vez celebrados no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del Director General mediante escrito motivado.

I. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El INDER, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios a su cargo y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado de conformidad con los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

En los actos en que se ejerciten algunas de estas potestades excepcionales deberá procederse al reconocimiento y orden de pago de las compensaciones e indemnizaciones a que tengan derecho las personas objeto de tales medidas, cuando a ello haya lugar.

Contra los actos administrativos que ordenen la interpretación, modificación y terminación unilateral, procederá el recurso de reposición, sin perjuicio de la acción contractual que puede intentar el Contratista, según lo previsto en el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

J. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, El INDER por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

K. ADICIONES

El contrato no podrá adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales.

Cuando haya necesidad de modificar el valor convenido inicialmente, se suscribirán adiciones y contratos adicionales que serán autorizados por el Ordenador del gasto.

L. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento.

Se advierte que durante el tiempo que transcurra la suspensión, no correrá plazo contractual y que durante este tiempo el INDER no reconocerá concepto alguno por ejecución de contrato, en caso contrario será de exclusiva responsabilidad por parte del contratista los hechos y responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato en el tiempo de la suspensión.

El contratista está obligando a ampliar las vigencias de las garantías que apliquen al contrato, corriendo los términos exigidos desde la fecha del reinicio.

M. PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO

El contrato celebrado con el proponente favorecido, será objeto de liquidación de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

N. LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Si el Contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por el INDER y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.

O. MULTAS

En los eventos en que el contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que por este contrato adquiere, se le aplicarán las siguientes multas:

2. En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del Contrato. EL INDER podrá, mediante Resolución, imponer multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del Contrato por cada día de mora o de incumplimiento total.
3. En caso de incumplimiento del término para legalizar debidamente el contrato o sus adiciones o prórrogas, se impondrá una multa del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
4. Por incumplimiento en la obligación de iniciar la ejecución del Contrato de acuerdo a la fecha señalada en el acta de iniciación por un valor del 0.5% del valor del Contrato por cada día de retraso.
5. Por el incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato por un valor del 1% del valor del Contrato por cada día de retraso injustificado.

En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al INDER 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.

Esta decisión, en acto administrativo motivado, deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento mínimo que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede sólo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista. Así mismo podrán declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria incluida en el contrato.

Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad y éstas son aceptadas por el INDER, habrá lugar a la entrega al Contratista de los dineros deducidos.
Los dineros que deben ser entregados al Contratista, serán reajustados anualmente en un porcentaje igual a la meta de inflación fijada por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

P. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Se estipula una cláusula penal a favor del INDER equivalente al 20% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece el procedimiento administrativo para imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INDER para compensar el valor de la multa o de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que EL INDER le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO: La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios causados y no cubiertos en su totalidad por el monto establecido como tasación anticipada de los mismos. Igualmente, la aplicación de la multa o de la cláusula penal no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, el INDER hará efectiva la sanción penal pecuniaria.

Q. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

En caso de mora o incumplimiento de alguna de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA en el presente contrato, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del mismo, podrá LA CONTRATANTE, por intermedio de la Oficina Asesora Jurídica, dar inicio al procedimiento de multa y sanciones, dando plena aplicación al debido proceso de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

R. PAZ Y SALVO

El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, estar a paz y salvo con el INDER. Adicionalmente, autoriza para que la Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso, haga cruce de cuentas para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

S. RIESGOS

Para los efectos se entenderá las siguientes categorías de riesgo:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, esta corresponde a la estimación y asignación de los riesgos previsibles, así como su tipificación.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la enunciación que la entidad hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración, en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que hace la entidad de ellos, de acuerdo con la tipificación que ha establecido.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes.

(Los principales riesgos previsibles son los que se encuentren consignados en el Anexo Matriz de Riesgos, que hace parte integrante de este documento).

Para efectos de este proceso de selección son riesgos previsibles, los consignados en el ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

GARANTÍA DE SERIEDAD:

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, garantía bancaria a primer requerimiento, endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al INDER, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al INDER, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial de la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de tres (3) meses, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial. La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, con base en lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN – INDER, identificada con el NIT 800.194.096-0.</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>Desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía</td><td>Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el plazo del contrato y tres (3) años más	(20%) del valor total del contrato
Tomador	A. Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. B. No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. C. Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	D. Número y año del Contrato E. Objeto del Contrato F. Firma del representante legal del Contratista G. En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

- Anexo 1 – Diseños Uniformes.
- Anexo 3 – Pacto de Transparencia
- Anexo 4 – Minuta del Contrato
- Anexo 5 – Ficha técnica
- Anexo 6 – Cumplimiento de la ficha técnica

FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Oferta económica
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 10 – Factores de desempate

MATRICES

- Matriz de Riesgos