MÍNIMA CUANTÍA NRO. 01-2026 del 21/05/2026	
PARA PRESENTAR OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE:	
BIENES:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PREMIACIÓN (TROFEOS Y MEDALLAS) DESTINADOS AL FOMENTO DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y EL RECONOCIMIENTO DEL RENDIMIENTO CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA
Contratación por la modalidad de selección de mínima cuantía (Artículo 94 De La Ley 1474 De 2011 Y El Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 De 2015)	

1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El INDERMA, convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

2. OBJETO DEL CONTRATO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PREMIACIÓN (TROFEOS Y MEDALLAS) DESTINADOS AL FOMENTO DE LAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y EL RECONOCIMIENTO DEL RENDIMIENTO CIUDADANO EN EL MUNICIPIO DE MARINILLA

2.1 Obligaciones generales del contratista

Para el cabal cumplimiento del objeto contractual, el contratista en desarrollo del objeto del presente proceso de selección, deberá garantizar el suministro con las especificaciones determinadas, conforme a los requerimientos establecidos; y deberán tenerse en cuenta los siguientes aspectos, así:

- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la presente invitación, la propuesta y el contrato que se suscriba.

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Ejercer sus actividades con honestidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás.
- Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados o tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de INDERMA.
- Asumir el total de las obligaciones que se deriven del vínculo laboral con sus empleados y el personal que emplee en el cumplimiento del objeto del contrato tales como salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y demás que de conformidad con la ley, deban ser asumidos por el empleador cumpliendo con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar al supervisor del contrato junto con el informe respectivo, copia legible del comprobante de pago del aporte mensual al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley
- Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual y presentar los informes de ejecución contractual.
- Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos convenidos.
- Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
- Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
- Demás actividades que contribuyan al cumplimiento del objeto contractual.
- Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
- Coordinar la entrega segura, parcializada o total de los elementos o servicios requeridos de forma oportuna, con las características descritas en las especificaciones técnicas, para desarrollar el objeto del contrato, en el destino determinado por EL INDERMA.
- Designar a una persona, quien será el enlace con el supervisor designado con el INDERMA.
- No ceder ni subcontratar el presente contrato sin la autorización previa y escrita del INDERMA.
- Atender las recomendaciones y sugerencias del supervisor designación por el INDERMA
- Respaldar las facturas radicadas mensualmente en el INDERMA para su pago, con la relación al suministro efectivamente entregado.
- Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

2.2 Actividades específicas - alcance del objeto a contratar.

En desarrollo del objeto contractual, se deberán realizar entre otras, las siguientes actividades:

- Suministrar y entregar en el lugar que indique el INDERMA los elementos requeridos, conforme a las cantidades, características y especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso
- Garantizar la calidad de las medallas y trofeos, con la respectiva reposición por mala calidad.
- Entregar los bienes debidamente empacados e identificados, en el INDERMA.
- Cumplir con las características y especificaciones técnicas exigidas por el INDERMA de cada uno de los elementos solicitados.
- Asumir todos los gastos y emolumentos que demande la presente compra, entre ellos, el transporte de los implementos al lugar requerido por el INDERMA.
- Atender todas las consultas, requerimientos técnicos y administrativos que el INDERMA o el supervisor hagan en relación con el objeto del contrato.
- Acreditar mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando sea el caso de acuerdo con los requerimientos legales. Asimismo, con los pagos de seguridad social integral de sus empleados (salud, pensión y riesgos profesionales) y los parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Recibir y tramitar las peticiones y reclamaciones relacionadas con la prestación del servicio y resolverlas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibo.
- El pedido del suministro se realizará como un mínimo de 72 Horas. sin perjuicio de que, por razones de urgencia logística en eventos masivos, el contratista deba atender requerimientos extraordinarios en un plazo menor, previa coordinación con la supervisión
- El contratista deberá presentar para aprobación previa, expresa y por escrito de la supervisión, los bocetos, diseños y artes finales de los grabados, logotipos y personalizaciones de cada disciplina, antes de proceder con la fabricación masiva de los elementos. Cualquier error en el grabado que no haya sido validado previamente será responsabilidad exclusiva del contratista y deberá reponerse en un término no mayor a 24 horas.
- Garantizar la entrega de los elementos de premiación con la antelación suficiente a la hora programada para el inicio del evento, competencia o jornada de clausura, atendiendo rigurosamente el cronograma de actividades suministrado por el INDERMA. El incumplimiento en la hora de entrega facultará a la entidad para iniciar el proceso de imposición de multas por afectación directa a la logística institucional.

- Suministrar elementos cuyos materiales, pesos, dimensiones y acabados (brillo, ensamble y cintas) correspondan fielmente a lo descrito en la ficha técnica y/o muestras presentadas. Los trofeos no deberán presentar defectos de fabricación como rebabas, piezas sueltas, grabados ilegibles o falta de estabilidad en sus bases
- Remitir a la supervisión un reporte detallado de cada entrega realizada, indicando el evento, la cantidad de elementos y el saldo disponible del presupuesto contractual. El contratista es corresponsable de alertar sobre el agotamiento de las cantidades proyectadas para evitar la interrupción del suministro
- Las demás inherentes al objeto contractual.

2.3 Obligaciones del INDERMA.

- Verificar que la documentación presentada por EL CONTRATISTA sea oportuna y cumpla con los requisitos legales.
- Expedir el Registro Presupuestal.
- Designar la Supervisión del Contrato.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través de la Supervisión designada.
- Coordinar a través de la Supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera EL CONTRATISTA para realizar las actividades.
- Dar respuesta oportuna a través de la Supervisión a las peticiones de EL CONTRATISTA

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta agotar presupuesto, sin que sobrepase el 31 de diciembre de la actual vigencia 2026.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Municipio de Marinilla, Antioquia.

5. **NÚMERO Y FECHA DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**135 Del 20 De mayo 2026

6. **VALOR DEL PRESUPUESTO:** Valor estimado del contrato y su justificación **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M.L. ($49.000.000),** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, se sustenta en cotización y consulta en almacenes de municipios aledaños, se estableció un valor promedio por la totalidad del suministro que se necesita.

7. **FORMA DE PAGO:** Se realizarán pagos de acuerdo a la entrega efectiva de los materiales solicitados por el INDERMA, previa presentación de la factura y la certificación del supervisor de recibo a satisfacción y la verificación del pago de la seguridad social integral

8. **APORTES PARAFISCALES:** En virtud de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, o equipo de trabajo a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar **(Anexo No. 4)**. Si el proponente es persona jurídica, dicho pago deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley acompañada de copia de la tarjeta profesional, o por el representante legal. Si el oferente es directamente quien ejecute el trabajo deberá acreditar el pago de la seguridad social.

9. **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS**

Segmentos 49000000	**Familias 49100000**	**Clases 49101700**	**Productos 49101701**
Equipos suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios	Medallas
Segmentos 49000000	**Familias 49100000**	**Clases 49101700**	**Productos 49101702**
Equipos suministros y accesorios para deporte y recreación	Coleccionables y condecoraciones	Premios	Trofeos

10. CONDICIONES ECONÓMICAS:

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, sin superar el presupuesto de cada uno de los ítems según corresponda, de lo contrario será eliminado del proceso de selección.

Nº	DETALLE	VALOR DEPORTIVAS JUAN MANUEL GOMEZ S.A.S	VALOR CREACIONES SEDAR	VALOR PROMEDIO
1	Trofeos desde 90 cms de alto hasta 120 cms de alto, copa o figura alusiva al deporte, cromada o dorada, para Campeón, subcampeón, 3er puesto, valla menos vencida y goleador. Base completamente dorada el cual se compone de copón lleva su respetiva tapa sobre la cual se ubicará la figura alusiva a la disciplina a premiar, dorado sobre base plástica la cual estará marcada con la información del respetivo evento. Todo según diseño suministrado y aprobado.	$ 175,000	$ 180,000	$ 167,500
2	Medallas de 5.5 cm de diámetro de alto relieve metalizada al vacío, campeón, subcampeón 4er puesto. Todo según diseño suministrado y aprobado. .	$ 6,300	$ 6,500	$ 5,900

Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

TIPO DE RETENCIÓN	%	A QUIENES SE LE APLICA
Industria y Comercio	6x1000	Esta aplica respecto de los sujetos pasivos del impuesto de industria y comercio en esta jurisdicción, esto es, los que realizan actividades industriales, comerciales o de servicios, y en general quienes reúnen los requisitos para ser gravados con el impuesto en Marinilla, teniendo en cuenta las excepciones señaladas en el estatuto. **(Acuerdo Municipal No.19 de 2024, Artículos 37 al 86).** (podrá ser descontada de la declaración anual presentada ante el municipio por el respectivo periodo gravable)
Estampilla Procultura	2	Se le aplica a la suscripción de contratos y sus adiciones con la administración central del Municipio de Marinilla, el Concejo Municipal, la Personería y las entidades descentralizadas del orden municipal, teniendo en cuenta las exclusiones señaladas en el estatuto (**Acuerdo Municipal No.19 de 2024 Artículos 186 al 193**).
Estampilla Prohospital	1	Se aplica a la suscripción de contratos y sus adiciones con la administración central del Municipio de Marinilla, el Concejo, la Personería y las entidades descentralizadas del orden municipal, teniendo en cuenta las exclusiones señaladas en el estatuto. (**Acuerdo Municipal No.19 de 2024 Artículos 211 al 216**).
Estampilla pro deporte	1	Se aplica a la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones que realice la administración central del Municipio de Marinilla, el Concejo, la Personería, sus establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del estado del municipio, las empresas sociales del estado del municipio, las sociedades de economía mixta donde la entidad territorial posea capital social oaccionario superior al 50% y las entidades descentralizadas indirectas, con personas naturales o jurídicas. **(Acuerdo Municipal No.19 de 2024, Artículos 178 al 185).**

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor	4	Se aplica a la suscripción de contratos y sus adiciones con la administración central del Municipio de Marinilla, el Concejo, la Personería y las entidades descentralizadas del orden municipal, teniendo en cuenta las exclusiones señaladas en el estatuto. **(Acuerdo Municipal No.19 de 2024 Artículos 196 al 210)**.
Retención de IVA	15% del IVA facturado	Se aplica de acuerdo a la normatividad vigente del Estatuto Tributario Nacional
Retención a título de renta	Norma	Se aplica de acuerdo a la normatividad vigente del Estatuto Tributario Nacional

Nota: De generarse retenciones en la fuente por concepto de Renta y/o IVA, éstas no podrán incrementar el valor de los contratos, las mismas se consignan a la DIAN por parte del INDERMA a favor del tercero al que se le realice.

Observación 1: El presente proceso contractual es tipo bolsa, es decir, que no tiene cantidades determinadas, se tiene en cuenta la discriminación de valores unitarios para cada ítem, Sin embargo, el oferente acepta que las cantidades pueden ser **inferiores o superiores** y renuncia con la sola presentación de la oferta a elevar reclamación derivada de esta condición, además Si por alguna razón se requiere elementos adicionales para el normal desarrollo de este contrato, el proponente deberá estar en capacidad de cotizarlo previamente y suministrarlo una vez se haya pactado el precio y previa aprobación de la supervisión del contrato.

11. GARANTÍAS:

El Proponente favorecido con la adjudicación del contrato, constituirá a favor del INDERMA, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber: (1) Pólizas de seguros, (2) Fiducia mercantil en garantía, (3) Garantía bancaria a primer requerimiento; (4) Endoso en garantía de títulos valores y depósito de dinero en garantía, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, legalmente establecida en Colombia, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

DESCRIPCIÓN	CUANTÍA	VIGENCIA
Póliza de seriedad de la oferta	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial	La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y tres (3) meses mas
Cumplimiento	diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones laborales.	Quince por ciento (15%) del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad de los bienes	diez por ciento (10%) del valor total del contrato	La cual debe estar vigente igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

12. FUNDAMENTO LEGAL:

Decreto 1082 de 2015 y Ley 1474 de 2011 art. 94º

Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 (ART 2.2.1.2.1.5.1), Manual de contratación, y demás normatividad aplicable al objeto contractual.

Procedimiento de mínima cuantía y limitación a mipyme.

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

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

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

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

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la

aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

13. REQUISITOS HABILITANTES

13.1 CAPACIDAD TÉCNICA EXIGIDA (REQUISITO HABILITANTE):

El contratista entregará al “INDERMA”, el suministro según las siguientes descripciones y en cantidades requeridas por la entidad sin que exceda el valor del presupuesto:

Nº	DETALLE	CANTIDAD
1	Trofeos desde 90 cms de alto hasta 120 cms de alto, copa o figura alusiva al deporte, cromada o dorada, para Campeón, subcampeón, 3er puesto, valla menos vencida y goleador. Base completamente dorada el cual se compone de copón lleva su respetiva tapa sobre la cual se ubicará la figura alusiva a la disciplina a premiar, dorado sobre base plástica la cual estará marcada con la información del respetivo evento. Todo según diseño suministrado y aprobado.	1
2	Medallas de 5.5 cm de diámetro de alto relieve metalizada al vacío, campeón, subcampeón 4er puesto. Todo según diseño suministrado y aprobado.	1

13.2 CAPACIDAD JURÍDICA (REQUISTO HABILITANTE)

Tener CAPACIDAD JURÍDICA, la cual se establece de conformidad con la documentación aportada por el oferente con respecto a los requisitos de ley para la contratación administrativa.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

Se tendrá en cuenta:

- Que el objeto social o actividad comercial del proponente cumpla con el objeto de esta contratación y para la celebración del contrato.
- Para personas naturales el objeto se verificará con el RUT, cuya actividad principal debe ser consecuente con el objeto del contrato.
- Que el representante legal esté facultado para celebrar el contrato (si aplica).
- Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica).
- Si el representante legal tiene restricciones para contratar por el valor del contrato, presentar carta de autorización de los socios para celebrar el contrato (si aplica).
- El INDERMA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.
- Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
.	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica y las especificaciones técnicas. (Anexo No. 1)	.	Carta de presentación de la oferta donde incluya la oferta económica y las especificaciones técnicas. (Anexo No. 1)
.	Fotocopia de la cédula persona natural	.	Fotocopia cédula Representante Legal.
.	Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado 2024.	.	Copia del Registro Único Tributario- RUT actualizado 2024.
.	Certificación de afiliación al sistema de seguridad social Salud, pensión y riesgos profesionales. Y Certificación de encontrarse al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Aportes Parafiscales de sus empleados en caso de tenerlos, durante los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal, si no se tiene, por la persona natural. (Anexo No. 4)	.	Certificación de encontrarse al día con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Aportes Parafiscales, durante los últimos 6 meses firmado por el revisor fiscal, si no se tiene, por el representante legal. (Anexo No. 4)
.	Formato Único de Hoja de Vida para persona Natural del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP	.	Formato Único de Hoja de Vida para persona Jurídica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP
.	Manifestación escrita de que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado. (Anexo No. 3)	.	Certificación de representantes legal de que no se encuentra inhabilitado para contralar con el Estado. (Anexo No. 3)
.	Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)	.	Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)
.	Copia de Libreta Militar para menores de 50 años	.	Copia de Libreta Militar para menores de 50 años del representante legal.

.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, (serán verificados por la entidad).	.	Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente (serán verificados por la entidad).
.	Resultado de verificación al boletín de responsables fiscales Página web de la Contraloría General de la República vigente, (será verificado por la entidad).	.	Resultado de verificación de responsables fiscales página web de la Contraloría General de la República. De la persona jurídica y del representante legal. (Serán verificados por la entidad).
.	Certificado judicial, (será verificado por la entidad).	.	Certificado judicial, verificado por la entidad.
.	Paz y Salvo Municipal.	.	Paz y Salvo Municipal.
.	Registro Mercantil, en caso de contar con él, donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración, de lo contrario se verificará con el Rut.	.	Certificado de Existencia y Representación Legal de Cámara de Comercio, donde se evidencie que la actividad es compatible con la necesidad de la Administración y las facultades para contratar con vigencia no superior a 30 días.
.	Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica).	.	Autorización de la junta directiva para contratar. (En caso de requerirse)
		.	Que la duración de la empresa sea igual o superior al plazo del contrato y un año más (si aplica).
.	Certificado de la ley 1801 /2016 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas	.	Certificado del representante legal de la ley 1801 /2016 Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas
.	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (persona natural), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.	.	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos (del representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

.	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.	.	Certificado sobre inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
.	Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas suscrito por la persona natural	.	Certificado de cumplimiento de especificaciones técnicas suscrito por el representante legal
.	Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma. Debe incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza	.	Garantía de seriedad de la oferta por el 10% del valor del contrato con una vigencia de 3 meses a partir del día de recepción de las ofertas de acuerdo al cronograma. Debe incluir recibo de pago o certificado de vigencia de la póliza
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA PARTICIPAR			
.	Certificación de experiencia de haber celebrado hasta dos (02) contratos), cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial.		

En caso de ser seleccionado, el oferente deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación bancaria
- Acreditación de estar a paz y salvo con la Administración Municipal.

13.3 PROPUESTA ECONÓMICA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)

El proponente deberá anexar la propuesta económica, la cual no podrá superar el presupuesto oficial.

13.4 EXPERIENCIA CONTRACTUAL ACREDITADA (REQUISITO HABILITANTE)

Certificación de experiencia de haber celebrado hasta dos (02) contratos, cuyo objeto sea similar al proceso contractual, expedido por la entidad contratante pública o privada; por un

valor equivalente al presupuesto oficial, o que la sumatoria de estos sea equivalente al presupuesto oficial.

CONTENIDO MÍNIMO DE LA CERTIFICACIÓN PARA QUE SEA VÁLIDA:

- Nombre de la entidad contratante, contratista, objeto del contrato, valor y plazo o tiempo de entrega.
- Deben estar firmadas por el representante legal de la entidad donde se realizó el contrato o interventor del contrato o la persona que esté autorizada para entregar este tipo de certificaciones.
- Cada una de las certificaciones presentadas deben ser en papelería o con membrete de la entidad contratante, no se acepta papelería sin el logo y datos de la Compañía, a menos que la entidad certifique que no expide certificaciones en papelería con logo.

No se permiten las auto certificaciones de experiencia (es decir certificaciones expedidas por el mismo proponente para certificar su experiencia como proveedor).

14. CAPACIDAD FINANCIERA

Este criterio no se tendrá en cuenta

15. CAPACIDAD TÉCNICA

Cumplir con las especificaciones técnicas contenidas en el ítem 13.1

16. RECHAZO DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

1. Se declarará desierto el proceso de contratación cuando no se logre la habilitación de alguno de los proponentes de acuerdo con los requisitos exigidos

2. Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente.

3. Del mismo modo se rechazará la oferta cuando la misma se entregue sin nombre y firma del proponente.

4. Se rechazará la oferta si no se entrega la propuesta económica debidamente diligenciada, igualmente si se entrega con tachones y enmendaduras.

Cuando no reúna la totalidad de los requisitos habilitantes y no subsane dentro del plazo establecido.

6. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial.

7. Cuando los precios ofertados sean artificialmente bajos.

8. Cuando se detecte falsedad en cualquiera de los documentos presentados.

9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica parar personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

10. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

11. A quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de Selección.

12. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado por el incumplimiento de obligaciones contractuales dentro de los 2 años anteriores.

13. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

14. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

15. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.

16. será causa de rechazo La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta y no será subsanable según lo establecido en la Ley 1882 de 2018

Parágrafo. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7° del presente artículo se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en

dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

17. FORMA DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el INDERMA adelantará la escogencia del contratista bajo el criterio exclusivo de MENOR PRECIO, mediante el cumplimiento de las siguientes etapas:

1. Una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad organizará las ofertas recibidas de menor a mayor precio.
2. El Comité Evaluador revisará únicamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes (Capacidad Jurídica y Experiencia) y los requisitos técnicos de la oferta que haya presentado el precio más bajo.
3. Si en la oferta de menor precio se detectan errores u omisiones de carácter formal (documentos que no afecten el precio), se aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. El proponente tendrá el término preclusivo definido en el cronograma para subsanar.
4. En caso de que el proponente de menor precio no cumpla con las condiciones de la invitación o no subsane oportunamente, la Entidad procederá a verificar los requisitos del proponente ubicado en el segundo lugar del orden de elegibilidad, y así sucesivamente.
5. Si el valor de la oferta evaluada resulta sospechosamente bajo frente a los precios de mercado ($48.000.000), la Entidad aplicará el procedimiento preventivo del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 para requerir la sustentación del valor y mitigar riesgos de incumplimiento.
6. Una vez verificada la idoneidad técnica y jurídica del proponente con el menor precio, el INDERMA procederá a la aceptación de la oferta, documento que para todos los efectos legales constituirá el contrato estatal.
7. Si tras agotar el orden de elegibilidad ninguna de las propuestas cumple con los requisitos habilitantes y técnicos, el proceso será declarado desierto.

.

18. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS A LA INVITACIÓN

Cualquier modificación o adición realizada a la invitación o al cronograma del proceso, se hará mediante adenda, que será publicada previo al cierre del presente proceso en el SECOP II. El proponente tendrá que tener en cuenta las adendas para la elaboración de la propuesta, las mismas se realizarán hasta una hora antes del cierre del presente proceso.

19. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitará al oferente aclarar, complementar o corregir dichos documentos. Igualmente, y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 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 la entidad en el pliego de condiciones

Se podrá solicitar al proponente, en cualquier momento y hasta la finalización del plazo establecido en el cronograma para la evaluación de las propuestas, que subsane cualquier requisito.

Para ello podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y las mismas deberán ser resueltas por el proponente en el plazo antes señalado. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993.

20. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el numeral 5 del artículo 33 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el INDERMA, utilizará los siguientes criterios de desempate:

En caso de presentarse empate entre los proponentes ubicados en primer orden de elegibilidad y de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el INDERMA utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con lo ordenado en la normatividad, para seleccionar al adjudicatario:

Seleccionar la propuesta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Acreditación:

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior o para el caso de (ii) servicios en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el caso de los Proveedores plurales, el integrante que acreditó la condición en la operación principal, deberá acreditar lo propio en la operación secundaria, verificando en todo caso que para el momento de la colocación de la orden de compra tal circunstancia se encuentre vigente.

2. De persistir el empate se seleccionará 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 participen mayoritariamente.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

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.De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la propuesta 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 proponente, 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 de selección 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 que se derive del proceso de selección.

4. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor 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 de la solicitud de cotización. 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.

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. De persistir el empate se preferirá 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.

Acreditación:

El Proveedor deberá anexar 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.

Adicionalmente, 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.

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.

6. De persistir el empate se seleccionará 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.

Acreditación:

El Proveedor 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) ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) El certificado emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN.

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.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

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 oferente.

Con relación a la calidad de madre cabeza de familia, el proponente deberá aportar una declaración ante notario, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento,

suscrita por la persona natural en la que se evidencie las condiciones establecidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-084 de 2018 Magistrada Ponente Gloria Stella Ortiz Delgado.

Para acreditar el requisito con relación a persona en proceso de reincorporación o reintegración remitirse al literal anterior.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

7.1. O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad

7.2. O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. De persistir el empate se preferirá la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

Para la acreditación de la condición de Mipyme nacional, el proponente deberá aportar una certificación, que se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Revisor Fiscal, o un Contador Público, y el Representante Legal de la empresa y el RUP. (En concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015).

9. De persistir el empate se seleccionará la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones Mipymes, Cooperativas, Asociación mutual.

10. De persistir el empate se preferirá 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 MIPYES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

10.1. O, 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.

10.2. O, 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. Para acreditar la condición de Mypyme, deberá aportarse la certificación exigida en el literal anterior.

11. Si el empate continúa, se seleccionará la empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, debidamente inscrita en la cámara de comercio según lo establecido en el artículo 2° de la Le 1901 de 2018.

Acreditación

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "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. En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

En caso de continuar el empate, se seleccionará la primera propuesta a través de un método aleatorio, caso en el cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a. La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre (fecha límite para la presentación de ofertas) del proceso de selección. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de

proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

La Entidad podrá citar a los proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del jefe de Control Interno o quien haga sus veces.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, 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 medianas.

De conformidad con el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

En caso de agotar dicho procedimiento y persistir el empate se definirá por el sistema de balotas, la última que quede en la bolsa será la ganadora.

Nota: En el evento de no presentarse el representante legal de una firma inscrita o su delegado, o en caso de una persona natural el interesado inscrito o su delegado, la balota será extraída por el funcionario o contratista designado para el efecto.

21. CONVOCATORIA SUSCEPTIBLE DE LIMITACIÓN A MIPYME

Atendiendo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, al presente proceso de selección le es aplicable la convocatoria limitada a mipyme, en caso de cumplirse con lo establecido en el ibídem:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Teniendo en cuenta lo precedente, se podrá limitar el presente proceso de selección y en la fecha indicada en el cronograma de este proceso, se presentan al menos dos (2) solicitudes de limitación que cumplan con lo establecido en el artículo anterior y que se encuentren domiciliados en el Departamento de Antioquia, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil y/o RUT, según el caso.

22. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

- Cuando no se presente ningún oferente.
- Cuando ninguno de los oferentes logró acreditar los requisitos habilitantes.
- Cuando se advierta que la entidad cometió un error que hace imposible la adjudicación en condiciones objetivas

La declaratoria de desierta del presente proceso procederá por motivos o causas que impidan la selección objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalará en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión y será publicada en el SECOP. Es entendido, la entidad, no será responsable por los gastos en que hayan incurrido los oferentes con ocasión de la presentación de la propuesta. Contra la resolución que declare desierta el presente proceso procede recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993.

INFORMACIÓN GENERAL SECOP II

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-SECOP-II, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: “presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II y realización

de una subasta entre otros", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Para los casos citados y SOLO en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo inderma@hotmail.com, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

Para efectos de unificar las dos situaciones a continuación se indican los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el INDERMA recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

Procedimiento por eventos del proceso:

1. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

2. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las cuatro (4) horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

- Número de Proceso;
- Nombre del usuario en la plataforma
- Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
- NIT del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía.

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las condiciones generales, específicas y toda clase de información suministrada por el INDERMA para participar en el proceso de Contratación de Mínima Cuantía, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en esta invitación pública y las adendas a la misma, sustituye cualquier otra clase de información que el INDERMA o sus representantes, pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Instituto no se hace responsable por su utilización.

El INDERMA publicará todos los documentos y actos en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas, y no se entenderá que son modificaciones de la invitación pública.

La invitación pública conservará plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el INDERMA y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CORRESPONDENCIA:

Todos los documentos se deberán presentar a través del SECOP II

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta deberá ser presentada en Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

IDIOMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito.

PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas para el presente proceso de selección, se podrán presentar hasta la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección.

APERTURA DE PROPUESTAS

La apertura de las propuestas se realizará en la fecha, lugar y hora determinados en el cronograma del proceso de selección, a través del uso de las herramientas digitales dispuestas para tal fin en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, lapso en el cual estos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El INDERMA manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con los requisitos exigidos en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación, el instituto manifestará los datos de contacto de la entidad y del servidor público que ejercerá la supervisión. Con

la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

CRONOGRAMA			
NRO.	**ACTIVIDAD**	**FECHA**	**LUGAR**
1	Publicación de los estudios previos, ficha técnica.	21/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
2	Apertura y publicación de la invitación pública.	21/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
3	Plazo para realizar observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública y presentación de solicitud de mipymes	22/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
4	- Plazo para respuesta a las observaciones y/o aclaraciones a la invitación pública (adendas). Aviso donde se informa si se limita a mipymes o permanece abierta la convocatoria (se publicará por mensaje público en secop ii) y publicación de adendas	26/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
5	Recibo de las ofertas	27/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
6	Cierre y apertura de las ofertas	27/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
7	Evaluación de la oferta	29/05/2026	INDERMA
8	Publicación de la evaluación de la oferta	29/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
9	Plazo para presentar observaciones a la evaluación	03/05/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
10	Plazo para que los proponentes subsanen los requisitos habilitantes de la propuesta	03/06/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
11	Publicación evaluación de requisitos habilitantes subsanados y respuesta a las observaciones	05/06/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II

12	Publicación comunicación de aceptación de oferta (en la cual se debe informar el nombre del supervisor) y registro presupuestal	08/06/2026	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II

La validez de la oferta presentada será de cinco (5) días.

Para la selección del contratista, la escogencia se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta con el menor precio. En caso de que el oferente ganador no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, si éste no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se contratará con el que haya presentado el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

Así mismo la Entidad adjudicará el contrato cuando se haya presentado una sola oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá enviar todos los documentos de su oferta a través de la plataforma SECOP II y en formato PDF, según lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, en caso de existir fallas en la plataforma se procederá conforme a lo establecido en la Guía de indisponibilidad del SECOP II. Los correos establecidos para la aplicación del protocolo de indisponibilidad son los siguientes: director@inderma.gov.co.

La propuesta económica se presentará en moneda colombiana.

Atentamente,

LEIDY YOHANA RIVERA CASTAÑO
Director INDERMA

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Fecha:

Señora
LEIDY YOHANA RIVERA CASTAÑO

Instituto de Deportes y Recreación de Marinilla
Municipio de Marinilla

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

El suscrito _____, obrando en representación de _____ (o en nombre propio), me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, cuyo objeto es: _____, y manifiesto lo siguiente: No me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo previsto por los artículos 127 de la Constitución Política, 8o. de la Ley 80 de 1993, y demás normas complementarias.

Manifiesto expresamente haber leído y conocer las condiciones previstas en la presente invitación.

Esta oferta una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento y me comprometo a legalizarla de acuerdo con el plazo establecido por la Entidad.

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____
(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____Teléfono(s): _____
Dirección de correo electrónico_____
Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C: _____

(Nota. La carta debe venir firmada por el proponente o por el representante legal debidamente facultado.)

ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señora
LEIDY YOHANA RIVERA CASTAÑO
Instituto de Deportes y Recreación de Marinilla
Municipio de Marinilla

Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____

Yo, _____identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en _____, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Instituto de Deportes y Recreación de Marinilla para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____

2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación de Contratación de Mínima cuantía No _____, cuyo objeto es _____
_____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

4. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

5. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO NO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "[NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE]", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el Instituto de Deportes y Recreación de Marinilla.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los ____ días del mes de _____ de 2026

_____
[Firma de representante legal del proponente o del proponente persona Natural]
Nombre: [Insertar información]

ANEXO No. 4

CERTIFICACIÓN PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

Señores:

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos profesionales ARP (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y con relación a los salarios y prestaciones sociales de los empleados.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

PROPUESTA ECONOMICA

Fecha:

Señor
(NOMBRE DEL REP. LEGAL)
Instituto de Deportes y Recreación de Marinilla

Referencia: Proceso de Selección de Mínima Cuantía Nro._____

Mi propuesta económica es la siguiente, teniendo en cuenta el presupuesto oficial

NRO.	DETALLE	CANTIDAD	VALOR
1			
2			
TOTAL:			**$**

Nombre completo del proponente: _____
Cédula de ciudadanía o NIT: _____
Representante legal: _____

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Elaboró, Estefania Soto Estefania Soto G. _____	Revisó, Santiago Giraldo - Abogado - Contratista Concepto Estructural S.A.S. _____
Aprobó, Leidy Yohana Rivera Directora. _____	