INVITACIÓN PÚBLICA No. USM-MC-015-2026
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
(LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 ART. 94, DECRETO 1082 DE 2015)

La Institución Universitaria de Santa Marta, conforme a lo requerido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, elabora la presente **INVITACIÓN PÚBLICA,** con el fin de adelantar el correspondiente proceso de selección, de acuerdo con las siguientes condiciones:

CAPÍTULO I
1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Invitación a las veedurías ciudadanas.

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

1.2. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo denominado “Compromiso anticorrupción” en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.4. Documentos del proceso

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo denominado documentos del proceso, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del decreto 1082 de 2015.

1.5. Comunicaciones y observaciones al proceso

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

1.6. Indisponibilidad Del SECOP II

De acuerdo con la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II: “*Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación*

de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta".

En el evento de presentarse alguna de las anteriores situaciones, los proponentes y la Institución Universitaria de Santa Marta deberán remitirse a la Guía, publicada en el sitio https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Únicamente para los efectos establecidos en mencionada guía y solo si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP II, la Entidad dispondrá el correo electrónico: contratacion@usm.edu.com

El anterior correo se habilitará exclusivamente para los efectos de la aplicación de la GUÍA PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II en consecuencia cualquier otra comunicación recibida por este medio no será tenida en cuenta por la Entidad.

1.7. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

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

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

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

1.8. 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.

1.9. Documentos otorgados en el exterior

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. 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 **ANEXO "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.

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

1.13. 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 "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 e 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. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. 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.

1.15. Causales De Rechazo

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
3. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
4. Que el proponente 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 1.6.
5. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
6. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
7. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
8. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
9. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el presupuesto.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario (cuando el contrato sea por precios unitarios). En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
12. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
13. Presentar más de una oferta económica.
14. Presentar la oferta extemporáneamente.
15. No presentar oferta económica. El proponente deberá formular la oferta económica a través del Formulario dispuesto en el SECOP II para tal fin. Adicionalmente, deberá diligenciar el Formulario – Oferta económica, so pena de rechazo.
16. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
17. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
18. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad.

19. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad en las Especificaciones técnicas.
20. 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.
21. 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.
22. Las demás previstas en la ley.

1.16. Causales Para Declarar Desierto El Proceso De Selección

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

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

1.17. Normas De Interpretación De La Invitación

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

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

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

1.18. 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 propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

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.

1.19. Limitación A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la presente contratación podrá solicitar limitar la convocatoria, quienes ostenten la calidad de MIPYMES (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando reúnan los requisitos señalados a continuación:

Requisitos Mínimos de las MIPYMES. Los proponentes MIPYMES deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificación de Manifestación de interés en limitar la convocatoria debidamente suscrita por la persona competente, así:
   - **a.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil y fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
   - **b.** 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. Anexar fotocopia de la tarjeta profesional del contador y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores con una vigencia no superior a tres meses a partir de la fecha de su expedición.
2. Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en el que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa). 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.
3. 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.
4. En la convocatoria limitada a MIPYMES podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo y no por el número de MIPYMES que lo integren, que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente proceso.
5. Se entiende como domicilio principal de MIPYMES, el departamento al que corresponde la dirección que aquella señaló en el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

Se limitará la convocatoria a MIPYMES **si la Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MIPYMES para limitar la convocatoria a MIPYMES** con los respectivos documentos anteriormente mencionados, dentro del plazo establecido en el cronograma del SECOP II del presente proceso.

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.**

CAPÍTULO II
2. DETALLE DEL PROCESO

2.1. 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	ADQUIRIR IMPLEMENTOS, ELEMENTOS Y MATERIALES DEPORTIVOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS DE RECREACIÓN, DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA
PLAZO DEL CONTRATO	Será de un (1) mes, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y firma del acta de inicio, sin perjuicio de que el plazo máximo para la entrega de los bienes será de diez (10) días calendario, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000), valor que incluye IVA, costos directos e indirectos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a que haya lugar.
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El lugar de ejecución del Contrato es Santa Marta – Magdalena

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

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

49201500	Equipos de entrenamiento aeróbico
49201600	Equipo de entrenamiento de pesas y resistencia
49161500	Equipos para deporte de campo

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR:

Las condiciones técnicas del objeto a contratar se encuentran descritas de acuerdo al siguiente orden, así**:**

Adquirir implementos, elementos y materiales deportivos requeridos para el desarrollo de los programas, actividades y estrategias de recreación, deporte y actividad física con las siguientes características técnicas:

ÍTEM	BIEN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
1	**BALÓN DE FÚTBOL PROFESIONAL**	6	Balón de fútbol **tamaño No. 5**, apto para entrenamiento y competencia. Cubierta exterior en **PU, material sintético de alta resistencia o material de características equivalentes o superiores**. Construcción que garantice adecuada esfericidad, resistencia, conservación de la forma y baja absorción de humedad. Cámara interior con adecuada retención de aire. Circunferencia entre **68 y 70 cm**. Peso entre **410 y 450 g**. Apto para uso frecuente en cancha de césped natural y/o sintético. Debe presentar adecuado comportamiento al rebote y resistencia a la abrasión y al uso deportivo frecuente. Producto nuevo y sin uso.
2	**BALON DE VOLEIBOL**	4	Balón de voleibol **tamaño No. 5**, apto para entrenamiento y competencia. Cubierta exterior en cuero sintético, microfibra, PU o material de características equivalentes o superiores. Construcción que garantice adecuada esfericidad, estabilidad, resistencia y comportamiento durante el juego. Circunferencia entre **65 y 67 cm**. Peso entre **260 y 280 g**. Cámara interior con adecuada retención de aire. Producto nuevo y sin uso.
3	**BALÓN DE BALONCESTO PROFESIONAL**	4	Balón de baloncesto **tamaño No. 7**, apto para entrenamiento y competencia. Circunferencia entre **75 y 77 cm**. Peso entre **580 y 620 g**. Cubierta exterior en cuero sintético, PU, caucho compuesto o material equivalente de alta resistencia. Superficie texturizada o antideslizante que permita adecuado agarre y control. Cámara interior con adecuada retención de aire. Construcción resistente al uso frecuente, que garantice conservación de la forma y respuesta uniforme al rebote. Producto nuevo y sin uso.
4	**CONO DE ENTRENAMIENTO**	40	Cono deportivo para señalización y entrenamiento. Fabricado en **PVC, polietileno, material plástico**

ÍTEM	BIEN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
			flexible o equivalente, resistente a impactos, deformaciones y uso frecuente. Altura aproximada entre **30 y 35 cm**. Con uno o más orificios que permitan integrar bastones u otros accesorios para la configuración de circuitos de entrenamiento. Base ancha y estable. Color de alta visibilidad. Apto para uso interior y exterior. Bordes y terminaciones que minimicen riesgo de lesiones.
5	**PLATILLO DE SEÑALIZACION**	100	Platillo o disco de señalización para entrenamiento deportivo. Fabricado en material plástico flexible, resistente a impactos y deformaciones. Altura aproximada entre **4 y 7 cm**. Diámetro adecuado para señalización de circuitos y ejercicios de entrenamiento. Colores de alta visibilidad. Apto para uso en superficies interiores y exteriores. Bordes redondeados o terminaciones que minimicen riesgo de lesiones.
6	**PETOS DE ENTRENAMIENTO**	40	Peto deportivo para entrenamiento, confeccionado en **poliéster, tejido tipo malla o material textil transpirable equivalente**, liviano, resistente y de rápido secado. Diseño sin mangas y de fácil colocación sobre uniforme deportivo. Costuras reforzadas. Tallas adecuadas para población adulta/universitaria. Lavable y reutilizable. Los petos deberán suministrarse en **mínimo dos colores claramente diferenciables entre sí**, distribuidos en cantidades iguales o similares, de acuerdo con indicación de la supervisión.
7	**ESCALERA DE AGILIDAD Y COORDINACIÓN**	4	Escalera para entrenamiento de velocidad, coordinación y agilidad. Longitud mínima de **3 metros**. Mínimo **8 peldaños**. Peldaños fabricados en material plástico resistente o equivalente, unidos mediante reatas, cintas o sistema de características similares. Separación entre peldaños adecuada para ejercicios de coordinación. Resistente a tracción, humedad y uso frecuente. Liviana, plegable y de fácil transporte y almacenamiento.
8	**CINTA DE DEMARCACION**	3	Cinta destinada a señalización y demarcación temporal de áreas deportivas. Longitud mínima de **80 metros por unidad**. Fabricada en material flexible y resistente a humedad, manipulación y uso exterior. Color de alta visibilidad. Debe permitir fácil enrollado, transporte y almacenamiento. Apta para delimitación temporal de zonas de entrenamiento,

ÍTEM	BIEN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
			circuitos, actividades recreativas y espacios deportivos.
9	**VALLAS DE AGILIDAD REGULABLES**	12	Vallas deportivas para entrenamiento de velocidad, coordinación, agilidad y desplazamiento. Fabricadas en PVC, material plástico resistente o equivalente, liviano y resistente a impactos. Con sistema **regulable en altura**, que permita configurar diferentes niveles de entrenamiento, incluyendo alturas aproximadas desde **15 cm hasta mínimo 30 cm**. Base o diseño que garantice estabilidad durante su utilización. Bordes redondeados y superficie lisa. Aptas para uso interior y exterior. De fácil transporte y almacenamiento.
10	**ARO DE ENTRENAMIENTO – ULA ULA**	24	Aro deportivo para ejercicios de coordinación, agilidad, circuitos y recreación. Diámetro aproximado entre **55 y 65 cm**. Fabricado en material plástico resistente, flexible y liviano. Diseño plano o tubular apto para actividades deportivas. Bordes o terminaciones lisas que minimicen riesgo de lesiones. Resistente a impactos y deformaciones propias del uso normal. Apto para espacios interiores y exteriores.
11	**BALONES MEDICINALES 4 KG**	2	Balón medicinal para entrenamiento funcional, ejercicios de fuerza y acondicionamiento físico. **Peso nominal: 4 kg**. Fabricado en caucho, PVC, material sintético de alta resistencia o equivalente. Superficie texturizada, rugosa o antideslizante que facilite el agarre. Estructura resistente al uso frecuente y a los impactos propios de los ejercicios permitidos por el fabricante. Forma esférica y distribución uniforme del peso. Peso claramente identificado en el elemento.
12	**BALONES MEDICINALES 7 KG**	2	Balón medicinal para entrenamiento funcional, ejercicios de fuerza y acondicionamiento físico. **Peso nominal: 7 kg**. Fabricado en caucho, PVC, material sintético de alta resistencia o equivalente. Superficie texturizada, rugosa o antideslizante que facilite el agarre. Estructura resistente al uso frecuente y a los impactos propios de los ejercicios permitidos por el fabricante. Forma esférica y distribución uniforme del peso. Peso claramente identificado en el elemento.
13	**BALONES MEDICINALES 10 KG**	2	Balón medicinal para entrenamiento funcional, ejercicios de fuerza y acondicionamiento físico. **Peso nominal: 10 kg**. Fabricado en caucho, PVC,

ÍTEM	BIEN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
			material sintético de alta resistencia o equivalente. Superficie texturizada, rugosa o antideslizante que facilite el agarre. Estructura resistente al uso frecuente y a los impactos propios de los ejercicios permitidos por el fabricante. Forma esférica y distribución uniforme del peso. Peso claramente identificado en el elemento.
14	**PESAS RUSAS 4 KG**	4	Pesa rusa tipo **kettlebell** para entrenamiento funcional y fortalecimiento muscular. **Peso nominal: 4 kg**. Fabricada en hierro fundido, acero, material de alta resistencia o equivalente apto para entrenamiento deportivo. Acabado o recubrimiento que contribuya a prevenir oxidación y deterioro. Mango integrado, resistente y con dimensiones adecuadas para agarre firme y seguro. Base estable. Peso claramente identificado de manera permanente o de difícil desprendimiento.
15	**PESAS RUSAS 8 KG**	4	Pesa rusa tipo **kettlebell** para entrenamiento funcional y fortalecimiento muscular. **Peso nominal: 8 kg**. Fabricada en hierro fundido, acero, material de alta resistencia o equivalente apto para entrenamiento deportivo. Acabado o recubrimiento que contribuya a prevenir oxidación y deterioro. Mango integrado, resistente y con dimensiones adecuadas para agarre firme y seguro. Base estable. Peso claramente identificado de manera permanente o de difícil desprendimiento.
16	**PESAS RUSAS 12 KG**	8	Pesa rusa tipo **kettlebell** para entrenamiento funcional y fortalecimiento muscular. **Peso nominal: 12 kg**. Fabricada en hierro fundido, acero, material de alta resistencia o equivalente apto para entrenamiento deportivo. Acabado o recubrimiento que contribuya a prevenir oxidación y deterioro. Mango integrado, resistente y con dimensiones adecuadas para agarre firme y seguro. Base estable. Peso claramente identificado de manera permanente o de difícil desprendimiento.
17	**BANDAS ELÁSTICAS DE RESISTENCIA**	12	Banda elástica cerrada tipo **power band o equivalente**, destinada a entrenamiento funcional, ejercicios de fuerza, movilidad y asistencia. Longitud total aproximada entre **1,8 y 2,1 metros**. Fabricada en látex, caucho natural, material elastomérico o material equivalente de alta resistencia. Alta elasticidad, resistencia a tensión y capacidad de recuperación de forma. Superficie uniforme, libre de fisuras, cortes o deformaciones.

ÍTEM	BIEN	CANT.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
			Las unidades deberán suministrarse en **mínimo tres niveles de resistencia: baja, media y alta**, identificables mediante color, marcación o mecanismo equivalente. Distribución: **4 unidades de resistencia baja, 4 de resistencia media y 4 de resistencia alta**.
18	**CUERDA PARA SALTO**	20	Cuerda individual para salto, acondicionamiento físico y ejercicio cardiovascular. Longitud aproximada mínima de **2,7 metros**, ajustable o adaptable a diferentes estaturas. Cuerda fabricada en PVC, polímero, material sintético de alta resistencia, cable recubierto o material equivalente apto para entrenamiento deportivo. Mangos ergonómicos y antideslizantes. Con sistema de giro, rodamiento o mecanismo equivalente que permita movimiento continuo y reduzca el enredo durante su utilización. Resistente al uso deportivo frecuente.

2.4 SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Jefa De Talento Humano

En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la Institución y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

2.5. OBLIGACIONES:

2.5.1. Obligaciones del contratista: El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá:

1. Entregar los bienes objeto del contrato en las cantidades, referencias, características y especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada y el contrato.
2. Entregar bienes nuevos, originales, en perfecto estado de funcionamiento y libres de defectos, cuando por la naturaleza del bien así corresponda.
3. Entregar la totalidad de los bienes objeto del contrato en un plazo máximo de diez

(10) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en el lugar establecido por la Entidad.

4. Garantizar que los bienes entregados sean compatibles entre sí y cumplan las especificaciones técnicas requeridas, particularmente en lo relacionado con los equipos de impresión y sus consumibles.
5. Realizar el cambio o reposición de los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, averías, deterioro o que no correspondan a las especificaciones, cantidades o características contratadas, de conformidad con la garantía legal y las condiciones ofrecidas.
6. Entregar los bienes debidamente empacados y protegidos, garantizando su integridad durante el transporte y hasta su entrega a la Entidad.
7. Entregar los manuales, accesorios, elementos y demás componentes que sean necesarios para el correcto funcionamiento de los implementos, cuando correspondan según las especificaciones del bien ofertado.
8. Atender oportunamente los requerimientos que formule el supervisor relacionados con la ejecución del contrato.
9. Presentar la factura o cuenta de cobro y los demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones establecidas por la Entidad.
10. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones técnicas y de calidad ofrecidas en su propuesta.
11. Cumplir las disposiciones legales, técnicas y reglamentarias aplicables al objeto contractual.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, de los estudios previos, de la invitación pública, de la propuesta y de los documentos que hagan parte integral del contrato.

2.5.2. Obligaciones de la Institución Universitaria: La entidad se obliga a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
2. Designar un supervisor para realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidades, calidad y condiciones de los bienes entregados, de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, la invitación pública, la propuesta y el contrato.
4. Recibir los bienes contratados, previa verificación de su cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5. Informar oportunamente al contratista las observaciones o novedades que se presenten durante la ejecución del contrato.
6. Tramitar el pago de las obligaciones a cargo de la Entidad, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.
7. Dar cumplimiento a las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y de las disposiciones legales aplicables.

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Este presupuesto se encuentra respaldado por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal **N°. 260166 del 3 de septiembre de 2026.**

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

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL:

La Institución Universitaria de Santa Marta, determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a**: DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**, valor que incluye IVA, costos directos e indirectos, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y distrital a que haya lugar.

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%
Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Contribuciones	Reteica, Reteiva, Retefuente

2.8. FORMA DE PAGO:

La Institución Universitaria de Santa Marta cancelará al contratista el valor del presente contrato conforme a las siguientes condiciones:

El pago se realizará con la entrega total de los bienes correspondientes, previa verificación de conformidad por parte de la supervisión del contrato.

Se debe tramitar cada solicitud de pago por medio de la plataforma SAFE WEB, que permite el registro, seguimiento y control de la contabilidad, presupuesto, tesorería, órdenes de pago, contratación y trazabilidad de cuentas de la entidad, y debe estar acompañada del certificado de recibo a satisfacción del supervisor, las facturas o cuenta de cobro según corresponda, informe con los soportes correspondientes del servicio ejecutado, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas y la certificación o informe del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las facturas o cuentas de cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige el Área Financiera.

Nota: La Institución no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO III
3. CRONOGRAMA DEL PROCESO, ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la "*La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas*".

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

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 adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su propuesta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad, Formulario – Oferta económica.

3.3. 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.

3.4. Evaluador De Las Ofertas - FUNCIONARIO DESIGNADO

El funcionario encargado de realizar la verificación de los requisitos habilitantes y del factor precio será **la jefa de talento humano** y sus apoyos, quien deberá emitir Informe de Evaluación, solicitar subsanaciones (en caso de requerirse) y recomendar al Ordenador del Gasto la adjudicación o declaratoria del proceso de selección.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

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

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

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

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

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

3.6. 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.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas.

CAPÍTULO IV
4. 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”.*

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente sobre aquella oferta con el precio más bajo.

La Institución Universitaria de Santa Marta revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

La entidad podrá adjudicar la invitación publica de mínima cuantía aun cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación.

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará a quien tenga el primer registro de entrega de oferta en SECOP II.

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	
a.	**CAPACIDAD JURÍDICA**
La capacidad jurídica se acreditará con el cumplimiento y verificación de los requisitos dispuestos en los Estudio y documentos previos y la plataforma SECOP II.,	

adicionalmente el proponente teniendo en cuenta si es persona natural o jurídica, deberá allegar los documentos que se enlistan a continuación:	
Documentos para anexar PERSONA JURÍDICA	
1.	Certificado de existencia y representación legal reciente (máximo 30 días de expedición contados a partir del cierre)
2.	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3.	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.
4.	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (Anexo)
5.	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. (Anexo)
6.	Compromiso anticorrupción. (Anexo)
7.	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Anexo)
8.	Copia del Registro Único Tributario (RUT)
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-
10.	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
11.	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
12.	Certificado de consulta Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional del Representante Legal.
13.	Fotocopia libreta militar representante legal – hombres menores de 50 años.
14.	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
15.	Oferta Económica (Anexo)
16.	Ficha Técnica (Anexo)
17.	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.
18.	REDAM representante legal.
19.	Autorización tratamiento de datos personales
20.	Certificado de participación independiente del proponente
b.	**CAPACIDAD FINANCIERA: NO APLICA**
Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral IV, literal d. Forma de pago. Es importante precisar que para efectos de establecer la propuesta con menor valor a ser evaluada en primer lugar y así sucesivamente, la evaluación de las propuestas económicas se realizará sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así las cosas, si un oferente es responsable de IVA y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se hace sobre el valor final, sin importar que en el procedimiento existan otros oferentes que no son responsables de este impuesto.	
c.	**EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar EXPERIENCIA relacionando en el formato respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, junto con sus respectivos anexos lo cual debe corresponder como mínimo UN (1) contrato y máximo DOS (2), terminados antes de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de estos sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas o Privadas.
Las certificaciones deben contener como mínimo: a) objeto del contrato, b) número del contrato (si aplica), c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista. La ausencia de los datos requeridos implicará que no se tendrá en cuenta este certificado.

Sólo será válida la experiencia certificada por la entidad contratante o empleadora y no por un tercero.

CAPÍTULO V
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones y requisitos habilitantes de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate entre dos (2) o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará los factores de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado y adicionado por las disposiciones que resulten aplicables, de manera sucesiva y excluyente, hasta seleccionar al oferente favorecido.

Para la aplicación de los factores de desempate, se tendrán en cuenta los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así como las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los proponentes deberán acreditar, junto con su oferta, las circunstancias que pretendan hacer valer para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, mediante los documentos y en las condiciones exigidas por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

La Entidad aplicará los criterios de desempate en el orden establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y sus modificaciones, verificando para cada caso el cumplimiento de los requisitos y la correspondiente acreditación documental.

En caso de que un proponente no acredite oportunamente la condición que pretende hacer valer como criterio de desempate, esta no será tenida en cuenta para resolver el empate.

Si después de aplicar los criterios de desempate previstos en la normativa vigente persiste el empate, la Entidad procederá de conformidad con el mecanismo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las disposiciones reglamentarias que resulten aplicables.

PARÁGRAFO: La aplicación de los criterios de desempate no constituye un factor de calificación adicional ni modifica la oferta presentada. Su finalidad exclusiva será resolver los empates que se presenten entre las ofertas que resulten elegibles de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

5.2. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

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 objeto del proceso, los riesgos y la administración de estos.

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.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.2.1. 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.

5.2.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, 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.

CAPÍTULO VI
6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

6.1 Asignación De Riesgos

La Institución Universitaria procedió a tipificar los riegos previsibles, en información que se encuentra incluida en los Estudios Previos, la cual 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 del objeto contratado de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII
7. MECANISMOS DE COBETURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN AL PROCESO POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

7.1. GARANTÍAS

Una vez suscrito el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el Contratista constituirá una garantía única a favor de La Institución Universitaria de Santa Marta, identificado con NIT 901736641-9 que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual contendrá los siguientes amparos:

TIPIFICACION	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 4 meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

		Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 6 meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, La Institución podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la Institución Universitaria de Santa Marta, su monto se agotare o disminuyere.

CAPÍTULO VIII
8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

8.1. COMUNICACIÓN DE 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.

8.2. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, La Institución podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a la Institución, por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

8.3. CLÁUSULA PENAL

El Contratista se obligará con la Institución, a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta.

El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista autoriza expresamente a la Institución, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

8.4. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

8.5. 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.

8.6. 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 de la construcción 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, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

8.7. 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.

8.8. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será el establecido en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

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, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, 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.

8.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a **CINCO (5)** días

hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.