

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER PLIEGO DE CONDICIONES	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27 Página 1 de 54

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES “INDERSANTANDER”

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SECOP II No. SASI-002-2026

OBJETO

“ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES – INDERSANTANDER”.

BUCARAMANGA - SANTANDER

SEPTIEMBRE DE 2026

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 2 de 54

INTRODUCCIÓN

El **INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES**, en adelante “INDERSANTANDER” pone a disposición de los interesados el presente proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto consistirá en el **“ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES – INDERSANTANDER”**.

Los documentos técnicos, jurídicos y financieros del proceso, 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, sistema en el que se desarrollará el proceso de selección y en el que exclusivamente se llevará a cabo cualquier comunicación, el proceso estará identificado bajo el No. **SASI-002-2026**.

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 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

❖ CONVOCATORIA A VEEDURÍAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, y demás normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, EL INDERSANTANDER, **INVITA Y CONVOCA** 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.

❖ COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 01** dispuesto por la entidad 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 de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 3 de 54

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES O DE COMÚN UTILIZACIÓN

CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN - PLAZO.

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 Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR PRESUPUESTO OFICIAL (PESOS)
ADQUISICIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS TECNOLÓGICOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES – INDERSANTANDER	El plazo del contrato que resulte del presente proceso de selección será de DOS (02) MESES, contabilizado a partir de la suscripción del acta de inicio. El lugar de ejecución será el Departamento de Santander – Sede administrativa del INDERSANTANDER ubicada en la ciudad de Bucaramanga.	OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$85.800.000,00)

1.2. ALCANCES CONTRACTUALES.

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Adquisición de Equipos de Cómputo – Computadores Todo en Uno (AIO)	Adquisición de computadores corporativos, tipo Todo en Uno (All in One – AIO) para uso administrativo y corporativo del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades misionales y administrativas. Los equipos deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y de fabricación vigente, y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas generales: • Procesador: Intel Core i5 o AMD Ryzen 5, o equivalente técnico, de generación vigente al momento de la presentación de la oferta. • Memoria RAM: mínimo 16 GB, preferiblemente ampliable. • Almacenamiento: unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, preferiblemente de tecnología NVMe. • Pantalla: integrada de mínimo 21 pulgadas, con resolución mínima Full HD (1920 x 1080). • Conectividad de red: conexión Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Bluetooth: integrado. • Puertos: mínimo USB 3.0 o superior, salida de video y conexión de audio. • Cámara: cámara web integrada. • Audio: micrófono y altavoces integrados. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica, con soporte técnico autorizado. • Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado, si corresponde al estándar tecnológico institucional. • Los equipos deberán entregarse en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivos accesorios, cables, adaptadores, controladores y documentación técnica.	10	UNIDAD



2	IMPRESORA MONOCROMATICA MULTIFUNCIONAL	La actividad contempla la adquisición de una impresora multifuncional láser, destinada a labores administrativas y de gestión documental del INDERSANTANDER. La impresora deberá ser nueva, original, de primera calidad y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas: • Tecnología de impresión: láser monocromática. • Funciones: impresión, copiado y escaneos integrados. • Alimentador automático de documentos (ADF). • Velocidad de impresión: mínimo 30 páginas por minuto (ppm) o superior. • Resolución de impresión: mínimo 600 × 600 dpi. • Bandejas de papel: bandeja principal con capacidad mínima de 250 hojas y bandeja multipropósito. • Formatos de papel: como mínimo, tamaños carta y oficio, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. • Conectividad: USB y Ethernet, como mínimo. • Escaneo: función de escaneo integrada, con resolución adecuada para documentos administrativos. • Ciclo de trabajo: deberá contar con un volumen de trabajo mensual recomendado acorde con el uso administrativo institucional. Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad. • Accesorios: deberá entregarse con los cables, controladores, manuales y demás elementos necesarios para su puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica y soporte técnico autorizado.	2	UNIDAD
3	Adquisición de Scanner profesional de documentos de cama plana formato A3 para digitalización archivística e histórica	Tipo y uso del equipo: Scanner profesional de cama plana, destinado a uso institucional y archivístico para la digitalización de documentos, fotografías, planos y libros históricos o sensibles, permitiendo la digitalización de documentos y libros sin necesidad de desarme. Características técnicas mínimas: • Tipo: scanner profesional de cama plana (flatbed).	2	UNIDAD



		• Formato de escaneo: mínimo A3 (297 × 420 mm). • Capacidad para libros: superficie de escaneo que permita digitalizar libros empastados y documentos antiguos sin necesidad de desarmarlos. • Resolución óptica: mínimo 600 × 600 dpi reales/ópticos. • Profundidad de color: mínimo 24 bits. • Fuente de iluminación: tecnología LED o equivalente de bajo calor, que minimice el riesgo de deterioro de documentos históricos y materiales sensibles. • Volumen de trabajo: equipo apto para uso institucional continuo, con un volumen de trabajo recomendado por el fabricante acorde con la digitalización de entre 1.500 y 3.000 imágenes/documentos diarios. • Conectividad: USB 2.0 o superior. • Software: deberá incluir software de digitalización licenciado y proporcionado por el fabricante, con funciones de corrección y mejora automática de imagen y generación de archivos PDF. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Accesorios: deberá incluir los cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.		
4	Adquisición de Scanner especializado para libros y archivos históricos (tipo planetario)	La actividad consiste en recibir cotización para un scanner especializado orientado a digitalización de libros y archivo histórico, con características mínimas: • Tipo de escáner: scanner profesional especializado tipo planetario para digitalización de libros y documentos. • Formato de escaneo: mínimo A3 (297 × 420 mm). • Resolución óptica: mínimo 600 dpi reales/ópticos.	2	UNIDAD

		• Profundidad de color: mínimo 24 bits. • Iluminación: sistema de iluminación LED o equivalente de bajo calor, adecuado para la digitalización de material documental sensible. • Digitalización de libros: deberá permitir la digitalización de libros empastados, encuadernados y documentos históricos sin necesidad de desmontarlos y minimizando la presión y manipulación sobre el material. • Sistema de captura: deberá permitir obtener imágenes digitales de las páginas con calidad adecuada para procesos de conservación y digitalización documental. • Software: deberá incluir software profesional licenciado para captura y procesamiento de imágenes, con funciones de corrección y mejora automática de imagen, tales como corrección de curvatura de página, orientación, recorte, eliminación de fondo y/o funciones equivalentes, según las capacidades del fabricante. • Generación de archivos: deberá permitir la generación de archivos digitales en formatos de uso documental, incluyendo PDF. • Conectividad: USB 2.0 o superior y/o interfaz de conexión compatible con los equipos utilizados por la Entidad. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Construcción: equipo robusto y estable, diseñado para uso institucional continuo y procesos de digitalización documental. • Accesorios: deberá incluir cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación, configuración y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.		
5	Adquisición de Impresora térmica de etiquetas autoadhesivas	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de impresora térmica destinada a la impresión de etiquetas autoadhesivas para identificación, marcación y control de bienes, elementos de inventario y documentación de uso institucional.	2	UNIDAD

		Características técnicas mínimas: • Tecnología de impresión: impresión térmica directa y/o transferencia térmica, adecuada para etiquetas autoadhesivas. • Resolución de impresión: mínimo 203 dpi. • Impresión: deberá permitir la impresión de texto alfanumérico, números de inventario, códigos de barras y códigos QR con adecuada legibilidad. • Ancho de impresión: adecuado para la impresión de etiquetas de identificación e inventario de uso institucional. • Medios de impresión: compatible con etiquetas autoadhesivas térmicas en los tamaños y tipos soportados por el equipo. • Velocidad de impresión: adecuada para labores de identificación y marcación de bienes de la Entidad. • Conectividad: USB como mínimo; podrá incluir conectividad Ethernet y/o inalámbrica. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y/o softwares proporcionados por el fabricante. • Software: deberá incluir los controladores y software necesarios para la configuración y operación del equipo. • Accesorios: deberá incluir cable de alimentación, cable de datos cuando corresponda, controladores, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Uso: equipo nuevo, original y de primera calidad, destinado a uso institucional. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica y soporte técnico autorizado.		
6	Terminal de Reconocimiento Facial	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de un terminal biométrico para reconocimiento facial, destinado al control de acceso y/o registro de ingreso y salida del personal autorizado de la Entidad. Características técnicas mínimas:	1	UNIDAD



	• Reconocimiento facial: deberá permitir la identificación mediante reconocimiento facial, con tecnología de detección de rostro y mecanismos de protección contra intentos de suplantación. • Capacidad de usuarios/rostros: mínimo 3.000 registros faciales. • Capacidad de tarjetas: mínimo 3.000 tarjetas, mediante tecnología MIFARE de 13,56 MHz, o equivalente. • Capacidad de eventos: mínimo 150.000 registros de eventos. • Métodos de identificación: reconocimiento facial y tarjeta de proximidad; adicionalmente podrá contar con identificación mediante código QR u otros mecanismos soportados por el fabricante. • Pantalla: pantalla táctil a color de mínimo 4,5 pulgadas, con resolución mínima de 480 × 854 píxeles. • Precisión de reconocimiento facial: mínimo 99 %, de acuerdo con las condiciones y metodología de prueba especificadas por el fabricante. • Conectividad de red: Ethernet y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Interfaces: deberá contar, como mínimo, con interfaz de red, USB y las interfaces necesarias para integración con sistemas de control de acceso, tales como RS-485 y/o Wiegand. • Control de acceso: deberá permitir la integración con cerradura eléctrica, botón de salida y sensor de estado de puerta. • Alimentación: 12 VDC y/o alimentación mediante PoE estándar. • Protección: mínimo IP65, para permitir su instalación en ambientes institucionales interiores y/o exteriores protegidos. • Software: deberá incluir o ser compatible con el software oficial del fabricante para administración, configuración, gestión de usuarios y consulta de registros. • Accesorios: deberá incluir fuente de alimentación cuando corresponda, elementos de montaje, cables, manuales, controladores, software y demás elementos		
--	---	--	--

		necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía		
7	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Impresoras Institucionales	La actividad consiste en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras actualmente en uso por el INDERSANTANDER, incluyendo limpieza general, diagnóstico técnico, ajuste, reparación y reemplazo de rodillos y demás componentes que presenten desgaste o fallas, de acuerdo con la referencia y marca de cada equipo. Las impresoras objeto de mantenimiento son: • HP LaserJet Pro 4003dw • Samsung ProXpress M4070FR • HP LaserJet Pro 400 M401dne • HP LaserJet Pro MFP M521dn • HP LaserJet P1606dn • Samsung ProXpress M4072FD • Samsung Xpress M2020W • Epson Workforce Pro WF M5799 • HP LaserJet Pro MFP M426fdw	1	GLOBAL

1.3. Obligaciones específicas.

- A. Cumplir totalmente y a entera satisfacción de la entidad el objeto del contrato dentro del plazo pactado. Todos los equipos se deben entregar instalados y en funcionamiento.
- B. Suministrar los equipos de cómputo en perfecto estado de funcionamiento, óptimas condiciones físicas y técnicas, y de conformidad con las especificaciones requeridas por la Entidad. El contratista deberá garantizar la revisión, reparación y/o **cambio inmediato del equipo que presente daños, fallas, defectos o cualquier tipo de imperfecto que afecte su adecuado funcionamiento**, sin generar costos adicionales para la Entidad. El cambio o solución correspondiente deberá efectuarse dentro de un término máximo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir de la fecha en que la Entidad informe al contratista la existencia del imperfecto.
- C. Garantizar la ejecución de la totalidad de los mantenimientos contratados por el INDERSANTANDER, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los documentos del proceso y el contrato, entendiéndose que dichas actividades se encuentran pactadas a **precio global**, por lo cual el contratista deberá asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para su correcta, completa y oportuna ejecución, sin que haya lugar a reconocimientos económicos adicionales por actividades requeridas para el cumplimiento integral del objeto contractual.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 11 de 54

- D. Desarrollar el objeto del contrato utilizando recursos propios y bajo su exclusiva responsabilidad, quedando exento el INDERSANTANDER de asumir obligaciones y compromisos que la entidad adquiera con subcontratistas o terceros.
- E. Garantizar que la totalidad de los elementos, equipos, componentes y/o bienes suministrados en desarrollo del contrato cuenten con **garantía de fabricante vigente**, en los términos y condiciones establecidos por este, durante el tiempo mínimo exigido en las especificaciones técnicas. El contratista deberá entregar a la Entidad los respectivos documentos que acrediten dicha garantía y responder por la efectividad de la misma frente a cualquier defecto de fabricación, falla o desperfecto que se presente durante su vigencia, sin generar costos adicionales para el INDERSANTANDER.
- F. Ejecutar el contrato con plena autonomía, ejerciendo su dirección. El INDERSANTANDER no se hace responsable por vinculación de personal para el desarrollo del objeto.
- G. Aceptar y facilitar al INDERSANTANDER la supervisión del contrato.
- H. Acatar todas las sugerencias que el INDERSANTANDER le formule por conducto de su representante legal o su supervisor.
- I. Suministrar al INDERSANTANDER los informes que el representante legal o su Supervisor soliciten.
- J. Comunicar al INDERSANTANDER el surgimiento o la presencia de cualquier circunstancia que impida el normal cumplimiento de este Contrato.
- K. Formular oportuna y respetuosamente las sugerencias y recomendaciones que conduzcan a la ejecución del contrato.
- L. Responder civil y personalmente por el resarcimiento, indemnización por los daños y perjuicios causados al INDERSANTANDER, a los subcontratistas, al público o a terceros, en desarrollo de este contrato.
- M. Contar con el recurso humano necesario para cumplir cabalmente con el objeto del contrato y con las obligaciones aquí pactadas.
- N. Presentar al supervisor del contrato los informes que se requieran, en los que se indique el cumplimiento del objeto y de las obligaciones específicas.
- O. Cumplir con las obligaciones del sistema de seguridad social en salud aportes parafiscales, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes.

OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES

Además de las obligaciones generales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el Instituto Departamental de Recreación y Deportes (INDERSANTANDER), como entidad contratante, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones específicas para la correcta ejecución del presente contrato:

1. Proveer la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Pagar el valor del presente Contrato en la forma y tiempo pactado
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del Contrato.

4. Adelantar revisiones periódicas a través de la supervisión sobre la ejecución del contrato con el fin de verificar que se cumplan las condiciones establecidas.
5. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Proporcionar al contratista toda la documentación necesaria para el buen Desempeño de su labor.
8. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del convenio.
9. Las demás establecidas por la Ley, en el presente contrato o que se deduzca de la naturaleza del mismo.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL.

PRESUPUESTO OFICIAL						
ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL



1	Adquisición de Equipos de Cómputo – Computadores Todo en Uno (AIO)	Adquisición de computadores corporativos, tipo Todo en Uno (All in One – AIO) para uso administrativo y corporativo del Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander – INDERSANTANDER, con el fin de fortalecer la infraestructura tecnológica institucional y garantizar el adecuado desarrollo de las actividades misionales y administrativas. Los equipos deberán ser nuevos, originales, de primera calidad y de fabricación vigente, y cumplir como mínimo con las siguientes características técnicas generales: • Procesador: Intel Core i5 o AMD Ryzen 5, o equivalente técnico, de generación vigente al momento de la presentación de la oferta. • Memoria RAM: mínimo 16 GB, preferiblemente ampliable. • Almacenamiento: unidad de estado sólido (SSD) de mínimo 512 GB, preferiblemente de tecnología NVMe. • Pantalla: integrada de mínimo 21 pulgadas, con resolución mínima Full HD (1920 × 1080). • Conectividad de red: conexión Ethernet Gigabit (10/100/1000 Mbps) y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Bluetooth: integrado. • Puertos: mínimo USB 3.0 o superior, salida de video y conexión de audio. • Cámara: cámara web integrada. • Audio: micrófono y altavoces integrados. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica, con soporte técnico autorizado. • Sistema operativo: Windows 11 Pro de 64 bits, debidamente licenciado, si corresponde al estándar tecnológico institucional. • Los equipos deberán entregarse en perfecto estado de funcionamiento, con sus respectivos accesorios, cables, adaptadores, controladores y documentación técnica.	10	UNIDAD	\$ 5.700.000,00	\$ 57.000.000,00
---	--	--	----	--------	--------------------	---------------------



3	Adquisición de Scanner profesional de documentos de cama plana formato A3 para digitalización archivística e histórica	Tipo y uso del equipo: Scanner profesional de cama plana, destinado a uso institucional y archivístico para la digitalización de documentos, fotografías, planos y libros históricos o sensibles, permitiendo la digitalización de documentos y libros sin necesidad de desarme. Características técnicas mínimas: • Tipo: scanner profesional de cama plana (flatbed). • Formato de escaneo: mínimo A3 (297 × 420 mm). • Capacidad para libros: superficie de escaneo que permita digitalizar libros empastados y documentos antiguos sin necesidad de desarmarlos. • Resolución óptica: mínimo 600 × 600 dpi reales/ópticos. • Profundidad de color: mínimo 24 bits. • Fuente de iluminación: tecnología LED o equivalente de bajo calor, que minimice el riesgo de deterioro de documentos históricos y materiales sensibles. • Volumen de trabajo: equipo apto para uso institucional continuo, con un volumen de trabajo recomendado por el fabricante acorde con la digitalización de entre 1.500 y 3.000 imágenes/documentos diarios. • Conectividad: USB 2.0 o superior. • Software: deberá incluir software de digitalización licenciado y proporcionado por el fabricante, con funciones de corrección y mejora automática de imagen y generación de archivos PDF. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Accesorios: deberá incluir los cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.	2	UNIDAD	\$ 2.900.000,00	\$ 5.800.000,00
---	--	---	---	--------	--------------------	--------------------



4	Adquisición de Scanner especializado para libros y archivos históricos (tipo planetario)	La actividad consiste en recibir cotización para un scanner especializado orientado a digitalización de libros y archivo histórico, con características mínimas: • Tipo de escáner: scanner profesional especializado tipo planetario para digitalización de libros y documentos. • Formato de escaneo: mínimo A3 (297 x 420 mm). • Resolución óptica: mínimo 600 dpi reales/ópticos. • Profundidad de color: mínimo 24 bits. • Iluminación: sistema de iluminación LED o equivalente de bajo calor, adecuado para la digitalización de material documental sensible. • Digitalización de libros: deberá permitir la digitalización de libros empastados, encuadernados y documentos históricos sin necesidad de desmontarlos y minimizando la presión y manipulación sobre el material. • Sistema de captura: deberá permitir obtener imágenes digitales de las páginas con calidad adecuada para procesos de conservación y digitalización documental. • Software: deberá incluir software profesional licenciado para captura y procesamiento de imágenes, con funciones de corrección y mejora automática de imagen, tales como corrección de curvatura de página, orientación, recorte, eliminación de fondo y/o funciones equivalentes, según las capacidades del fabricante. • Generación de archivos: deberá permitir la generación de archivos digitales en formatos de uso documental, incluyendo PDF. • Conectividad: USB 2.0 o superior y/o interfaz de conexión compatible con los equipos utilizados por la Entidad. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y software proporcionados por el fabricante. • Construcción: equipo robusto y estable, diseñado para uso institucional continuo y procesos de digitalización documental. • Accesorios: deberá incluir cables, controladores, software, manuales y demás elementos necesarios para su instalación, configuración y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el período de garantía.	2	UNIDAD	\$ 3.900.000,00	\$ 7.800.000,00
---	--	--	---	--------	--------------------	--------------------



5	Adquisición de Impresora térmica de etiquetas autoadhesivas	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de impresora térmica destinada a la impresión de etiquetas autoadhesivas para identificación, marcación y control de bienes, elementos de inventario y documentación de uso institucional. Características técnicas mínimas: • Tecnología de impresión: impresión térmica directa y/o transferencia térmica, adecuada para etiquetas autoadhesivas. • Resolución de impresión: mínimo 203 dpi. • Impresión: deberá permitir la impresión de texto alfanumérico, números de inventario, códigos de barras y códigos QR con adecuada legibilidad. • Ancho de impresión: adecuado para la impresión de etiquetas de identificación e inventario de uso institucional. • Medios de impresión: compatible con etiquetas autoadhesivas térmicas en los tamaños y tipos soportados por el equipo. • Velocidad de impresión: adecuada para labores de identificación y marcación de bienes de la Entidad. • Conectividad: USB como mínimo; podrá incluir conectividad Ethernet y/o inalámbrica. • Compatibilidad: compatible con los distintos sistemas operativos utilizados por la Entidad, mediante controladores y/o softwares proporcionados por el fabricante. • Software: deberá incluir los controladores y software necesarios para la configuración y operación del equipo. • Accesorios: deberá incluir cable de alimentación, cable de datos cuando corresponda, controladores, manuales y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Uso: equipo nuevo, original y de primera calidad, destinado a uso institucional. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica y soporte técnico autorizado.	2	UNIDAD	\$ 1.300.000,00	\$ 2.600.000,00
---	---	--	---	--------	--------------------	--------------------



6	Terminal Reconocimiento Facial	de	La actividad consiste en recibir cotización para la adquisición de un terminal biométrico para reconocimiento facial, destinado al control de acceso y/o registro de ingreso y salida del personal autorizado de la Entidad. Características técnicas mínimas: • Reconocimiento facial: deberá permitir la identificación mediante reconocimiento facial, con tecnología de detección de rostro y mecanismos de protección contra intentos de suplantación. • Capacidad de usuarios/rostros: mínimo 3.000 registros faciales. • Capacidad de tarjetas: mínimo 3.000 tarjetas, mediante tecnología MIFARE de 13,56 MHz, o equivalente. • Capacidad de eventos: mínimo 150.000 registros de eventos. • Métodos de identificación: reconocimiento facial y tarjeta de proximidad; adicionalmente podrá contar con identificación mediante código QR u otros mecanismos soportados por el fabricante. • Pantalla: pantalla táctil a color de mínimo 4,5 pulgadas, con resolución mínima de 480 x 854 píxeles. • Precisión de reconocimiento facial: mínimo 99 %, de acuerdo con las condiciones y metodología de prueba especificadas por el fabricante. • Conectividad de red: Ethernet y conectividad inalámbrica Wi-Fi. • Interfaces: deberá contar, como mínimo, con interfaz de red, USB y las interfaces necesarias para integración con sistemas de control de acceso, tales como RS-485 y/o Wiegand. • Control de acceso: deberá permitir la integración con cerradura eléctrica, botón de salida y sensor de estado de puerta. • Alimentación: 12 VDC y/o alimentación mediante PoE estándar. • Protección: mínimo IP65, para permitir su instalación en ambientes institucionales interiores y/o exteriores protegidos. • Software: deberá incluir o ser compatible con el software oficial del fabricante para administración, configuración, gestión de usuarios y consulta de registros. • Accesorios: deberá incluir fuente de alimentación cuando corresponda, elementos de montaje, cables, manuales, controladores, software y demás elementos necesarios para su instalación y puesta en funcionamiento. • Garantía: mínimo un (1) año de garantía de fábrica. • Soporte técnico: soporte técnico autorizado por el fabricante durante el periodo de garantía.	1	UNIDAD	\$ 1.000.000,00	\$ 1.000.000,00
---	--------------------------------	----	---	---	--------	--------------------	--------------------

7	Mantenimiento Preventivo y Correctivo Impresoras Institucionales	La actividad consiste en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las impresoras actualmente en uso por el INDERSANTANDER, incluyendo limpieza general, diagnóstico técnico, ajuste, reparación y reemplazo de rodillos y demás componentes que presenten desgaste o fallas, de acuerdo con la referencia y marca de cada equipo. Las impresoras objeto de mantenimiento son: • HP LaserJet Pro 4003dw • Samsung ProXpress M4070FR • HP LaserJet Pro 400 M401dne • HP LaserJet Pro MFP M521dn • HP LaserJet P1606dn • Samsung ProXpress M4072FD • Samsung Xpress M2020W • Epson Workforce Pro WF M5799 • HP LaserJet Pro MFP M426fdw	1	GLOBAL	\$ 5.800.000,00	\$ 5.800.000,00
VALOR TOTAL						\$ 85.800.000,00

1.5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Las respuestas, mensajes, observaciones y demás avisos que se surtan en el marco del proceso de selección, se comunicarán a través del SECOP II, de acuerdo con el documento denominado "Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II"

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea/indisponibilidad-en-las-plataformas>

SOLO en caso de indisponibilidad (particular o general) del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos a los siguientes correos: contactenos@indersantander.gov.co u jefejuridica@indersantander.gov.co, acorde con las directrices de la "Guía de Indisponibilidad" ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

1.6. 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), como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	PRODUCTO
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador

1.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 000000000711 de fecha 12 de agosto de 2026, **Rubro:** 2.3.2.02.02.009.45.4599.4599023.04 - Fortalecimiento institucional a través de la adquisición de herramientas tecnológicas, hardware. Con el fin de agilizar, automatizar y optimizar las tareas propias en cumplimiento de las metas. **Recurso:** 1.3.3.1.00 R.B LIBRE DESTINACION. Aunado a lo anterior, la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad vigencia 2026.

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

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

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, **NO SON SUBSANABLES**, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

 	INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		PLIEGO DE CONDICIONES	CODIGO: FOAB27
			Página 21 de 54

1.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso es el referido en la plataforma SECOP II. Por lo que será responsabilidad exclusiva de los proponentes revisar la configuración del mismo y las modificaciones a las que haya lugar.

1.10. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

1.11. 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 apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos 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, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.12. DEFINICIONES.

Para los fines de este pliego de condiciones, 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 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.

1.13. INFORMACIÓN INEXACTA.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 22 de 54

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

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

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

1.14. INFORMACIÓN RESERVADA.

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

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

1.15. 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 de 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.

Nota: En el caso de que los proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

- 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. [Para el cálculo se

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 23 de 54

recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>] 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 corte de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben 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/convert/> 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 convertirse 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 puntos cinco (0.5).

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

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

1.16. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL.

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por 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.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 24 de 54

1.17. 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. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. 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.
- E. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado.
- F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
- H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
- I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- L. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación.
- M. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades de acuerdo con lo exigido por la entidad.
- N. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- O. Superar el valor unitario de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Q. No presentar oferta económica.
- R. Presentar más de una oferta económica con valores distintos
- S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente baja
- T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- U. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
- V. Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio.
- W. Las demás previstas en la ley.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 25 de 54

1.18. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

La entidad podrá declarar desierto el proceso de selección cuando:

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

1.19. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

- A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
- B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
- C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- E. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.20. RETIRO DE LA PROPUESTA.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

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, el 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.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 26 de 54

1.21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) “aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos.” (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el “Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales” que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

 	INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		PLIEGO DE CONDICIONES	CODIGO: FOAB27
			Página 27 de 54

Capítulo II - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

2.1. 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 suscripción del contrato.

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 este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

la presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, podrán ser solicitados para su respectiva aclaración o subsanación siempre que la misma **NO** otorgue puntaje.

2.3. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en el 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 la apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, la lista de las propuestas es públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 28 de 54

Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” únicamente en el traslado del **INFORME DE EVALUACIÓN** para que sean visibles a todos los proponentes y que puedan presentar las observaciones a las que haya lugar.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual 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. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>].

2.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES Y PONDERABLES.

En la fecha establecida en el Cronograma configurado mediante plataforma SECOP II, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje. El informe permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (03) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar.

NOTA IMPORTANTE: Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día hábil antes de la audiencia efectiva de adjudicación, de acuerdo con lo señalado en cronograma del proceso, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones. Junto con el informe se publicará un aviso en donde se condensen las reglas y orden con el que se desarrollará la audiencia de adjudicación.

2.5. AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

Si el Proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6., del Decreto 1082 de 2015 que señala,

" (...) sí por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 29 de 54

Salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El INDERSANTANDER no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

La Entidad, una vez iniciado el ejercicio de subasta inversa electrónica, enviara por intermedio de mensajes, información a los oferentes presentes, donde se indicará el resultado de la apertura de la oferta económica, así como los lances válidos y no válidos y demás información que se considere indispensable para los participantes del evento.

Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio y/o descuento ofrecido electrónicamente, usando su usuario y contraseña para ingresar en el SECOP II.

El lance de arranque debe corresponde mínimo al establecido por la entidad correspondiente al UNO (1 %) PORCIENTO.

El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de sus ofertas y la posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

La modalidad de precio invisible será la desarrollada para el presente evento de subasta, donde el precio de la mejor oferta NO es conocido, los proponentes hacen sus lances y sólo conocen la posición en la que se encuentran.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales, la plataforma prefiere al proponente que presentó primero el Lance en el evento de subasta. Sin embargo, la Entidad Estatal aplicará el criterio de desempate planteado para tal fin el pliego de condiciones.

Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma,

 	INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03 CODIGO: FOAB27
		PLIEGO DE CONDICIONES	Página 30 de 54

"(...) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta."

Se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la Entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la Entidad una vez culminado el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Ahora bien, una vez finalizado el evento de subasta y verificando el valor del lance **GANADOR**, el comité evaluador se permitirá verificar lo siguiente:

1. Que el lance ganador **NO** se considere como precio artificialmente bajo, toda vez que, si se identifica, la Entidad procederá conforme lo enuncia la guía de manejo de precio artificialmente bajo expedido por CCE, y requerirá al proponente en caso de que se necesite explicación.
2. Una vez verificado el lance ganador y descartado que el mismo se encuentre como precio artificialmente bajo, el comité evaluador identificará el porcentaje que se disminuyó con relación al presupuesto oficial destinado para la Entidad así,

Ejemplo:

- ❖ Presupuesto oficial: \$85.800.000
 - ❖ Lance ganador: \$78.000.000
 - ❖ Porcentaje de descuento: 9,09
3. Identificado el porcentaje de descuento, se aplicará a TODOS los ítems de manera unitaria, es decir, al precio unitario referido en el presupuesto oficial – de todos los ítems - se le disminuirá el porcentaje del descuento del lance ganador.

Una vez adjudicado el contrato, la Entidad hará público el resultado de la subasta, incluyendo la identidad de los oferentes habilitados.

2.6. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA.

Como quiera que no sea posible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta frente al presente objeto, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes, se tomará como **MARGEN MÍNIMO DE MEJORA INICIAL, EL UNO POR CIENTO (1%) DEL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

2.7. ÚNICO OFERENTE HABILITADO.

Ahora bien, si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica y está habilitado, la institución educativa puede adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015,

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 31 de 54

modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021; para el efecto el comité evaluador hará la recomendación del caso, la cual surtirá el trámite a que se refiere la Resolución 03049 de 2014, “Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional” actualizada, modificada y complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, o el acto administrativo que la modifique, adicione o sustituya. La adjudicación se hará mediante acto administrativo debidamente motivado.

2.8. LIMITACIÓN A MIPYME.

De conformidad con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021); y considerando que el presente Proceso de Contratación **NO SUPERA** los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD125.000.00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se informa que la presente convocatoria es susceptible de limitarse territorialmente a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el Departamento de Santander.

Capítulo III - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN.

Las propuestas deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso de selección. No se aceptarán propuestas enviadas en físico o por correo.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones y sus Adendas.

3.1. Documentos consultados por la entidad y de verificación.

Con el propósito de tener una mayor veracidad y control en cuanto a los documentos que se pueden consultar de forma directa y sistemática, la entidad realizará la consulta de los siguientes documentos del oferente antes de adjudicar el contrato, los cuales les permitirá saber si no tienen ningún problema para contratar.

(i) Certificado de antecedentes fiscales contraloría general de la república

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para el efecto deberá aportar el certificado correspondiente.

Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso de que el proponente aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no presente o tenga acuerdo de pago con esta entidad, su propuesta será **RECHAZADA**.

(ii) Certificado de antecedentes disciplinarios procuraduría general de la nación

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 32 de 54

La entidad realizará a todo proponente y los integrantes de consorcios o uniones temporales, consulta de antecedentes disciplinarios, emitido por la Procuraduría General de la Nación. (De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019).

Para lo cual se realizará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Igual requisito se realizará al representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Su propuesta será **RECHAZADA**.

(iii) **Certificado antecedente judiciales**

Ningún proponente o representante legal o integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, NO podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se debe verificar en la página de la Policía Nacional, dicha consulta la realiza el instituto directamente, so pena de **RECHAZARSE** la propuesta.

(iv) **Definición situación militar**

La entidad realizará la consulta al representante legal de la persona jurídica o persona natural respectiva a través de la página web para verificar si la persona tiene definida la situación militar o no para hombres menores de 50 años, de conformidad a los artículos 11 y 42 de la ley 1861 de 2017.

(v) **Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC**

La entidad realizará la consulta en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, a través de la página de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el contratista ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el instituto, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

(vi) **Verificación de inhabilidad de delitos sexuales**

Presentar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018, el cual se podrá descargar en el link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> a nombre del Instituto Departamental de Recreación y Deportes – INDERSANTANDER – NIT 804004370-5 como entidad **CONSULTANTE**.

(vii) **Verificación de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM**

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 33 de 54

El certificado deberá ser el expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.

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

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

3.3. Capacidad jurídica

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

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

Los proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- E. Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.
- F. El Instituto debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 34 de 54

Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

3.3.1. Carta de presentación de la oferta:

El proponente deberá presentar y diligenciar el **FORMATO No. 01 - CARTA DE PRESENTACIÓN** de la oferta conforme al documento adjunto, firmado por el proponente – persona natural o representante legal de la persona jurídica – con la información solicitada.

3.3.2. Existencia y representación legal

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.2.1. Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. Registro mercantil de persona natural comerciante
- B. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- C. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- D. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2.2. Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos, la Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

- A. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
- B. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- C. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
- D. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
- E. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

  INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 35 de 54

- F. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de suministros o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- G. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- H. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
- I. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
- J. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

- A. Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- B. Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- C. La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- D. Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación” del pliego de condiciones.
- E. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- F. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- G. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

3.3.3. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 36 de 54

- A.** Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de 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 Plural **(Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales)**. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
- B.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural **(Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales)**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- C.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
- D.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- E.** 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%.
- F.** En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Instituto.

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

3.3.4. Autorización del órgano social. - persona jurídica

Autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, si el certificado de existencia y representación legal impone restricciones, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.

3.3.5. Registro único tributario (RUT)

Registro único tributario - RUT, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, de la persona jurídica y representante legal para personas jurídicas o de la persona natural, actualizado según la ley de crecimiento y resolución No 114 de diciembre 21 de 2020 expedida por la DIAN.

3.3.6. Cédula de ciudadanía

Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía. Si es persona jurídica del representante legal.

3.4. Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

A. Personas jurídicas

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 37 de 54

El proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **Formato 3 – Pagos de seguridad social y aportes legales**.

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

B. Personas naturales

El proponente en calidad de persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivo y con la (s) planilla (s) de pago a la seguridad social de los últimos seis (06) meses.

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

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

NOTA 1: 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. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

La información presentada en desarrollo del presente ítem se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto a su fidelidad y veracidad.

NOTA 2: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

C. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 38 de 54

3.4.1. Certificado de responsables fiscales Contraloría General de la República

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ninguna persona, podrá estar registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, y en caso de estar reportado y tiene acuerdo de pago, debe anexar la documentación de demuestre este acuerdo. Igual requisito deberá acreditar el representante legal de las personas jurídicas.

Se debe realizar consulta y/o verificación, y en caso de que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no demuestre que tiene acuerdo de pago, se rechazará el oferente.

3.4.2. Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

De conformidad con lo consagrado en el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, se realizará la consulta y/o verificación en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente.

Se debe realizar consulta y/o verificación, y en caso de que aparezca reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría, y no demuestre que tiene acuerdo de pago, se rechazará el oferente.

3.4.3. Certificado de antecedentes judiciales.

Ninguna persona podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual se realiza la consulta y/o verificación en la página de la Policía Nacional, se rechazará el oferente.

3.4.4. Verificación situación militar

Consulta y/o verificación al representante legal de la persona jurídica o persona natural respectiva a través de la página web para verificar si la persona tiene definida la situación militar o no para hombres menores de 50 años, de conformidad a los artículos 11 y 42 de la ley 1861 de 2017.

3.4.5. Verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC

Consulta y/o verificación en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, a través de la página de la Policía Nacional de Colombia, para verificar si el oferente ha sido multado y han transcurrido seis (06) meses desde la fecha de imposición de la multa, sin que esta haya sido pagada con sus debidos intereses, de ser así, no podrá contratar con el instituto, de conformidad al numeral 4 del artículo 183 de la ley 1801 de 2016.

3.4.6. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Presentar el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, expedido por la entidad de orden nacional Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC, del representante legal para personas jurídicas y/o de la persona natural, según el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 39 de 54

3.4.7. certificado de no delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018.

Presentar el Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, ley 1918 de 2018, el cual se podrá descargar en el link: <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> a nombre del Instituto Departamental de Recreación y Deportes – INDERSANTANDER – NIT 804004370-5 como entidad **CONSULTANTE**.

3.4.8. Certificado de estándares mínimos SSGSST

El oferente deberá presentar con su oferta, el certificado de los estándares mínimos reportados en la plataforma del Ministerio de trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019. La certificación de los resultados deberá ser la expedida por el ministerio de trabajo, información que será **VERIFICADA**.

NOTA: En el caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deben aportar la certificación en comento.

3.5. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

3.6. Experiencia.

Teniendo en cuenta los servicios a contratar y teniendo en cuenta que a la fecha no se han adoptado documentos tipo para este tipo de servicios y bienes, es por ello que los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del RUP para todos los proponentes y formato de experiencia iii) los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) **VIGENTE Y EN FIRME** antes del cierre del proceso, es por ello que el oferente deberá acreditar mediante copia de contrato y acta de recibo final o liquidación, o certificación, mínimo la siguiente experiencia,

3.6.1.1. EXPERIENCIA GENERAL:

Para acreditar la **EXPERIENCIA GENERAL**, se debe aportar **DOS (02) CONTRATOS TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS**. Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

Para acreditar la **EXPERIENCIA GENERAL**, se debe aportar **DOS (02) CONTRATOS TERMINADOS Y/O LIQUIDADOS**. Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. OBJETO: Deberá contemplar dentro de su objeto la **ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE COMPUTADORES Y/O ESCÁNERES**.

Nota: En caso de experiencia privada, se deberá adjuntar **FACTURA DE VENTA** para la respectiva **VERIFICACIÓN**.

- B. VALOR:** El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial destinado para la presente gestión contractual.
- C. CLASIFICACIÓN DE CÓDIGOS UNSPSC:** Para la validación de la **EXPERIENCIA GENERAL** el proponente deberá acreditar inscripción en RUP bajo al menos uno de la siguiente codificación:

CÓDIGO	PRODUCTO
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
43211500	Computadores
43212100	Impresoras de computador

3.6.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

Al menos uno de los contratos aportados como **EXPERIENCIA GENERAL** deberá cumplir con la siguiente la **EXPERIENCIA ESPECIFICA**:

Se debe aportar **UN (01) CONTRATO TERMINADO Y/O LIQUIDADO**. El contrato para acreditar la experiencia exigida deberá cumplir las siguientes características:

- A. OBJETO:** Deberá contemplar dentro de su objeto el **SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y/O SOPORTE DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, HARDWARE, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, EQUIPOS DE COMUNICACIONES O INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA**

Nota: En caso de experiencia privada, se deberá adjuntar **FACTURA DE VENTA** para la respectiva **VERIFICACIÓN**.

- B. VALOR:** El valor del contrato aportado deberá ser igual o superior al CIENTO POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- C. CLASIFICACIÓN DE CÓDIGOS UNSPSC:** Para la validación de la **EXPERIENCIA ESPECIFICA** el proponente deberá acreditar inscripción en RUP en al menos uno de los siguientes códigos:

CÓDIGO	PRODUCTO
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
43211500	Computadores

 	INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		PLIEGO DE CONDICIONES	CODIGO: FOAB27
			Página 41 de 54

43212100	Impresoras de computador
----------	--------------------------

❖ REGLAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

FORMATO: Estar relacionados en el **FORMATO 4 – EXPERIENCIA** con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el **Formato 4 – Experiencia**, la Entidad pedirá su subsanación. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes o servicios adicionales, en caso de que aplique.

Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

❖ CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- A. La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- C. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los

 	INDER Santander Instituto Departamental De Recreación y Deporte	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		PLIEGO DE CONDICIONES	CODIGO: FOAB27
			Página 42 de 54

porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

- D. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatare la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron el bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

❖ **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos referidos a certificaciones y/o actas de terminación y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación, en donde se establezca la siguiente información:

- A. Objeto del contrato
- B. Principales actividades ejecutadas
- C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación
- D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación
- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- F. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

❖ **Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que el INDERSANTANDER realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación
- B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos

considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además de la **FACTURA**, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

3.7. CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas de conformidad con el formato referido por la entidad, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, junto con los requisitos solicitados, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple. Además, se describen los requisitos técnicos que los oferentes deberán cumplir y anexar a la propuesta. **(VER FORMATO No. 05 – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES).**

3.8. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

3.9. INDICADORES FINANCIEROS.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

- ❖ El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
- ❖ El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.10. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

3.11. RELACIÓN DE LOS INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR.

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA	PORCENTAJE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo corriente/pasivo corriente	Mayor o igual a 2,59%
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo total/activo total	Menor o igual al 0,56%

RAZÓN DE COBERTURA	Utilidad operacional /gastos de intereses	Mayor o igual a 0%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operacional/patrimonio	Mayor o igual a 0,17
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operacional/activo total	Mayor o igual a 0,14

3.12. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

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

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

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

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

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a **31 DE DICIEMBRE DE 2025**, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente], acompañado del Informe de Auditoría,

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 46 de 54

salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

- D. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13

3.12.1.3. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

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

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

3.12.1.4. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El formato de capacidad financiera y organizacional diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formato de capacidad financiera y organizacional y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.
- D. Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de 2025, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del

Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego de condiciones.

- E. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato de indicadores financieros y organizacional. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.
- F. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en la sección 1.13. del pliego de condiciones.

3.13. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán **HÁBILES** aquellas propuestas que obtengan la calificación “**CUMPLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, así:

REQUISITO	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad técnica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple

3.14. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones

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

En caso de ser necesario, el INDERSANTANDER debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación, y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que el INDERSANTANDER no advierta 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 y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, el INDERSANTANDER ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP II, link del proceso.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

Capítulo IV - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, solo "Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica".

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El proponente que haya sido habilitado para participar en el proceso de selección dentro del evento de subasta inversa electrónica deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones técnicas para su participación en a través de la herramienta destinada para tal fin.

- ❖ Conexión internet estable
- ❖ Usuario y clave en el SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
subasta de prueba electrónica participación vía electrónica	Según cronograma SECOP II	El día antes de la subasta, se notificará por la sección de mensajes en SECOP II.

NOTA 1: Será responsabilidad del oferente su participación en el evento establecido en el presente numeral. En todo caso, no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 49 de 54

durante la subasta inversa electrónica, toda vez que con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas.

NOTA 2: El evento de subasta electrónica se desarrollará mediante la plataforma transaccional SECOP II, es obligación y responsabilidad del Oferente capacitarse con Colombia Compra Eficiente para el desarrollo de la misma, la cual se realiza de acuerdo a lo estipulado por esta Entidad.

Solo podrán participar en la audiencia pública de subasta inversa electrónica las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, económicas y técnicas.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de selección abreviada, subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999. En ese orden se establece como mecanismo de seguridad jurídica y técnica de las comunicaciones electrónicas dentro del proceso contractual las soluciones de certificación digital ofrecidos por entidades de certificación abiertas. Dichos servicios comprenden - entre otros - la certificación digital de firma y estampado cronológico de mensajes de datos, en el entendido que la Ley 527 de 1999 les ha conferido especial valor jurídico y probatorio en el aseguramiento jurídico y técnico de los mensajes de datos.

Establece el artículo 6 de la Ley 962 de 2005 que las entidades estatales podrán desarrollar actuaciones administrativas por medios electrónicos siempre y cuando se garanticen los atributos de autenticidad, integridad y disponibilidad. La autenticidad en las actuaciones de la administración pública por medios electrónicos, utilizando firma digital está dada, pues cada parte de la relación se encuentra determinada habida cuenta que la clave privada empleada en la emisión de la firma digital sólo puede estar siendo empleada por quien es su propietario. Adicionalmente, cuando se firma digitalmente un documento, lo que se hace es manifestar estar de acuerdo con el contenido del mismo, por ende, cuando un mensaje de datos se encuentra firmado a través de la firma digital, la cual proporciona el mayor grado de seguridad jurídica y técnica, se infiere que el autor (iniciador) del mensaje que consta en el certificado, debidamente expedido, está manifestando que su voluntad es la consignada en dicho documento electrónico y por lo tanto no puede negarse a los efectos que del mismo se derivan, estando obligado a lo que allí se establezca, pues se ha determinado que dicho documento es veraz y tiene plenos efectos.

La integridad se verifica en la utilización de la firma digital, pues se presume que el mensaje de datos recibido corresponde al enviado, por cuanto una vez ha sido firmado digitalmente, si se llegare a modificar cualquier parte del mismo a través de los sistemas técnicos se puede comprobar tal cambio. La integridad significa que la información enviada a través del mensaje de datos no carece de alguna de sus partes, como tampoco que ha sido transformada.

En lo que se refiere a la disponibilidad y conservación de las actuaciones instrumentadas por medios electrónicos, los servicios de certificación digital permiten:

- ❖ Asegurar la consulta en el formato original en que se hayan transmitido;
- ❖ Conservar los datos asociados; y
- ❖ Conservar los mecanismos de verificación de firmas.

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

La Matriz de Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Capítulo VI ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de contratación
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$1.028.247.507	14	NO
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	\$1.028.247.507	14	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	1.021.836.954	14	NO
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	1.825.530.678	14	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	1.071.354.018	14	NO
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	>28 SMMLV	14	NO
	Honduras	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea (Reino Unido E Irlanda del Norte)		SI	1.071.354.018	14	NO
Israel		NO	N/A	N/A	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		NO	N/A	N/A	NO

En consecuencia, la entidad concederá trato nacional a proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los proponentes de estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Capítulo VII GARANTÍAS

7.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES “INDERSANTANDER” CON NIT. 804.004.370-5
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

PARÁGRAFO: CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo expuesto en el Decreto 287 de 2026, en su artículo **2.2.1.2.4.2.7.3. INCORPORACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES EN FAVOR DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, el cual refiere,

“(…)En los procesos de licitación Pública, **selección abreviada** y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos adelantados por entidades no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, deberán establecer requisitos

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER	VERSION: 03
		CODIGO: FOAB27
	PLIEGO DE CONDICIONES	Página 52 de 54

habilitantes diferenciales o ajustados en materia de experiencia, capacidad financiera u organizacional, **o el valor de la garantía de seriedad de la oferta**, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional”. (negrilla fuera del texto original).

Por lo anterior, se establece que para los proponentes que acrediten ser **EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, de acuerdo con lo señalado en el **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** del Decreto 287 de 2026, se solicitará la póliza de garantía de seriedad de la oferta así,

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/beneficiario	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES “INDERSANTANDER” CON NIT. 804.004.370-5
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

NOTA: Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. de este Decreto y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal,

 	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACION Y DEPORTES INDERSANTANDER		VERSION: 03
	PLIEGO DE CONDICIONES		CODIGO: FOAB27
			Página 53 de 54

aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO.

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES. "INDERSANTANDER" CON NIT. 804.004.370-5		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	10 % del valor del contrato.
	Calidad de los servicios que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	El término de duración del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato.
	Calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.	El término de duración del contrato y seis (06) meses más.	10% del valor del contrato.
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421

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

Capítulo VIII CONDICIONES DEL CONTRATO.

8.1. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO.

En el presente proceso de contratación la entidad no entregará al contratista anticipo y/o pago anticipado.

Capítulo IX LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS.

9.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Presupuesto y Anexos al presupuesto, refiriendo las especificaciones técnicas.

9.2. FORMATOS


JUAN ANDRÉS SUÁREZ GUTIÉRREZ
 Director
 INDERSANTANDER

ACCIÓN	FUNCIONARIO/CONTRATISTA	CARGO/CPS	FIRMA
Elaboró	Cristian Salcedo	Abogado CPS Jurídica	
Revisó aspectos jurídicos	SANDRA VELASCO MARTÍNEZ	Jefe Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas y/o presupuestales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			