



INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso de Contratación: SM-014-2026

OBJETO:

" PRESTAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INDER MEDELLÍN, ABARCANDO LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN"

Medellín, julio 2026



- Calle 47D N.º 75-276, barrio Velódromo PBX: (604) 369 90 00
- Correo: atencion.ciudadano@inder.gov.co | www.inder.gov.co
- NIT: 800194096-0 | Código Postal 0500304



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



INVITACIÓN

El Instituto de deportes y Recreación de Medellín - INDER, en adelante la “entidad”, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios para el **“PRESTAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INDER MEDELLÍN, ABARCANDO LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”**, en adelante el “contrato”.

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

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **No. SM-014-2026**.

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

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



- Calle 47D N.º 75-276, barrio Velódromo PBX: (604) 369 90 00
- Correo: atencion.ciudadano@inder.gov.co | www.inder.gov.co
- NIT: 800194096-0 | Código Postal 0500304

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	5
INFORMACIÓN GENERAL	5
OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	5
DOCUMENTOS DEL PROCESO	5
COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	5
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)	6
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN	6
REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	6
CRONOGRAMA DEL PROCESO	7
IDIOMA	8
DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	8
GLOSARIO	9
INFORMACIÓN INEXACTA	9
INFORMACIÓN RESERVADA	10
MONEDA	10
CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	10
CAUSALES DE RECHAZO	11
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	12
NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN	12
RETIRO DE LA PROPUESTA	12
CAPÍTULO II	13
OBJETO A CONTRATAR: PRESTAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INDER MEDELLÍN, ABARCANDO LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	13
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	13
CAPÍTULO III	16
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	16
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	16



SC-SC
CER203995



CO-SA
CER307282



APODERADO	16
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	16
LIMITACION A MIPYME	17
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	17
INFORME DE EVALUACIÓN	17
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	17
CAPÍTULO IV	18
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	18
I. CAPACIDAD JURÍDICA	18
1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL	18
1.2.1 PROPONENTES PLURALES	21
1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	21
1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES	
LEGALES	22
1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	23
1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES,	
JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	23
II. CAPACIDAD TÉCNICA	24
2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:	24
CAPÍTULO V	27
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA	27
OFERTA ECONÓMICA	27
CORRECCIONES ARITMÉTICAS	27
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO	28
CRITERIOS DE DESEMPATE	28
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE	
RIESGOS	29
ASIGNACIÓN DE RIESGOS	29
CAPÍTULO VII	30
GARANTÍAS	30
CAPÍTULO VIII	31



SC-SC
CER203995



CO-SA
CER307282



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES	31
FORMA DE PAGO:	31
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	33
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	33
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	33
OBLIGACIONES DEL INDER:	33
MULTAS	34
CLÁUSULA PENAL	35
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	35
INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	35
INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	35
CESIÓN	36
LIQUIDACIÓN	36
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	37
CAPÍTULO IX	
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS	
ANEXOS	
FORMATOS	
MATRICES	39



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
“PRESTAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INDER MEDELLÍN, ABARCANDO LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”	CINCO (5) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L (\$ 25.501.333) incluidos todos los impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar

DOCUMENTOS DEL PROCESO

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



COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

Código-Segmento	Código Familia	Código Clase	Código Producto	Nombre Producto
84000000	84110000	84111600	84111603	Auditoria Interna

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

DISPONIBILIDAD	FECHA CDP	VALOR DISP	POSICIÓN DOCUMENTO	DESCRIPCION POSICIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO GESTOR	FONDO
1160015591	16/04/2026	\$25.501.333	1	2320202008	905924008104	911070126

AREA FUNCIONAL	PROYECTO	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MONTO RECURSOS (APRO.INICIAL)	TIPO DE GASTO	ORIGEN DEL PRESUPUESTO
45991000.0254.99	9240081	Sistema Municipal del Deporte	\$ 891.361.172	INVERSION	ORDINARIOS

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



PRESUPUESTO OFICIAL: VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M.L (\$25.501.333) incluido IVA y demás impuestos, costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que hubiera lugar. Soportado en las siguientes disponibilidades y rubros presupuestales.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

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

De conformidad con el parágrafo 1 ° del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

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

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



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

COMITÉ EVALUADOR

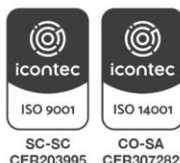
Para el presente proceso el comité evaluador estará conformado por los siguientes roles:

- FINANCIERO: ANGELA MARÍA POSADA CHAVARRÍA Subdirección Administrativa y Financiera
- TÉCNICO: JULIANA GÓMEZ GALVIS, Oficina Asesora de Planeación
- JURÍDICO: ANDREA OSORIO MONTOYA, Oficina Asesora de Planeación.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación	08 de julio de 2026	SECOP II	Ley 1474/11, art. 94
Presentación de observaciones / Solicitud de limitación del proceso a Mipyme y presentación de observaciones	Hasta el 10 de julio de 2026	SECOP II	Decreto 1860 de 2021, artículo 2 modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015
Respuesta a las observaciones, sugerencias a la invitación y publicación del aviso de limitación.	14 de julio de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad



Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Adenda	14 de julio de 2026 a las 07:00 P.M	SECOP II	Art. 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015
Fecha de cierre	16 de julio de 2026 a las 08:00 A.M	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	16 de julio de 2026 a las 08:05 A.M	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Evaluación de ofertas	hasta el 17 de julio de 2026 a las 11:59	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	17 de julio de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Traslado para observaciones al informe de evaluación	Hasta el 21 de julio de 2026	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	22 de julio de 2026	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	23 de julio de 2026	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2.

IDIOMA

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



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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

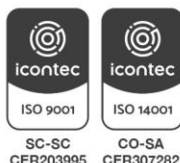
CONSULARIZACIÓN

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

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

APOSTILLA

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el trámite de apostilla, el cual consiste en el certificado



mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si el trámite de apostilla está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial de dicho idioma al español y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para cualquier duda relacionada con estos trámites de legalización y apostilla, puede consultarse la página web:

http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion

GLOSARIO

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

INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

INFORMACIÓN RESERVADA

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



se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:



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



SC-SC
CER203995



CO-SA
CER307282



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

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la



entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

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

CAPÍTULO II

OBJETO A CONTRATAR: “EI INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER- requiere adelantar un proceso de selección para contratar el siguiente objeto: “PRESTAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL INDER MEDELLÍN, ABARCANDO LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, AMBIENTAL Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN”

ALCANCE: Con el presente proceso contractual se pretenden contratar el servicio de auditoría interna al sistema integrado de gestión del Inder Medellín, el cual se comprende por el Sistema de Gestión de Calidad bajo la ISO 9001 del 2015; el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019; el Sistema de Gestión Ambiental bajo la ISO 14001 del 2015 y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información bajo la ISO 27001 de 2022.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las principales actividades por ejecutar consisten entre otras en:

ITEM	NORMA O DECRETO O RESOLUCIÓN	PRODUCTO
Sistema de Gestión de Calidad	ISO 9001 versión 2015	Auditar los 13 procesos (definidos en el mapa de procesos) que hacen parte del Instituto, bajo el cumplimiento de todos los numerales de la NTC ISO 9001:2015.



SC-SC
CER203995



CO-SA
CER307282



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

• Calle 47D N.º 75-276, barrio Velódromo PBX: (604) 369 90 00
• Correo: atencion.ciudadano@inder.gov.co | www.inder.gov.co
• NIT: 800194096-0 | Código Postal 0500304

Sistema de Gestión Ambiental	ISO 14001 versión 2015	*Auditar el Sistema de Gestión Ambiental del Instituto, bajo los lineamientos de la norma ISO 14001 versión 2015 en el alcance descrito en la certificación emitida por ICONTEC, y los requisitos legales aplicables. Incluye los programas ambientales y la documentación relacionada.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y Resolución 40595 de 2022	*Auditar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo bajo los parámetros del Decreto 1072 del 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 40595 de 2022 y programas asociados (trabajo en altura, Seguridad vial, higiene, inspecciones, simulacros, bioseguridad. etc) *Auditar el Plan Estratégico de Seguridad Vial
Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	ISO 27001 versión 2022	Auditar el Sistema de Seguridad de la Información de acuerdo con la norma ISO 27001 de 2022 y la normatividad aplicable.



Para los 4 sistemas: Entregar un informe de auditoría detallado que incluya los aspectos positivos del sistema, los hallazgos y recomendaciones para cada proceso relacionando los numerales de la norma objeto de incumplimiento (si hay a lugar), acompañado de la lista chequeo para cada uno de los sistemas; para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo debe ser conforme al capítulo III estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V.

Para el desarrollo de la auditoría interna, los auditores deben contar con un conocimiento técnico que se describe a continuación:

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS PROFESIONALES

Para el Sistema de Gestión de Calidad:

Profesional en Ingenierías, áreas económicas o administrativas con:

- Tarjeta profesional vigente
- Certificado de formación como auditor líder en la NTC ISO 9001:2015

Para el Sistema de Gestión Ambiental:

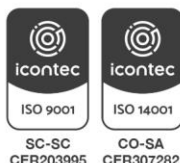
Profesional ambiental o profesional universitario con especialización en gestión ambiental con su correspondiente tarjeta profesional vigente (cuando aplique), con:

- Certificado de formación como auditor líder ISO 14001:2015

Para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo o Profesional Universitario con especialización en Seguridad y salud en el trabajo, con:

- Licencia en seguridad y salud en trabajo expedida por la seccional de salud
- Curso actualizado de 50 o 20 horas avalado por el Ministerio del trabajo
- Certificado como auditor líder en ISO 45001:2018 o Decreto 1072 de 2015



- Certificado de formación en normas del Ministerio de trabajo. Resolución 0312/2019 y/o Decreto 1072/2015.
- Certificado de formación en Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV

Para el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información:

Certificación de formación académica en carreras afines a Ingeniería de Sistemas, Informática o Ciberseguridad con su correspondiente Tarjeta profesional, con:

- Certificación de título de posgrado en programas relacionados con Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
- Certificación vigente como Auditor en la norma ISO/IEC 27001:2022 expedido por algún ente nacional o internacional.

Nota 1: Las hojas de vida de los profesionales que fungirán como auditores de los cuatro (4) componentes del sistema, presentadas al inicio del proceso junto con la oferta, con las que el futuro contratista acreditará el cumplimiento de los requisitos técnicos no pueden ser modificadas posteriormente en la ejecución del contrato. En caso de que el futuro contratista requiera el cambio del auditor, el contratista deberá enviar, previo a la realización de la auditoria, el perfil del profesional que reemplazará al anterior con el fin de que sea aprobado por la supervisión del contrato conforme los requisitos técnicos preestablecidos. El cambio del auditor se entiende aprobado una vez la entidad, en cabeza del supervisor, dé el visto bueno.



CAPÍTULO III

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

APODERADO

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

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

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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



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

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

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

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

LIMITACIÓN A MIPYME

En atención a la cuantía del proceso, este es susceptible de limitarse a Mipyme Nacional conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, el INDER, procederá a limitar el proceso a Mipymes Nacionales siempre y cuando se allegue dentro del término establecido para el efecto en el cronograma del proceso, la solicitud de por lo menos DOS (2) Mipymes Nacionales, que cumplan y acrediten los requisitos establecidos en la ley.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como



recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

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

INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

I. CAPACIDAD JURÍDICA

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



- A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas d previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

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

I.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Su deberá presentar de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación (**FORMATO N° 1**). Ésta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

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

I.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL

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

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

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



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

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

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

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

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

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

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Hay menester de aclarar que los únicos documentos que deben cumplir este requisito



son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación en copias simples.

APODERADO. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en Decretos 1400 y 2019 de 1970 artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

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

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

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

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



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

Autorización de la junta o asamblea de socios

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

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

1.2.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente. Los proponentes



pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

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

- B. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- C. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

I.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

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

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

I.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Naturales. En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta el pago de los aportes de sus empleados a la seguridad social, así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) **FORMATO 6** – Pagos de seguridad social y aportes legales, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (Formato adjunto).

Dicho documento debe certificar a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina



de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

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

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

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

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





cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

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

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

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

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

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

I.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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



• Calle 47D N.º 75-276, barrio Velódromo PBX: (604) 369 90 00
• Correo: atencion.ciudadano@inder.gov.co | www.inder.gov.co
• NIT: 800194096-0 | Código Postal 0500304

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

I.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES Y DEUDORES DE ALIMENTOS

El INDER verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, y consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de los oferentes y/o sus representantes legales o apoderados, así mismo, el oferente deberá aportar la consulta de estos tanto para la persona jurídica como para el representante legal cuando aplique.

Lo anterior, se realizará en los portales:

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

II. CAPACIDAD TÉCNICA

2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia General:

El oferente deberá contar con 5 años de experiencia en la ejecución de auditorías al Sistema Integrado de Gestión, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (14,6 SMMLV).

Experiencia Específica:

El proponente debe contar con profesionales con la(s) siguiente(s) experiencia(s) de acuerdo con el sistema a Auditar, el profesional puede contar con la experiencia en uno o varios sistemas:

SISTEMA	EXPERIENCIA
---------	-------------



Sistema de Gestión de Calidad	• Certificado de tres (3) auditorías al sistema de gestión de calidad en la norma ISO 9001:2015. Al menos una (1) en entidad pública. • Dos (2) años de experiencia laboral certificada en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de acuerdo con la ISO 9001:2015.
Sistema de Gestión Ambiental	• Certificaciones tres (3) años en la implementación del Sistema de Gestión Ambiental desarrollando la gestión ambiental en entidades de actividad económica de prestación de servicios bajo la NTC ISO 14011 de 2015. • Certificación de tres (3) auditorías al Sistema de Gestión Ambiental en la norma ISO 14001:2015. Al menos una (1) en entidad pública.
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	• Experiencia laboral certificada de tres (3) auditorías a sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo bajo el Decreto 1072 de 2015 o ISO 45001:2018. Al menos una (1) en entidad pública. • Experiencia laboral certificada de tres (3) auditorías al Plan Estratégico de Seguridad vial bajo la resolución 40595 de 2022. • Certificación de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por dos (2) años.
Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información	• Experiencia certificada de mínimo tres (3) años en la implementación de Sistemas de Seguridad de la Información de acuerdo con las normas ISO/IEC 27001, no mayor a 10 años. • Certificación de mínimo tres (3) auditorías de Sistemas de Seguridad de la Información basado en la ISO 27001:2022. Al menos una (1) en entidad pública.

Nota: Para el cumplimiento de lo anterior, deberá presentar con su oferta la acreditación de este componente.

Experiencia general del proponente



• Calle 47D N.º 75-276, barrio Velódromo PBX: (604) 369 90 00
 • Correo: atencion.ciudadano@inder.gov.co | www.inder.gov.co
 • NIT: 800194096-0 | Código Postal 0500304

Alcaldía de Medellín
 Distrito de
 Ciencia, Tecnología e Innovación

Para efectos de acreditar la experiencia general exigida en el presente proceso, el proponente deberá aportar certificaciones de contratos ejecutados y liquidados que cumplan las siguientes condiciones:

1. Al menos una de las certificaciones aportadas deberá acreditar un valor contractual igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
2. Las actividades u obligaciones contractuales descritas en las certificaciones deberán guardar relación directa con el objeto del presente proceso de contratación.
3. No se aceptarán certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución al momento de presentación de la oferta.
4. Las certificaciones aportadas —independientemente de que provengan de contratos suscritos con entidades estatales o de contratos celebrados entre particulares— deberán contener la siguiente información mínima:
 - a) Nombre o razón social del contratante y del contratista, con indicación de dirección y teléfono de contacto.
 - b) Objeto del contrato, con expresa indicación de su relación con el objeto del presente proceso.
 - c) Fechas de inicio y de terminación del contrato (día, mes, año).
 - d) Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, cuando aplique, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
 - e) Valor final del contrato, expresado en pesos colombianos o en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), con constancia expresa de que fue ejecutado en su totalidad.
 - f) Constancia de recibo a satisfacción suscrita por el contratante, o que dicha condición se infiera claramente del contenido de la certificación.
 - g) Fecha de expedición, firma y cargo del funcionario o representante legal competente que suscribe la certificación.

Experiencia específica del proponente — Equipo de trabajo

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del equipo de trabajo propuesto deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Fecha de expedición de la certificación.



- Nombre e identificación de la entidad o persona contratante que expide la certificación.
- Nombre completo de la persona natural o jurídica certificada.
- Número de documento de identificación de la persona certificada.
- Objeto del contrato o del vínculo contractual correspondiente.
- Fechas de inicio y de terminación del contrato o vinculación.

Documentos equivalentes a la certificación

De conformidad con los principios de buena fe y facilitación de la participación consagrados en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, se aceptará como documento equivalente a la certificación de cumplimiento la copia del contrato ejecutado, siempre que:

1. Se acompañe de la respectiva acta de liquidación o acta de recibo final; y
2. De dichos documentos sea posible extraer la totalidad de la información exigida en las condiciones anteriores.



CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

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

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

OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrán en cuenta el valor total y los unitario indicado en el cuestionario del proceso. En tal sentido, la evaluación se hará sobre valor de la oferta IVA incluido si aplica y, en todo caso, esta no podrá superar el presupuesto oficial, ni el valor unitario, so pena de rechazo. La propuesta económica debe aportarse firmada.

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

El factor de escogencia para el presente proceso versa sobre el menor precio de la oferta presentada a través de la plataforma Secop II, ingresada en la sección de cuestionario.

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:



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

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

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

CAPÍTULO VI



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

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

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

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

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



- **Cumplimiento:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **Calidad de Servicio:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales, e indemnizaciones:** por el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Calidad del servicio	20% del valor del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más
Cumplimiento	20% del valor del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato.	Con una duración igual al plazo de ejecución y tres (3) años más



CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

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

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

FORMA DE PAGO:

Para el pago del presente proceso El INDER Medellín procederá así:

- Se pagará al Contratista el valor del contrato contra ejecución, mes vencido, y por el valor correspondiente al(os) servicios efectivamente prestados.
- Los anteriores valores se pagarán previa prestación de los servicios previstos por El INDER, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes correspondientes a seguridad social, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.
- Los Pagos y/o desembolsos estarán sujetos a las políticas de pago de la tesorería y según disponibilidad el Plan Anualizado de Caja PAC.
- La factura o documento de cobro deberá ser presentada, en original y copia, debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el nombre del interventor designado o funcionario responsable. El valor de las facturas o documentos de cobro, serán pagados con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la tesorería de la entidad.
- La factura debe ser enviada al correo facturacion@inder.gov.co antes del 20 de cada mes



- Independientemente al envío de la factura electrónica, se deberán enviar los documentos soporte de la factura, certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscal, copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores no superior a 90 días, certificación de estar al día con los proveedores o cualquier otro que la supervisión del contrato considere.
- En caso de cambio de número de la cuenta bancaria, el CONTRATISTA informará de tal situación al INDER, con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.
- Los recursos no ejecutados en la presente vigencia se someterán a las autorizaciones respectivas del Consejo Distrital de Política Fiscal CODFIS para el visto bueno de Constitución de reservas presupuestales y por ende los desembolsos estarán sujetos a la incorporación de estas al presupuesto del instituto en la siguiente vigencia.
- Si el CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con el INDER, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería del Instituto, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.
- El INDER de Medellín deducirá de los pagos correspondientes todos los impuestos y retenciones a que haya lugar de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

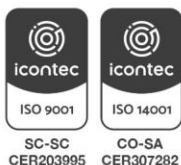
1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto de este sean necesarias para lograr los fines buscados.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
5. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
6. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.



7. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.
8. Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la auditoría de forma presencial de cada uno de los Sistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión del INDER Medellín, cumpliendo con las especificaciones técnicas, previamente detalladas.
2. Cumplir con las etapas establecidas para cada una de las auditorías, definidas en el programa de auditorías del Instituto.
3. Efectuar las auditorías internas bajo los parámetros de la norma ISO 19011:2018.
4. Elaborar y entregar un informe por sistema de gestión, el cuál contendrá las recomendaciones, observaciones y No Conformidades, de acuerdo con los protocolos del programa de auditoria interna. Los informes deben contener la conformidad del sistema auditado y los hallazgos de acuerdo con los numerales de la norma o el incumplimiento de los artículos.
5. Elaborar y entregar una lista de chequeo por sistema de gestión, la cual contenga cada uno de los numerales de la norma y se informe como se da su cumplimiento o incumplimiento dentro del Instituto.
6. La auditoría debe ser orientada a la mejora continua, por lo cual, en el momento de levantar los hallazgos, se deberán hacer las recomendaciones necesarias para la atención de las mismas.
7. Emitir el concepto favorable, de ser el caso, en relación con el cumplimiento de la norma ISO 9001: 2015, ISO 14001:2015, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1312 de 2019, Resolución 40595 de 2022 e ISO 27001:2022.
8. Brindar asesoría y acompañamiento para las acciones de mejora.
9. Conservar durante la ejecución del contrato, los auditores presentados en la propuesta y aprobados por el INDER para los cuatro (4) componentes; en caso de modificación o sustitución del auditor, se deberá informar previamente a la supervisión del contrato para su aprobación.



10. Teniendo en cuenta el programa de auditoria y el Plan de Auditoria de cada uno de los sistemas, el contratista debe ejecutar la auditoria interna a cada uno de los sistemas dentro del plazo de la ejecución del contrato descrito en el **Numeral 4.8**, teniendo en cuenta el siguiente cronograma:

Sistema de Gestión	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
Sistema de Gestión de Calidad	X				
Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo					X
Sistema de Gestión Ambiental				X	
Sistema de Seguridad y Privacidad en la Información				X	

11. Con la firma del contrato, manifiesta aceptar el compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información adoptado por el INDER, publicado por la entidad conforme a las Políticas de Protección de datos personales y Políticas la política General de Seguridad de la información en la siguiente sección del sitio principal en <https://www.inder.gov.co/politica-de-privacidad>

OBLIGACIONES DEL INDER:

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

MULTAS

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

Causales:



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

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

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

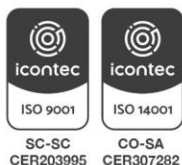
Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

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

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

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

CLÁUSULA PENAL



En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

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

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

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

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

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

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

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA



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

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

CESIÓN

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

LIQUIDACIÓN

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

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



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

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES. - De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. El Instituto de Deporte y Recreación de Medellín - INDER podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del Contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

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



SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del jefe de la Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones que para el efecto adopte el Instituto. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de esta.
2. Elaborar Informe de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
3. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
4. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
5. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Servicios, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
6. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

PARÁGRAFO – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el ordenador del gasto en propiedad, procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

CAPÍTULO IX

LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

1. Pacto de transparencia.



Se adjunta al presente documento:

- Formato 1 - Carta de presentación de la oferta.
- Formato 2 - Conformación de consorcios o uniones temporales.
- Formato 3 – Experiencia del proponente.
- Formato 4 - Modelo certificación pago parafiscales personas jurídicas y naturales.

FORMATO DE OFERTA ECONOMICA

Formatos para los criterios de desempate:

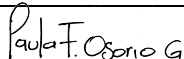
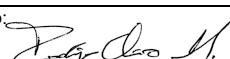
- Formato 5 – Origen de los servicios
- Formato 6- Mujer cabeza de familia o víctima de la violencia
- Formato 7- Vinculación de personas con discapacidad
- Formato 8A-B-C – Vinculación en mayor proporción de personas mayores
- Formato 9A-B-C- Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rom o gitanas
- Formato 10 – Personas en proceso de reintegración o reincorporación
- Formato 11A-B- Manifestación de madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración (personas naturales), de no ser empleada, socia o accionista de los demás miembros del proponente plural
- Formato 12 – Mipyme, mutual, cooperativa
- Formato 13- Pagos realizados a mipymes
- Formato 14- Autorización para el tratamiento de datos personales Anexos

MATRICES

- Matriz de Riesgos

Para el efecto firman, el 08 de julio de 2026

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

Proyectó:  ANDREA OSORIO MONTOYA Abogada Contratista OAP	Revisó:  PAULA FERNANDA OSORIO GAVIRIA Profesional especializada OAJ	Aprobó:  RODRIGO ORLANDO OSORIO MONTOYA Jefe Oficina Asesora Jurídica
---	---	--



SC-SC
CER203995



CO-SA
CER307282

