Politécnico Colombiano "Jaime Isaza Cadavid"

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC-5224 DE 2021

Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Catálogo de metadatos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo).

Proyecto de Pliego de Condiciones

Medellín, agosto de 2021

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

TABLA DE CONTENIDO

1. CONDICIONES GENERALES 6
2. PROCESO DE SELECCIÓN 8
3. CONDICIONES DE LA PROPUESTA 12
4. FACTORES DE CALIFICACION DE LA PROPUESTA 25
5. CRITERIOS DE DESEMPATE 28
6. ESPECIFICACIONES TECNICA Y ACTIVIDADES 32
7. CONDICIONES DEL CONTRATO 38
8. ACUERDOS NACIONALES Y TRATO NACIONAL 48
9. ANEXOS 49

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA SAMC 5224 – 2020 SECOP II

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación del proyecto de pliego	27 de agosto al 03 de septiembre de 2021
Observaciones al proyecto de pliego	27 de agosto de 2021 al 03 de septiembre de 2021
Solicitud de limitación a mipymes	Hasta las 14:00 horas del 05 de septiembre de 2021
Resolución de inicio de selección abreviada	06 de septiembre de 2021
Publicación pliegos definitivos	06 de septiembre de 2021 al 10 de septiembre de 2021
Manifestación de interés	06 al 08 de septiembre de 2021
Solicitud de aclaraciones a: Pliego de condiciones definitivo; y a los riesgos previsibles.	06 de septiembre de 2021 al 10 de septiembre de 2021
Respuesta a solicitud de aclaraciones del Pliego de condiciones definitivo y a los riesgos previsibles.	14 de septiembre de 2021.
Plazo para expedir Adendas	15 de septiembre de 2021.
Cierre del periodo de presentación de ofertas (cierre de selección abreviada)	17 de septiembre de 2021 a las 10am
Publicación de informes de evaluación	27 de septiembre de 2021
Observaciones al informe de evaluación	Hasta el 01 de octubre de 2021
Subsanación de requisitos habilitantes	Hasta el 01 de octubre de 2021
adjudicación	05 de octubre de 2021
Minuta del Contrato	06 de octubre de 2021
Entrega de pólizas	08 de octubre de 2021

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Resolución de Inicio.

Mediante la Resolución No…….. el Rector del Politécnico Colombiano "Jaime Isaza Cadavid", previa publicación del proyecto de pliego de condiciones dará inicio al proceso SAMC 5224 de 2021, que tiene por objeto: ***Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Catálogo de metadatos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo),***

1.2 Presupuesto Oficial

De acuerdo con los estudios previos realizados, el Politécnico "Jaime Isaza Cadavid", fija el presupuesto del presente proceso hasta la suma de CIENTO TRES MILLONES CINCO MIL PESOS m/l ($ 103.005.000 m/l) incluidos impuestos y tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, respaldado con el CDP No. 5224 de 2021.

1.3 Normativa Aplicable

El proceso por medio del cual se adjudica el contrato y el contrato mismo, estará regido por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y, las demás normas aplicables a la contratación estatal. En los asuntos no señalados expresamente por dichas normas se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.4 Capacidad para contratar

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. También podrán celebrar contratos con las entidades estatales, los consorcios y uniones temporales.

Para el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales se deberá tener en cuenta:

- Indicar expresamente en la propuesta a que título es su participación.
- Señalar los términos y la extensión de su participación que no podrá ser inferior a un cuarenta por ciento (40%) de cada uno de sus miembros.
- Tanto para Consorcios como Uniones Temporales quien debe liderar la ejecución del contrato debe ser el integrante con mayor porcentaje de participación.
- Anexar acta de conformación indicando en ella, el representante legal, el porcentaje de participación, la duración del Consorcio y/o Unión Temporal que no podrá ser inferior a la liquidación del contrato adjudicado.

- De no indicarse en la propuesta la forma de participación se dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.
- El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal deberá relacionarse en forma directa con el objeto de la presente Selección abreviada pública.
- En caso de ser adjudicatarios deberán presentar a EL POLITÉCNICO el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

Para la participación de personas naturales y jurídicas se deberá tener en cuenta:

- Acreditar su existencia y representación, mediante los requisitos exigidos por la Ley, con el lleno de las formalidades legales para suscribir el contrato.
- La existencia de la persona jurídica para efectos de la contratación, debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

1.5 Inhabilidades e Incompatibilidades

No podrán participar en la presente contratación, quien se encuentre inhabilitado para contratar por la Constitución y la Ley y especialmente, aquellas personas quienes incurrieren en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de EL POLITÉCNICO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de Selección abreviada pública, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio éste, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Politécnico “Jaime Isaza Cadavid”. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

1.6 Documentos del Proceso de Contratación

Hacen parte integral del proceso de selección abreviada pública, los procedimientos que regulan la contratación de EL POLITÉCNICO, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el Pliego de Condiciones, las Adendas, modificaciones, aclaraciones, respuesta a observaciones, estudios previos, formatos en Excel publicados (cuyo diligenciamiento es responsabilidad exclusiva del oferente), y las normas que rigen todo lo relacionado con el objeto.

1.7 Veedurías ciudadanas.

Para los efectos de lo dispuesto en la ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas tendrán toda

la cooperación de EL POLITÉCNICO para que lleven a cabo sus actividades.

1.8 Correspondencia

La oferta se presentará de manera electrónica a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

La oferta contendrá todos los documentos solicitados. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación. Para el cual se realizará el acta de cierre en documento público.

Con posterioridad a la fecha de cierre no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico npsierra@elpoli.edu.co

2 PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Etapas del Proceso de Selección abreviada pública.

2.1.1 Etapa previa (actual)

2.1.1.1 Publicación de estudios previos, proyecto de pliegos y aviso de convocatoria.
De acuerdo con los artículos 2.2.1.1.2.1.2 y 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015,

Observaciones sobre el proyecto de Pliegos de Condiciones.
Las personas interesadas pueden presentar sus observaciones en el SECOP II, en el término establecido en el cronograma.

En ningún caso se admitirán consultas verbales para efectos de precisar el contenido y el alcance de los pliegos de condiciones, por tanto, EL POLITÉCNICO no asume ninguna responsabilidad en caso de llegarse a presentar tal circunstancia.

2.1.2 Etapa formal de selección de contratista.

2.1.2.1 Resolución de inicio de proceso de selección y publicación de pliego de condiciones definitivo.

Mediante resolución motivada el Rector dará inicio al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, que se regula en los presentes pliegos, de igual forma se publicarán los pliegos definitivos que regirán el proceso.

2.1.2.2 Etapa para solicitud de convocatoria limitada a Mipymes.

Si el día antes de que se dé inicio formal al presente proceso, se allegaren 3 solicitudes de diferentes Mipymes Nacionales con el objeto **de que se limite el proceso de selección a Mipymes Nacionales**, solo se recibirán ofertas de Mipymes Nacionales y se consignará así en el acto de inicio, siempre y cuando cumplan con el requisito establecido en el artículos 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, esto es:

- ✓ Tener mínimo un (1) año de constituida, para lo cual deberán anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con una vigencia no superior a treinta (30) días a la fecha de envío de la manifestación de interés.

- ✓ Certificado de ser Mipyme, firmado por el Representante legal y/o contador o Revisor Fiscal, si aplica por el tamaño de la Mipyme, anexando copia de la matrícula y vigencia de la tarjeta profesional.

- ✓ Las manifestaciones junto con los documentos que acreditan la calidad de Mipyme, deberán ser remitidas, máximo hasta un (1) día hábil antes de la Resolución o acto que ordena la apertura en el SECOP II.

Nota: La limitación a Mipymes Territoriales es **facultativo** de la entidad de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3, del Decreto 1082 de 2015, por lo que el oferente de conformidad con la ley puede solicitar que se limite a **Mipymes Nacionales** y **NO** a territoriales (Se adjunta formato).

2.1.2.3 Manifestación de Interés

En caso de haber más de 10 interesados. Se limita máximo a 10 oferentes, lo cual se hará por orden de llegada a través de la plataforma SECOP II.

Lo anterior, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, que dice así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.20. *Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía.* Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles."

2.1.2.4 Cierre del periodo de presentación de Propuestas:

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

De acuerdo con el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, antes de su vencimiento, hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado, cuando lo estime conveniente la entidad o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas interesadas en participar. En este caso se publicará la respectiva adenda, aclaración y/o modificación.

Se realizará la Audiencia de Apertura de Propuestas en el SECOP II en el término establecido en el cronograma.

EL POLITÉCNICO publicará en el Portal Único de Contratación, en el término establecido en el cronograma, el informe de evaluación de las propuestas presentadas. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se encontraren habilitados y a los cuales se les concederá

un plazo prudencial para que subsanen la ausencia de documentos en que conste el cumplimiento de requisitos. Además se consignará allí el informe provisional de calificación de factores puntuables. En caso de que el oferente calificado con la mayor puntuación estuviera pendiente de subsanar un requisito y no lo hiciere en la fecha y hora allí establecida, se adjudicará el contrato a quien hubiere ocupado el segundo lugar en la puntuación de la calificación de factores evaluables y haya llenado los requisitos en cualquiera de las posibilidades que se dan en el proceso para ello. En todo caso no se aceptará que los requisitos habilitantes contemplados en el R.U.P. **figuren actualizados después de la fecha de cierre de periodo de presentación de ofertas; en ese caso se tendrá por no allegados los documentos al proceso**. Lo anterior indica que no se podrán subsanar o acreditar situaciones constituidas con posterioridad al cierre del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía. En consecuencia, los documentos que pretendan subsanar requisitos y la fecha de expedición o actualización sea posterior a la descrita, no se recibirán y se entenderá que no se subsanó el requisito habilitante.

2.1.2.5 Observaciones al informe de evaluación:

Los oferentes **(léase: quienes presentaron oferta y se evaluó)** si lo consideran conveniente, podrán presentar observaciones al informe de evaluación en el plazo establecido en SECOP II.

2.1.2.6 Publicación de la resolución de adjudicación:
En el SECOP II, se publicará la resolución de adjudicación en el término establecido en el cronograma.

2.2 Declaratoria de desierta del Proceso de Selección.

La declaratoria de desierta del Proceso de Contratación, en cumplimiento del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, procederá únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

Igualmente procederá cuando no exista por lo menos un (1) participante hábil para el presente proceso de Selección abreviada pública o cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a los presentes Pliegos de Condiciones.

2.3 Adendas, Modificaciones y/o Aclaraciones

La modificación del Pliego de Condiciones se realizará mediante adendas, modificaciones y/o aclaraciones que serán publicadas en el SECOP II. El plazo máximo para realizar adendas, modificaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones será, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

3 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1 Requisitos generales de la propuesta

En el presente proceso de contratación sólo se podrán presentar ofertas hasta la hora y fecha indicada en el cronograma. La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Seguidamente se le dará inicio al acta de cierre.

Con la presentación de la propuesta se entiende que, el oferente ha considerado todos los aspectos técnicos, jurídicos, económicos y financieros en relación con el objeto de la presente contratación, realizó todos los estudios necesarios a fin de atender completamente el propósito de las partes del contrato y la naturaleza de la obra y examinó completamente los pliegos de condiciones.

Todos los aspectos favorables o desfavorables que puedan influir en la ejecución del contrato, objeto del presente proceso de Selección abreviada pública, deben ser tenidos en cuenta por el proponente al formular la oferta y su influencia no podrá alegarse como causal de incumplimiento de ninguna de las cláusulas del contrato que se suscriba.

3.2 Documentos requisitos habilitantes

En cumplimiento del artículo 30 numeral 6 de la Ley 80 de 1993, todas las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente pliego de condiciones. Igualmente deberán contener los siguientes documentos en el orden descrito:

CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE / NO CUMPLE)

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita participar de acuerdo con el objeto del proceso y acredite los requisitos habilitantes solicitados.

3.2.1 Carta de presentación de la oferta:

- El modelo es suministrado en este pliego de condiciones en los anexos.
- Suscrita por el representante legal del proponente, indicando al pie de su firma el nombre, cargo y documento de identidad.
- Para las personas jurídicas deberán aportar fotocopia del RUT.
- En caso de ser suscrita por un apoderado deberá aportar poder escrito otorgado por el proponente o por el representante legal teniendo esta facultad o estando autorizado por el órgano estatutario, con fecha anterior a la presentación de la propuesta dentro de la presente contratación.

a. Copia de la Cédula de Ciudadanía:

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del Representante Legal de cada uno de los integrantes que lo conforman. La persona natural, deberá tener definida su situación militar, Información que será verificada por la Entidad, de conformidad con el artículo 10 de la ley 48 de 1993. La obligación militar de los colombianos termina el día en que cumplan los cincuenta (50) años de edad

3.2.2 Carta de información de Consorcios, Uniones Temporales:

Los proponentes deberán, si es el caso, aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el Parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria por medio del RUT, la inscripción en el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación legal. Los integrantes de los consorcios o unión temporal deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en el transcurso del proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del proceso o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos.

Tanto para Consorcios como Uniones Temporales quien debe liderar la ejecución del contrato debe ser el integrante con mayor porcentaje de participación.

- El modelo es suministrado en este pliego de condiciones en los Anexos.
-Los miembros del Consorcio responderán solidariamente por todas y cada una de las

obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará en su propuesta el porcentaje y la extensión de la participación para la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, lo cual, no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de EL POLITÉCNICO. La extensión de la participación se determinará de acuerdo a las actividades a ejecutar en el proyecto.
- Se debe designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal, acompañando el poder legal que lo constituye como tal.
- La duración del Consorcio o la Unión Temporal debe ser igual a la del plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, contados a partir del cierre de la presente Selección abreviada pública.

3.2.3 Certificado de Existencia y Representación Legal:

- La duración de la sociedad debe ser al menos igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- El certificado debe ser expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Si es persona natural, deberá anexar certificado de la Cámara de Comercio que acredite la inscripción del proponente en el RUP el cual deberá expedirse dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- En el evento en que lo requiera el representante legal, se deberá aportar autorización para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato, en el caso de resultar adjudicatario del mismo.
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada persona participante, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

3.2.4 Garantía de seriedad de la propuesta:

Cada propuesta deberá acompañarse de una garantía constituida a favor de EL POLITÉCNICO, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, preferiblemente Garantía bancaria o de una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Cualquiera que sea la garantía debe contar con las siguientes características:

- Cuantía: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
- Término: Vigencia de tres meses después de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la Ley, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre de todos los proponentes, es decir, de la(s) persona(s) representante(s) de todos los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

Si la garantía **presentada** fuese insuficiente o no está debidamente constituida, o tiene defectos de forma EL POLITÉCNICO requerirá al oferente para su corrección, si lo considera conveniente. En el evento que el proponente no haga las correcciones a que haya lugar a solicitud de EL POLITÉCNICO, se rechazará la propuesta y no habrá lugar a calificarla.

NOTA: De conformidad con el Parágrafo 3º, del Artículo 5, de la Ley 1882, del 15 de enero de 2018, **la no entrega** de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma, Sin embargo, de conformidad con el numeral 6.4, de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

3.2.5 Registro Único de Proponentes.

El certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes no deberá tener más de treinta (30) días de expedición por la respectiva Cámara de Comercio. El proponente deberá acreditar mediante el Registro Único de Proponentes, experiencia en el siguiente código:

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel como se indica a continuación, y de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2021:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80161500	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa, y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de apoyo gerencial
83121600	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de información	Centros de información

NOTA: Dado que la Entidad requiere verificar en el certificado de inscripción en el RUP que adjuntan los proponentes los códigos que acreditan la experiencia de los mismos, y dada la cantidad de códigos que se certifican en algunos casos, la Entidad solicita anexar **(NO obligatorio)** al certificado del RUP, documento donde se indique en que número de folio o número de hoja del certificado del RUP, donde se localiza la clasificación UNSPSC solicitada y

el valor del contrato en SMLMV, o en su defecto, resaltado.

El proponente deberá acreditar en máximo tres (3) contratos terminados o de tracto sucesivo en la porción efectivamente cumplida, a la fecha del cierre del proceso, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto, expresado en SMLMV al momento de terminación del contrato, en elaboración y/o actualización de TRD y que hayan sido aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos o quien haga sus veces, adicionalmente que esté clasificado de acuerdo al código UNSPSC solicitado, los cuales se acreditarán mediante el RUP aportado y las certificaciones de experiencia o copia del contrato expedidos por el contratante, debidamente suscrito por funcionario competente, y con la información y datos que le permitan al Politécnico contactar a quien lo expidió. Si con la acreditación de un solo contrato, cumple con lo requerido, será suficiente.

El Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, de esta forma estará habilitada la Unión Temporal o Consorcio para participar.

Si los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

3.2.6.. Certificados de Responsabilidad Fiscal y Disciplinarios:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la **Contraloría**, donde acredite no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales tanto de la Persona Jurídica como del Representante Legal. De igual forma deberán de aportar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la **Procuraduría**.

3.2.7 Cumplimiento de obligaciones con el Sistema Integrado de Seguridad Social:

Cada proponente deberá acreditar el cumplimiento a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje**,** cuando a ello este obligado.

Las personas jurídicas deben acreditar el cumplimiento de dicho requisito en relación con todos sus empleados y lo hará mediante constancia expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con lo requerido por la Ley o por el representante legal de la sociedad, en caso de no estar obligado a tener Revisor Fiscal.

Para las propuestas presentadas por Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe aportar la respectiva certificación.

El certificado debe contener la siguiente información:

"CERTIFICA QUE A LA FECHA SE ENCUENTRA A PAZ Y SALVO en los últimos seis (6) meses con sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, compuesto por salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, I.C.B.F.), en los términos que establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."

Para personas Jurídicas:

Expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes. Para el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

NOTA: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Para personas naturales con personal a cargo:

deberá presentar una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social en salud pensiones, riesgos profesionales, y pago de parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Institución Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Para persona natural sin personal a cargo:

Se deberá verificar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensiones. En

concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece: "…el proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la circular 00001 del 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto de aporte que en salud y pensiones debe efectuarse

3.2.8 Copia del Registro Único Tributario (RUT):

El proponente deberá adjuntar copia del RUT expedido por la Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. **Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar el RUT de cada uno de sus integrantes.**

NOTA: Como requisito habilitante para las Entidades Sin Ánimo de Lucro (Asociaciones, Corporaciones o Fundaciones), se deberá anexar el **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO**, expedido por la Dirección de Asesoría Legal y de Control de la Gobernación de Antioquia, para determinar la idoneidad y conveniencia en la celebración del contrato por parte de la Entidad Sin Ánimo de Lucro, en el evento de resultar adjudicataria.

3.2.9 Certificado de Inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés

Debe diligenciar el formato correspondiente. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos

3.2.10. Certificado del Registro Nacional de Medidas correctivas:

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 del Código Nacional de Policía y Convivencia, aportar reporte del Registro Nacional de medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm.cnp.consulta.aspx

3.2.11. Certificado de antecedentes judiciales (POLICIA NACIONAL):

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, el proponente y el representante legal de las personas jurídicas.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

El cumplimiento de estos requisitos es fundamental para que la propuesta sea evaluada financiera y técnicamente.

3.2.12. Verificación Financiera:

a. **ANÁLISIS DE CAPACIDAD FINANCIERA (CUMPLE / NO CUMPLE)**

Este factor analiza la capacidad del PROPONENTE para realizar la gestión financiera del objeto propuesto en el Pliego de Condiciones.

El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente.

En virtud de la información aportada en la propuesta, se evaluarán los siguientes factores, con base en la información financiera contenida en el RUP vigente y en firme. Los factores financieros se evaluarán como se indica en el Decreto 399 de 2021.

Aspectos a evaluar	Formula	Cumple
Índice de Liquidez	Prueba ácida: Activo Corriente (sin inventarios) / Pasivo Corriente	≥ **1.5**
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total – Reservas Técnicas / Activo Total	**≤ 70%**
Razón de Cobertura de Intereses		**Mayor o igual a 1 y /o Indeterminado**

Cuando el PROPONENTE sea un Consorcio o Unión Temporal, se obtendrán los resultados individuales de cada uno de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión Temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos.

Las propuestas que reporten unos indicadores por debajo de los mínimos exigidos no surtirán el trámite de la evaluación económica.

b. **ANÁLISIS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CUMPLE / NO CUMPLE)**

El cumplimiento de este aspecto es requisito fundamental para que la propuesta sea evaluada técnicamente. En virtud de la información aportada en la propuesta, se evaluarán los siguientes factores como se indica en el Decreto 399 de 2021, los cuales deberán ser acreditados mediante el RUP.

Indicadores de capacidad organizacional	
Indicador	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre el patrimonio	Positivo
Rentabilidad sobre activos	Positivo

El PROPONENTE deberá cumplir con todos los indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.

Información financiera para Proponentes extranjeros:

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

1. Balance general
2. Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC)

3.2.13. VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: **(CUMPLE – NO CUMPLE)**

El proponente deberá acreditar en máximo tres (3) contratos terminados o de tracto sucesivo en la porción efectivamente cumplida, a la fecha del cierre del proceso, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del valor del presupuesto, expresado en SMLMV al momento de terminación del contrato, en elaboración y/o actualización de TRD y que hayan sido aprobadas por el Consejo Departamental de Archivos o quien haga sus veces, adicionalmente que esté clasificado de acuerdo al código UNSPSC solicitado, los cuales se acreditarán mediante el RUP aportado y las certificaciones de experiencia o copia del contrato expedidos por el contratante, debidamente suscrito por funcionario competente, y con la información y datos que le permitan al Politécnico contactar a quien lo expidió. Si con la acreditación de un solo contrato, cumple con lo requerido, será suficiente.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80161500	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa, y Servicios Administrativos	Servicios de Administración de Empresas	Servicios de apoyo gerencial
83121600	Servicios	Servicios de	Centros de

	públicos y servicios relacionados con el sector público	información	información

El Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el Proponente es plural, deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días. La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, de esta forma estará habilitada la Unión Temporal o Consorcio para participar.

Si los contratos con los que se pretende acreditar la experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

3.3 Propuestas parciales.

No se admitirán propuestas parciales sobre los diferentes suministros establecidos en los pliegos de condiciones, es decir, no se aceptará que un proponente ofrezca la entrega de bienes descritos en los pliegos de condiciones, en cantidad diferente a la requerida o que en su propuesta no se contemplen algunos bienes.

3.4 Información confidencial

El proponente que considere que los documentos presentados incorporan información confidencial o privada, de acuerdo con la Ley, deberá indicar claramente tal circunstancia en un anexo a la carta de presentación y el documento considerado confidencial.

EL POLITÉCNICO se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios y asesores, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos.

3.5 Retiro, adición y modificación de las propuestas

Se sujetará a las condiciones establecidas en SECOP II..

3.6 Ausencia de requisitos

De conformidad con el Parágrafo 1, del artículo 5, de la Ley 1882, del 15 de enero de 2018, “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades

estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección".

Por lo anterior, se podrán subsanar requisitos hasta la fecha establecida en el cronograma. En caso de que se haya requerido a un oferente para subsanar requisitos y él resultare calificado con el mayor puntaje y no subsanare los requisitos en ese momento, se adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar que haya llenado la totalidad de requisitos y así sucesivamente.

EL POLITÉCNICO no podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en los presentes pliegos de condiciones.

Por lo anterior, en caso de requerirse la aclaración o adecuación de algún documento, EL POLITÉCNICO realizará la notificación al proponente de dicha solicitud, en el Informe de Evaluación, publicado en el Portal Único de Contratación, SECOP II.

El proponente deberá adjuntar el documento hasta el momento señalado en el informe, en caso de haber obtenido el mayor puntaje y no haber subsanado el requisito faltante en esta hora y fecha, se adjudicará el contrato al siguiente mejor puntaje que haya llenado la totalidad de requisitos.

En todo caso, no se aceptará que los documentos que se soliciten y sean aportados en este lapso incluyan actualizaciones posteriores a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada. Por ejemplo, no se aceptará que la actualización de la información financiera en el RUP (en caso de haber solicitado este documento), se haya actualizado después de la mencionada fecha: se tendrá por no subsanado el requisito.

3.7 Causales de rechazo

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral anterior, EL POLITÉCNICO rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a. Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o por un medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II) y no se configure y pruebe la indisponibilidad del sistema.
b. Cuando el proponente no acepte, o condicione las especificaciones técnicas obligatorias.
c. Cuando el contenido de la propuesta no coincida con el objeto, número y clase de proceso de selección.
d. Cuando el proponente no cotice algunos de los ítems de la propuesta económica y/o varíe el

formato de propuesta económica cuando dicha situación impida la comparación de las propuestas.

e. Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado y/o el valor promedio unitario del estudio de precios del mercado, antes de IVA.

f. Cuando no se acrediten todos los requisitos financieros, jurídicos y técnicos exigidos en la invitación pública, incluidos los anexos diseñados por la Entidad, dentro del plazo establecido.

g. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.

h. Cuando se demuestre que el proponente, a la fecha de presentación de su propuesta, no se encuentra al día con el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en la Ley la Ley 1150 de 2007.

i. Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales, con fallo en firme y ejecutoriado, de conformidad con lo establecido por el artículo 60 Ley 610 de 2000.

j. Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes en el término establecido para ello en el cronograma de la invitación pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2014 y sus modificaciones.

k. Cuando se presenten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

l. Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso. Para el caso de consorcios o uniones temporales, la causal de rechazo se dará cuando el objeto social de todos los integrantes no corresponda o no esté directamente relacionado con la presente contratación.

m. Cuando los documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

n. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Entidad.

o. No constituirse como forma asociativa desde el inicio del contrato y presentar propuesta como consorcio o unión temporal, de conformidad con la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II.

p. Las demás contempladas en la ley.

3.8 Validez de la oferta

El proponente se obliga a mantener la oferta que presenta en su propuesta sin modificación de ninguna índole por un término de noventa (90) días calendarios contados a partir del cierre de la presente contratación.

En caso que EL POLITÉCNICO decida ampliar el plazo para la adjudicación del proceso de

contratación, el proponente deberá ampliar la validez de su propuesta por el término requerido.

4 FACTORES DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Una vez cumplidos los criterios verificables (habilitantes) y las especificaciones técnicas, se procederá a la valoración de los criterios calificables, mediante el sistema de puntos, de la siguiente manera:

Para las propuestas seleccionadas en primer término, el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, aplicará la ponderación por medio de puntos, de acuerdo a los siguientes factores:

La evaluación de las propuestas se efectuará con base en los siguientes criterios a los cuales se les asignará el puntaje como se describe a continuación.

FACTOR DE EVALUACIÓN	**PUNTAJE**
1.Factor Económico	70
2.Factor Técnico -Servicios agregados	20
3.Protección a la Industria Nacional	10
TOTAL	**100**

A. FACTOR ECONÓMICO (70 PUNTOS)

El POLITÉCNICO verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y de ser procedente, efectuará la rectificación de la siguiente manera:

- La rectificación de los errores aritméticos se efectuará sobre el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes.
- Si existiera discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- No se aceptarán modificaciones a las cantidades emitidas por el POLITÉCNICO, la propuesta que modifique las cantidades será eliminada.
- No se aceptarán propuestas que superen el valor comercial expuesto por la institución.

Se otorgarán 70 puntos a la propuesta económica de menor valor. Las demás propuestas se calificarán de forma lineal de acuerdo a la siguiente ecuación:

Puntaje de la propuesta en estudio= 70* Precio propuesta de mayo puntaje

Precio propuesta en estudio

Si se presentan dos o más propuestas económicas de igual valor, se les asignará el mismo puntaje.

Para los cálculos respectivos a los precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a los proponentes, con el objeto de NO establecer las tarifas o precios unitarios con centavos, sino realizar siempre las aproximaciones correspondientes, de la siguiente manera:

CENTAVOS	**APROXIMACIÓN**
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Nota: las propuestas que se encuentren por fuera de los valores establecidos serán rechazadas.

Se le realizará corrección aritmética a todas las propuestas.

B. FACTORES TÉCNICOS (20) PUNTOS

Este criterio se enfoca en la calidad y capacidad de respuesta que puede ofrecer un proponente, respecto a garantizar el personal suficiente en cantidad y calidad requerido por la institución, que tenga el conocimiento y brinde respuestas asertivas y rápidas en la ejecución de sus funciones 20 puntos se distribuirán así:

Factores y aspectos operativos y técnicos	**PUNTAJE**
1.Cuatro capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	20
2. tres capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	10
3. dos capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	05
TOTAL	**20**

La temática de las capacitaciones podrán ser seleccionadas por el supervisor del contrato entre la siguiente temática:

- Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo
- Uso de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC
- Elaboración de Inventarios y Transferencias Documentales
- Importancia Instrumentos Archivísticos

El oferente que no presente este factor no se le asignará puntaje.

C. PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Este puntaje lo obtendrá el proponente que oferte bienes y servicios nacionales, entendiéndose como tales, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Para el efecto, se deberán tomar como referencia las definiciones sobre bienes y servicios nacionales, lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 que establece: "Servicios de origen nacional.

Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, los prestados por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia"

El artículo 2 de la ley 816 de 2003 establece: "*Las entidades de que trata el artículo 1 asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales…".*

Se asignará un máximo de diez (10) puntos, según la procedencia de los servicios ofrecidos por el proponente, así:

ORIGEN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	**PUNTAJE**
Bienes y/o servicios nacionales	10
Bienes y/o servicios nacionales y extranjeros	5
Bienes y/o servicios	1

extranjeros	

Para este criterio se deberá anexar certificación de que el personal es colombiano por parte del Jefe de recursos humanos o por el Representante Legal, en caso de no hacerse se asignara un puntaje de cero (0) puntos.

El oferente que no presente este factor en la propuesta no le será asignado puntaje.

D. DESCUENTO A LA CALIFICACIÓN TOTAL.

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o cláusula penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, se le descontarán cinco (5) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme.

En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cinco (5) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

5.Criterios de Desempate

El Politécnico, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 que señala:

En el evento en que dos o más propuestas obtengan igualdad en el puntaje total, se dará prioridad a la oferta que, sucesivamente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

La verificación de esta condición se realizará con base en:

a. Mujer cabeza de familia: se realiza la verificación por medio de una declaración ante un notario. Art. 2 Ley 82 de 1993

b. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente (comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena –en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas).

c. Participación mayoritaria de Mujeres cabeza de familia y/o víctimas de violencia: Se verifica con el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural, así mismo, lo correspondiente a declaración ante notario, o la medida de protección expedida por la autoridad competente

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

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, adicionalmente los proponentes deberán acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor

proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes y el número de adultos mayores que a la fecha de cierre del proceso de selección, hayan cumplido la edad de pensión (62 años hombres y 57 mujeres) y no hayan sido beneficiado con pensión de vejez. (VER ANEXO)

Adicionalmente deberán adjuntar el documento de identidad de aquellas personas mayores que junto con el certificado del fondo de pensión al que se encuentre afiliado donde se evidencie que no son beneficiarios de pensión de vejez.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal y/o contador, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, y el número de personas que pertenecen a los grupos aquí señalados.

Adicionalmente deberá adjuntar la Resolución o acto administrativo por el cual el Ministerio del Interior, o el Ministerio de Cultura o el DANE o la autoridad competente les brinda la connotación o identificación como perteneciente a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá aportar el certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, para acreditar dicha condición.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y,

que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se tendrán en cuenta los criterios anteriormente definidos para acreditar las condiciones aquí señaladas.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales;o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. Adicionalmente se verificará en el RUP el tamaño empresarial.1

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El miembro del proponente plural acreditará su condición de Mipyme presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene eltamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de

Existencia y Representación Legal

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Se verificará de acuerdo con la información dispuesta en el RUP o en el Certificado de Existencia y Representación Legal

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El Politécnico utilizará una bolsa con balotas para este criterio las cuales serán de igual número al de los empatados y quien saque el mayor número será el ganador.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción	Unidad medida	Cantidad solicitada	Valor unitario (sin IVA)	Valor unitario (con IVA)
Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental - TRD, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, Catálogo de metadatos para el SGDEA)		1	**$86.558.823**	**103.005.000**
VALOR TOTAL (sin IVA)				**$86.558.824**
IVA				**$16.446.176**
VALOR TOTAL (con IVA)				**103.005.000**

1. Actualización de las Tablas de Retención Documental

Para el proceso de actuación de las TRD, se deben realizar las siguientes etapas (información tomada del Acuerdo No. 004 del 2019):

Primera Etapa. **Visitas, recolección y compilación de Información Institucional.**

Consiste en recopilar las fuentes que permitan identificar la estructura orgánico-funcional vigente de la Institución, es decir, el número, denominación y jerarquía de las unidades administrativas u oficinas productoras que la conforman, así como las funciones que formalmente tienen asignadas. De igual forma, esta etapa contempla la recolección de datos tendientes a determinar cuáles documentos producen las unidades administrativas en razón del cumplimiento de sus funciones.

Segunda Etapa. Apoyo en análisis e interpretación de la información institucional recolectada.
Consiste en apoyar en el análisis la información recopilada durante la primera etapa, con el fin de determinar a cuáles unidades administrativas se les debe elaborar Tabla de Retención Documental — TRD.

En segundo lugar, esta etapa contempla el análisis de las funciones que cumple cada unidad administrativa con el objetivo de determinar los documentos que producen y, por lo tanto, las series, subseries y tipologías, que se generan y deben ir registradas en las TRD.Y esto se realiza basados en el estudio de la producción y trámite documental a fin de establecer los tipos documentales que conforman las series y subseries.

Tercera Etapa. Valoración documental:
Deben analizar la totalidad de la producción documental de la Institución, agrupada en series y subseries, a la luz de su contexto de creación (unidades administrativas u oficinas productoras y funciones que cumplen, tramitación, normatividad asociada), con miras a determinar sus tiempos de retención documental y disposición final, en razón de los valores primarios y valores secundarios que pueden poseer.

Cuarta Etapa. Elaboración de la Tabla de Retención Documental – TRD y radicación ante el Consejo Departamental de Archivos:
Consiste en registrar la información producto del desarrollo de la segunda y la tercera etapa en el formato de TRD, diseñado por el Archivo General de la Nación -AGN, es decir, las series y subseries correspondientes a cada unidad administrativa u oficina productora, con sus correspondientes tipos documentales, tiempos de retención y disposición final. Durante esta etapa también se debe producir una memoria descriptiva del proceso de elaboración de las TRD, que detalle las actividades adelantadas en cada una de las fases de elaboración del instrumento archivístico, así como los resultados obtenidos. En ese sentido, la memoria descriptiva debe brindar información como mínimo sobre los siguientes aspectos: conformación de la estructura orgánica vigente; método de codificación del Cuadro de Clasificación Documental — CCD y de las TRD; indicaciones sobre diligenciamiento y lectura del formato de TRD; criterios generales con los que se determinaron los tiempos de retención y disposición final de series y subseries; indicaciones sobre cómo se harán los procesos de eliminación y reproducción por otros medios

tecnológicos de series y subseries.

La información que constituye el formato de Tablas de Retención Documental – TRD es mínima y obligatoria. No obstante, se podrán agregar otras casillas e información que consideren pertinentes por la Institución, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Sin embargo, para efectos de evaluación y convalidación de las Tablas de Retención Documental – TRD se presentarán con la información contemplada en el formato diseñado por el AGN.

Se presentarán ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y una vez sea aprobada por esta instancia, se radicarán ante el Consejo Departamental de Archivos, para su convalidación.

Nota: Una vez elaborada la Tabla de Retención Documental de la Entidad, a través del funcionario competente la presentará para su aprobación en primera instancia ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, una vez aprobada las presentará ante el ente competente (Consejo Departamental de Archivos), quien determinará su aprobación final, de no ser aprobadas por la instancia encargada, se procederá a acoger las recomendaciones emanadas del ente y a efectuar las correcciones pertinentes y acompañamiento hasta su aprobación final.

2. Elaboración del Sistema Integrado de Conservación

Etapa 1: Elaborar el diagnóstico:

Se recopilará información que dé cuenta de las prácticas que aplica la entidad para la conservación y preservación de los documentos tanto físicos como electrónicos, además del estado en el que se hallan al momento del diagnóstico.

Con este diagnóstico se obtendrá la información para diseñar los planes y programas.

Etapa 2: Elaboración del plan de conservación y el plan de preservación documental:

Estos planes se elaborarán con base en la estructura determinada en el acuerdo 006 de 2014.

Etapa 3: Elaboración de los programas de conservación preventiva:

Según el acuerdo 006 de 2014 se deben elaborar programas de conservación preventiva que sirvan cómo apoyo a la ejecución de los planes (anteriores) del SIC, Sistema Integrado de Conservación.

Etapa 4: Presentación y aprobación del SIC:
Una vez culminado el SIC, se presentará al respectivo comité (Planeación y Gestión) para su aprobación y posterior implementación.

Etapa 5: Articulación con la Política de Gestión Documental.
Para la implementación del Sistema Integrado de Conservació se debe articular con la Política de Gestión Documental de la institución.

Entregables de la elaboración del SIC:

- **Diagnóstico Integral.**
- **Plan de Conservación Documental.**
- **Plan de Preservación Digital.**
- **Programas de Conservación Preventiva.**
- **Programa de capacitación y sensibilización**
- **Programa de Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.**
- **Programa de Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación.**
- **Programa Monitoreo y control de condiciones ambientales.**
- **Programa de Almacenamiento y re-almacenamiento.**
- **Programa de Prevención de emergencias y atención de desastres.**
- **Procesos y procedimientos para la conservación preventiva de la información física y digital.**
- **Capacitaciones en Gestión Documental.**
- **Actos administrativos de aprobación del SIC del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.**

3. Tablas de control de acceso.

Elaborar Las tablas de control de acceso, con el fin de que este instrumento sea una herramienta para la identificación de las condiciones de acceso y restricciones que aplican los documentos del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (art. 8 del Decreto 2609 de 2012).

Entregables:

- **Tablas de control de acceso.**
- **Acto administrativo de aprobación por el comité de MIPG.**
- **Implementación**

4. Modelo de Requisitos SGDEA

Elaborar el modelo de requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

Entregables:

- **Diagnóstico**
- **Modelo de Requisitos SGDEA**
- **Acto administrativo de aprobación**
- **Implementación**

5. Catálogo de Metadatos SGDEA

Etapa 1: Definir y formalizar una política para los metadatos para gestión de documentos y/o documentos electrónicos de archivo.

Etapa 2: Elaborar el Esquema de Metadatos para la gestión de documentos.

Etapa 3: Determinar cómo implementar el Esquema de Metadatos para la Gestión de Documentos.

Etapa 4: Elaborar el catálogo de Metadatos.

B. ACTIVIDADES:

1. Análisis y elaboración de los documentos que soportan la planeación archivística y la gestión de los Archivos de Gestión, y las demás actividades acordes a la normatividad archivística vigente y a las necesidades Institucionales.
2. Análisis y elaboración de los documentos que soportan la gestión documental electrónica y los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública (Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos TRD, SIC, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el SGDEA, Catálogo de metadatos para el SGDEA) para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
3. El contratista se compromete a realizar todo el trámite ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, hasta la aprobación de la TRD.
4. El alcance de la propuesta va hasta la aprobación de la TRD por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia y los demás Instrumentos Archivísticos hasta la aprobación por el

Comité de MIPG, de la Institución con su respectivo acto administrativo de adopción radicado.
5. En caso que el Consejo Departamental de Archivos no se pronuncie o expida concepto técnico de evaluación en el tiempo establecido de los 90 días hábiles en el acuerdo 04 de 2019, se propone esperar hasta que el Consejo Departamental de Archivos se pronuncie sobre su aprobación o la necesidad de ajustes.
6. El contratista libera de toda responsabilidad al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid por las acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada como consecuencia de la utilización del software para el desarrollo de los servicios del presente proceso.

C. OBLIGACIONES: *Adicionalmente a las obligaciones propias de la esencia y naturaleza de este tipo de contrato, el contratista se obliga a las siguientes*

1- Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.
2- Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas y entregables en el presente documento, estudios previos.
3- Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.
4- Presentar la factura y soportes oportunamente.
5- Cumplir con el objeto del contractual y dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
6- Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
7- El personal a ejecutar el objeto del contrato debe tener el perfil en formación (Archivistas, Ingenieros Sistema, e Historiadores) y ser idóneos para la ejecución del proyecto.
8- Responder por todo acto, omisión o negligencia propia o de sus funcionarios, personal, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier causa, se encuentre o pudiera estar vinculada a la prestación de los servicios del contratista.
9- Presentar informes quincenales del avance del proyecto y/o cuando se requieran.
10- Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato y el informe de actividades desarrolladas en el periodo a facturar.
11- Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
12- Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
13- Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
14- Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.

15- El personal deberá contar con carnet y demás elementos como indumentaria de trabajo que lo acredite como empleado de la empresa contratada.
16- Confidencialidad en el tratamiento de los documentos.
17- Tener establecidos los protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional para mitigar los efectos y el contagio del COVID 19. A su vez dar cumplimiento al Protocolo de bioseguridad del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
18- El contratista debe cumplirlas obligaciones respecto al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
19- Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
20- Las demás relacionadas con el objeto del contrato y establecidas en el pliego de condiciones

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

a. Descripción del objeto

Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Catálogo de metadatos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo

b. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del presente contrato, es hasta el 31 de diciembre de 2021 y se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

c. Valor del contrato

Con el que se adjudique el cual incluye los demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos.

d. Forma de pago

El Politécnico realizará pagos mensuales, conforme al avance de las actividades de acuerdo con el plan de trabajo y recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor. En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC de la Institución, y la certificación de pago de la seguridad social en salud, pensiones y ARL y la presentación de la factura. Se debe tener en cuenta que los pagos se realizarán contra los servicios y/o bienes efectivamente prestados

e. Seguros, derechos e impuestos

Se deberán tener en cuenta las retenciones que indique el Área Financiera de la Entidad. Para mayor información sobre este aspecto, favor comunicarse al Área de Contabilidad en el teléfono 3 19 79 00, Ext. 145 o consultar la información en el siguiente Link:

https://www.politecnicojic.edu.co/images/downloads/contratacion/informacion-tributaria-politecnico-colombiano-jic.pdf

Retenciones practicadas por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid a los que proveen bienes y servicios a esta institución (si el proveedor es exento debe indicarlo en la factura para no practicar las retenciones):

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, el Politécnico procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente.

En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT)

El contratista deberá pagar además todos los derechos e impuestos que sean exigidos por el gobierno o entidades públicas, bajo cuya jurisdicción se realicen los trabajos y que estén vigentes al momento del cierre de la contratación y apertura de las propuestas y las demás deducciones que por legislación nacional o actos administrativos departamentales o locales, estuviere obligado el Politécnico a deducir al contratista.

f. Supervisión por parte de EL POLITÉCNICO

EL POLITÉCNICO ejecutará por su propia cuenta la supervisión para el desarrollo del contrato con una persona que podrá ser o no funcionario suyo.

Por conducto de esta supervisión se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato. La supervisión podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal y el pago actualizado a la seguridad social y aportes

parafiscales. El contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que la supervisión haya fijado.

g. Órdenes de la Supervisión.

El contratista deberá cumplir cualquier orden verbal o escrita, que dicte la supervisión, sin embargo, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo de la orden, podrá protestar por escrito a la supervisión si considera que ésta se encuentra por fuera del alcance del contrato, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamenta su objeción. Si el contratista no presenta dicha objeción, durante los cinco (5) días anotados, las órdenes de la supervisión se considerarán como definidas.

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden verbal o escrita del Supervisor, éste notificará por escrito al contratista sobre el incumplimiento del contrato, señalando específicamente cuales fueron las omisiones o infracciones. Si es el caso en dicha comunicación, el Supervisor indicará las sanciones correspondientes.

Las medidas a las cuales recurra EL POLITÉCNICO o el Supervisor como se estipula en este numeral, no constituirán causal para ningún reclamo por parte del contratista, excepto cuando una suspensión de trabajo sea motivada por razones no imputables a él.

h. Riesgos del contrato

EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Externa	Planeación	Regulatorio	Expedición de nuevas normas	Ocurre por cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la estimación de los criterios en la etapa de planeación, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente definidas.	3	3	6	Alto	Entidad Estatal Contratista	Evaluación de alternativas óptimas, concertación y planeación adecuada	3	2	5	Medio	SI	Comité Interno de Contratación y dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Verificación por parte del Comité de Contratación y la dependencia responsable.	Diario o cada vez que se expida un documento del proceso de selección
2	General	Interno	Planeación	Económico	Estudio de mercado y análisis del sector insuficiente	Diferencias sustanciales con los precios de mercado, y el presupuesto existente	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Verificar los soportes de estudios de mercado. Información a todos los posibles interesados Normalización del formato "Estudio de Mercado"	2	3	5	Medio	SI	Comité Interno de Contratación y dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Verificación por parte del Comité de Contratación y la dependencia responsable	Cada vez que se expida un documento del proceso de selección

3	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	No cumplimiento de los fines y cometidos de la contratación, no obtención del objeto contractual	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual	2	2	4	Bajo	SI	Comité Interno de Contratación y dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Revisión de los documentos que se expidan para los procesos de selección, por parte del comité asesor y comité interno.	Cada vez que se expida un documento del proceso de selección o se reciba en comité interno
4	General	Interno	Planeación	Operacional	Retrasos del sistema que soporta el proceso contractual o de sus procedimientos asoci	Retrasos en la publicación del proceso o la suscripción del contrato	4	2	5	Medio	Entidad Estatal	Análisis de las rutas críticas del procedimiento, buscando agilidad en las actividades independientes. Radicar caso	2	2	4	Bajo	SI	Comité Interno de Contratación y dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Perfeccionamiento de los procedimientos	Constantemente

					ados.							en la mesa de ayuda de CCE										
5	General	Interno	Selección	Operacional	Error en la definición de la Actividad Económica Correspondiente	Posible afectación a la calidad del servicio. Masivas observaciones por parte de los interesados	1	2	4	Bajo	Entidad Estatal	Identificación de las actividades económicas correspondientes	2	1	3	Bajo	SI	Comité Interno de Contratación y dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Revisando la clasificación. Verificación de la normatividad correspondiente	En la planeación de la contratación
6	General	Interno	Selección	Operacional	Publicación tardía de los documentos asociados al proceso de selección	Poca participación de oferentes. Proceso desierto. Masivas observaciones por parte de los interesados.	3	4	7	Alto	Entidad Estatal	Capacitar a los servidores encargados. Realizar seguimiento periódico	2	3	5	Medio	SI	Coordinación de Adquisiciones	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Revisión de los procesos en marcha	Cada vez que se expida un documento un proceso de selección
7	General	Externo	Selección	Jurídico	Alteración de los documentos legales para la presentación de	Retraso o suspensión del proceso de selección. Desgaste administrativo	3	2	5	Medio	Entidad Estatal y Contratista	Revisión exhaustiva de los requisitos habilitantes	2	2	4	Bajo	SI	Abogado del proceso	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Lista de chequeo de revisión. Capacitación de los servidores encargados	Cada vez que se verifique un proceso de selección

					la oferta															de esta actividad	
8	General	Interno	Contratación	Operacional	Atraso en la expedición del Registro Presupuestal	Atrasos en el inicio de la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Informar oportunamente la necesidad de la expedición del Registro presupuestal.	2	2	4	Bajo	SI	Coordinación de presupuesto	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	A través de la entrega del acta o documento de adjudicación	Cada vez que se realice una adjudicación.
9	General	Externo	Contractual	Operacional	Retraso en la entrega de las pólizas por parte del contratista	Retrasos en la ejecución contractual	1	2	3	Bajo	Contratista	Cláusula que define tiempos para la entrega	1	1	2	Bajo	SI	Dependencia responsable	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Estableciendo estos requisitos en las minutas	Cada vez que se defina un proceso de selección
10	General	Interno-Externo	Ejecución	Operacional	Extensión del plazo. Cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialment	Retraso en el cumplimiento del contrato, mayores costos administrativos.	3	2	5	Medio	Contratista y Entidad Estatal	Seguimiento e información constante del **Supervisor** Revisiones semanales de la supervisión, respecto al	2	2	4	Bajo	SI	**Supervisor** Supervisor	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Verificación por parte del **Supervisor** Verificación por parte de la supervisión	Semanalmente

					e programados por circunstancias no imputables a las partes							avance del contrato.										
10	General	Interno-Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo Financiero	Disminución de la utilidad del contratista	4	3	4	Medio	Contratista	Realizar proyecciones de acyuerod a os datos históricos de las variables descritasm, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio	2	2	2	Bajo	Si	Contratista	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Verificación por parte del contratista	Mensualmente
10	General	Interno-Externo	Ejecución	Operacional	Orden Público	Posibles daños físicos por parte de los estudiantes, huelgas, paros, asonadas, accidentes.	3	4	7	Alto	Contratista	Exigencia de precauciones de seguridad.	2	3	5	Medio	SI	Contratista será compartido con la Entidad en los casos de huel			Exigencia de precauciones de seguridad por parte del supervisor.	Constante

																	gas, paros, asonadas				
12	General	Externo	Contractual	Operacional	Riesgo Ambiental	Sanciones Administrativas o fiscales	2	3	4	Bajo	Contratista	Ajustar el servicio a la normatividad ambiental vigente	1	2	3	bajo	NO	Contratista	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Verificación por parte de la supervisión	Semanalmente
12	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Modificación de estudios, y especificaciones técnicas	Efectos originados por cambios necesarios para la correcta ejecución.	3	2	5	Medio	Entidad Estatal	Seguimiento e información constante del **Supervisor** Verificación periódica del supervisor	2	2	4	Bajo	SI	**Supervisor** Supervisor	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Mediante las verificaciones de supervisión. Mediante la información suministrada por el **Supervisor**	Constante
13	Específico	Externo	Ejecución	Técnico	Equipos tecnológicos o software del contratista	Daño, mantenimiento, instalación de los equipos tecnológicos oi software que aporte el contratista, o que requiere para la ejecución del contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Seguimiento e información constante del **Supervisor** que asigne el contratista	2	3	5	Bajo	SI	Supervisor que asigne el contratista	Cuando se presenta el riesgo	Cuando se subsana el evento	Mediante las verificaciones de supervisión.	Constante

i. ***Garantías Obligatorias***

Garantía de seriedad de la Oferta
El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria a favor de EL POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con vigencia desde la presentación de la Oferta TRES MESES más.

Con la propuesta deberá anexarse la póliza.

Póliza de Cumplimiento de contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más

Póliza de calidad del servicio, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más

Póliza de salarios, prestaciones sociales, equivalente como mínimo al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de la vigencia del mismo y tres (3) años más. (en caso de requerirse.
-

j. Cláusula penal pecuniaria
En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL POLITÉCNICO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del quince por ciento (15%) del valor del contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la entidad, sin perjuicio de las demás sanciones a que tenga lugar.

k. Multas

De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega, o ante el requerimiento de cambios en las calidades de los bienes, se impondrán multas así:

- Por cada día de retraso en el cumplimiento de las actividades requeridas, 1% del valor del contrato por cada día de inobservancia

- En caso de incumplimiento, ante requerimientos de calidad, 1% del valor del contrato, por cada día de inobservancia.

l. Cesión y subcontratos

El contratista no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones y derechos que se deriven del contrato que se suscriba sin previo consentimiento escrito de EL POLITÉCNICO.

m. Liquidación del contrato y acta de final de actividades

La liquidación del contrato se efectuará de común acuerdo entre el contratista y el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo del contrato.

Al momento de terminar el contrato, El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid suscribirá con el contratista un acta de liquidación, la cual será una declaración de paz y salvo de las obligaciones adquiridas por el contrato.

8. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales. En consecuencia las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

PAÍS	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	No	No	No
Chile	Sí	No	No	No
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	Sí	No incluye valores	No	Sí
Guatemala	Sí	No incluye valores	No	Sí
Honduras	No	No	No	No
Estados AELC	No	No	No	No

México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No
Comunidad Andina de Naciones	Sí	No incluye valores	No	Sí

9. ANEXOS

1. Carta de presentación de la oferta.

Señores
POLITÉCNICO "JAIME ISAZA CADAVID"
(Ciudad y fecha)

REFERENCIA: Proceso de selección SAMC 5224 de 20201

Nosotros los suscritos: _____ *(nombre del proponente)* de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para: (transcribir objeto del

proceso) y, en caso de que nos sea adjudicado el contrato por EL POLITÉCNICO, nos comprometemos la suscripción del mismo.

Declaramos asimismo:

- Que el plazo propuesto para será de ----------
- Póliza de Seriedad de la propuesta expedida por _____ por valor de _____ pesos m/l y vigencia de _____.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones del Proceso de Selección y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad estatal dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la contratación o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (*indicar el nombre de cada entidad).*
- Que hemos recibido las siguientes adendas, aclaraciones y/o modificaciones a los documentos del Proceso de Selección _____ *(indicar el número y la fecha de cada una)* y que aceptamos su contenido.
- Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las pólizas requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- Que el precio que ofrecemos para es de $

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante Legal

_____

C.C. N°: _____ de _____ *(anexar copia)*

N° del NIT (consorcio o unión temporal o de la(s) firma(s):_____*Anexar copia(s)*

Dirección: _____

Telefax: _____

Ciudad: _____

E mail _____

_____
FIRMA DEL PROPONENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

2. Modelo de carta de información de consorcios

Señores
POLITÉCNICO "JAIME ISAZA CADAVID"
(Ciudad y fecha)

REFERENCIA: Selección Abreviada 5224 de 2021

Los suscritos, _____ *(nombre del Representante Legal)* y _____*(nombre del Representante Legal),* debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ *(nombre o razón social del integrante)* y _____ *(nombre o razón social del integrante)*, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en

CONSORCIO, para participar en el Proceso de Contratación de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.
4. El Representante del Consorcio es _____ *(indicar el nombre),* identificado con C.C. N° _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato con amplias y suficientes facultades.
5. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____
E mail _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2021.

_____
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes

_____
Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

3. Modelo de carta de información de uniones temporales.

Señores
POLITÉCNICO "JAIME ISAZA CADAVID"
(Ciudad y fecha)

REFERENCIA: Selección Abreviada 5224 de 2021.

Los suscritos, _____ *(nombre del representante legal)* y _____ *(nombre del representante legal)*, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ *(nombre o razón social del integrante)*, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso de Contratación de la referencia, cuyo objeto es _____ , y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION PARALA EJECUCION DEL CONTRATO (*)	PARTICIPACION EN LA U.T. (%)

(*) Discriminar las actividades a ejecutar en el contrato, por parte de cada uno de los integrantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es el porcentaje correspondiente a los aportes de cada uno de los integrantes.
4. El representante de la Unión Temporal es _____ *(indicar el nombre)*, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del mismo, con amplias y suficientes facultades.
5. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Telefax _____

Ciudad _____
E mail _____

En constancia, se firma en _____, a los __ días del mes de _____ de 2021.

_____
Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes

_____
Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

4. Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha
Señores
Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

Proceso de Contratación SAMC No. 5224 de 2021
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de SAMC 5224 de 2021.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de SAMC 5224 de 2020.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación SAMC 5224 de 2020 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

5. Factores evaluables de la oferta.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1.Factor Económico	70
2.Factor Técnico -Servicios agregados	20
3.Protección a la Industria Nacional	10
TOTAL	**100**

Factor Económico

Señores

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
Medellín

REF: Proceso de Selección de menor Cuantía No. _____

Yo, _____ identificado(a) con cedula de ciudadanía No. _____ actuando como Representante Legal de la empresa _____ con NIT. _____, manifiesto que la propuesta económica para la prestación del bien o servicio es por la suma de _____ ($_____), el cual comprende lo detallado en el siguiente formato:

Los siguientes aspectos son de carácter obligatorio:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Descripción	Unidad medida	Cantidad solicitada	Valor unitario (sin IVA)	Valor unitario (con IVA)

Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental - TRD, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA, Catálogo de metadatos para el SGDEA)		1		
VALOR TOTAL (sin IVA)				
IVA				
VALOR TOTAL (con IVA)				

Para constancia se firma en_____a los____días del mes de_____de 2021

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal _____
C. C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____ Ciudad _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Medellín

Factor Técnico -Servicios agregados

Factores y aspectos operativos y técnicos	**OFRECIMIENTO**
1.Cuatro capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	
2. tres capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	
3. dos capacitaciones adicionales a las establecidas en las obligaciones	

Protección a la Industria Nacional (ofrecimiento)

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO APORTES AL SISTEMA DESEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Señores:

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID

Medellín, Antioquia

REFERENCIA: Proceso de Selección de Menor Cuantía N°_____

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de la empresa _____, con NIT. _____ certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, paz y salvo dentro de los últimos seis meses) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	**PERSONA NATURAL**		**PERSONA JURÍDICA**	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales

Dada en _____, a los ( ) días del mes de _____ de 2021

Cordialmente,

_____

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No.
Firma

7. Discriminación de experiencia en consorcio o U.T.

_____

_____

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía N°___del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, cuyo objeto es _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: __identificadocon C.C. No._____de_____quién está expresamente facultado para firmar elcontrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías ysuficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es ladeterminada en la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en_____a los____días del mes de_____de

2021.Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).Dirección _____

Teléfono _____

8. Manifestación de Interés Convocatoria Limitada para Mipymes Nacionales

Medellín,

Señores
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
Coordinación de Adquisiciones
Ciudad

REFERENCIA: Manifestación de Interés para el proceso de _____convocado por el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, cuyo objeto es: **"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".**

Yo _____*(indicar nombre de la persona que está manifestando el interés)* actuando _____ *(indicar según corresponda: en nombre propio o en representación legal o como apoderado)* de _____ *(nombre de la persona natural o jurídica, según corresponda),* identificado como aparece junto a mi firma, **manifiesto interés** de limitar la convocatoria a **MIPYME NACIONAL,** de conformidad con lo establecido en el numeral 2, del artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior manifiesto mi condición de: *(Marcar con una X el tamaño empresarial)*

Micro Empresa ( )
Pequeña Empresa ( )
Mediana Empresa ( )

Para efectos de lo anterior, señalo a continuación mis datos personales *(y los de la persona jurídica que represento si aplica):*

Nombre de la persona interesada en limitar la convocatoria (persona natural o jurídica): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía o NIT): _____
Nombre del representante legal o apoderado (si lo tuviere): _____
Número de identificación (cédula de ciudadanía): _____

Dirección de notificaciones: _____

Teléfono: _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

Cordialmente,

_____
(Firma de la persona natural, o representante legal o apoderado que manifieste interés)

Anexo los requisitos para participar en la convocatoria limitada a Mipymes Nacionales, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4, y lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones.

9 Anexos de factores de desempate

-Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)

Medellín, (fecha)
Señores
Politécnico
ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

-Anexo Certificación Proponentes Con Trabajadores Adultos Mayores Sin Beneficio De Pensión, Población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palanquera, Rrom O Gitanas Para Criterios De Desempate

Medellín,
Señores
Politécnico

REF: Proceso No. _____, en calidad de (representante legal o persona natural o apoderado) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con el la Ley 2069 de 2020, manifiesto bajo juramento que la compañía que represento cuenta con un número de: _____ trabajadores vinculados a la planta de personal. Acredito que el número de personas adultos mayores vinculadas a la planta

de personal con edad de pensión (62 años hombres y 57 años mujeres) que no son beneficiarios de la pensión de vejez es de _____. Acredito que el número de personas vinculadas a la planta de personal que pertenecen a los grupos a una población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas es de _____. Firma: _____ Nombre: _____ C. C. No. _____ En calidad de: (Representante legal o Persona Natural o apoderado) Firma: _____ Nombre: _____ C. C. No. _____ Revisor fiscal (en caso de que esté obligado de acuerdo con la ley a tener revisor fiscal) Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____"

10. Minuta de contrato (Borrador)

CONTRATO No XXX DE 2021 CELEBRADO ENTRE XXXXXXXXXXX y EL POLITÉCNICO.

EL POLITÉCNICO COLOMBIANO "JAIME ISAZA CADAVID", Institución Universitaria de Educación Superior, creado mediante Ordenanza Departamental No. 41 del 10 de diciembre de 1963 y el Decreto 33 de 1964, organizado como establecimiento público del orden departamental, con **NIT. 890.980.136-6**, representada legalmente por el doctor **LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 70.120.809, quien en su condición de Rector y Representante Legal, nombrado mediante el Acuerdo Directivo 22 del 07 de noviembre de 2017, y su respectiva Acta de Posesión suscrita el día 07 de diciembre de 2017, la cual entró en vigencia a partir del día 09 de diciembre de 2017; en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 24 literal i) del Acuerdo No. 10 del 21 de abril de 2008, la Resolución Rectoral No. 201905000045 del 23 enero de 2019 "Por medio de la cual se dictan las directrices de la contratación en la Institución, se dictan otras disposiciones y se deroga la Resolución Rectoral No. 065 de 2016", la Ley 80 de 1993, reformada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018, y quien en adelante se denominará **"EL POLITÉCNICO"**, de una parte, y de la otra **XXXXXXXXX** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, quien actúa como Representante Legal de XXXXXXXXXXXX, con Nit XXXXXXXXXXXX quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido suscribir el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes: **CONSIDERACIONES: 1)** Tomando en consideración que la Constitución Política de Colombia en su artículo 8 dispone que "Es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación" y que en consecuencia de ello el Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística, con el fin de disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia, además de que los documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional, se hace necesario cumplir los lineamientos básicos dados por el Ministerio de Cultura y el Archivo General de la Nación AGN para la Gestión Archivística de la Entidad, de manera rigurosa. **2)** Que de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 594 de 2000, las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la

recuperación y la disposición final de los documentos y su artículo 23, sobre formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos. En consecuencia de ello y dado que, el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID requiere cumplir lo preceptuado en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) y la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública), se hace indispensable cumplir con la normatividad archivística que la regula. La Coordinación de Autoevaluación Institucional, solicita la Incorporación de actividades e indicadores para Acreditación Institucional de Alta Calidad, en los Planes de Acción de las Unidades de Gestión, como exigencias para la Acreditación. Para ello, el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID requiere elaborar los instrumentos archivísticos que le permitan ejecutar técnicamente las actividades relacionadas con los procesos de Gestión Documental y así poder ofrecer las garantías normativas, así como la incorporación de las mejores prácticas en materia de procesos administrativos. . **3)** Que el presente contrato se deriva de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 5224-2020. **4)** Que dicha Selección se inició mediante la Resolución Nº XXXXXXX de XXXX __ de 2021. **5)** Que a dicho proceso se presentaron XX oferentes. **6)** Que el presente contrato se adjudicó a XXXXXXXXXX, con Nit XXXXXXXX, mediante la Resolución Nº XXXXX del XX de XXXX de 2021, por cumplir con las condiciones exigidas en los Pliegos de Condiciones Definitivos**. 7)** Que en virtud de esta Resolución, el contrato se adjudicó por valor de XXXXXXXXXXXXXXXPESOS M.L. ($XXXXXXXXXXXX) Por lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA – OBJETO:** Prestación de servicios para la Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos (Tablas de Retención Documental, Sistema Integrado de Conservación, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, Catálogo de metadatos para el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo),**SEGUNDA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será por el cual se adjudique **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se deberán tener en cuenta los descuentos sobre los pagos que indique el Área Financiera del Politécnico, según las obras que se ejecutarán. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA se obliga a informar a EL POLITÉCNICO el número de una cuenta bancaria (corriente o de ahorros), a su nombre; en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe EL POLITÉCNICO. **TERCERA – DURACIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato, es hasta el 31 de diciembre de 2021 y se cuenta a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato **CUARTA – ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES:** Son obligaciones del CONTRATISTA: **El contratista se obliga a:**

A. ACTIVIDADES:

1. Análisis y elaboración de los documentos que soportan la planeación archivística y la

gestión de los Archivos de Gestión, y las demás actividades acordes a la normatividad archivística vigente y a las necesidades Institucionales.
2. Análisis y elaboración de los documentos que soportan la gestión documental electrónica y los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública (Actualización y/o elaboración de Instrumentos Archivísticos TRD, SIC, Tablas de Control de Acceso, Modelo de Requisitos para el SGDEA, Catálogo de metadatos para el SGDEA) para el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid
3. El contratista se compromete a realizar todo el trámite ante el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia, hasta la aprobación de la TRD.
4. El alcance de la propuesta va hasta la aprobación de la TRD por el Consejo Departamental de Archivos de Antioquia y los demás Instrumentos Archivísticos hasta la aprobación por el Comité de MIPG, de la Institución con su respectivo acto administrativo de adopción radicado.
5. En caso que el Consejo Departamental de Archivos no se pronuncie o expida concepto técnico de evaluación en el tiempo establecido de los 90 días hábiles en el acuerdo 04 de 2019, se propone esperar hasta que el Consejo Departamental de Archivos se pronuncie sobre su aprobación o la necesidad de ajustes.
6. El contratista libera de toda responsabilidad al Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid por las acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de Derechos de Autor, patente, marca registrada como consecuencia de la utilización del software para el desarrollo de los servicios del presente proceso.

B. OBLIGACIONES *DEL CONTRATISTA*

1. Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.
2. Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas y entregables en el presente documento, estudios previos.
3. Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.
4. Presentar la factura y soportes oportunamente.
5. Cumplir con el objeto del contractual y dentro del plazo establecido en el contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos y la invitación.
6. Contar con la infraestructura administrativa, operación y logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
7. El personal a ejecutar el objeto del contrato debe tener el perfil en formación (Archivistas, Ingenieros Sistema, e Historiadores) y ser idóneos para la ejecución del proyecto.
8. Responder por todo acto, omisión o negligencia propia o de sus funcionarios, personal, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, por cualquier

causa, se encuentre o pudiera estar vinculada a la prestación de los servicios del contratista.

9. Presentar informes quincenales del avance del proyecto y/o cuando se requieran.
10. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, el certificado del pago de aportes a la seguridad social y parafiscal del personal utilizado para la ejecución del contrato y el informe de actividades desarrolladas en el periodo a facturar.
11. Acatar las recomendaciones del supervisor, como enlace directo entre el Politécnico y el Contratista.
12. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
13. Atender los requerimientos que sean formulados por el supervisor y para efectos de ejecutar en debida forma el contrato.
14. Abstenerse de facturar por encima del presupuesto disponible, de acuerdo con el valor del contrato.
15. El personal deberá contar con carnet y demás elementos como indumentaria de trabajo que lo acredite como empleado de la empresa contratada.
16. Confidencialidad en el tratamiento de los documentos.
17. Tener establecidos los protocolos de bioseguridad para la prestación del servicio, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional para mitigar los efectos y el contagio del COVID 19. A su vez dar cumplimiento al Protocolo de bioseguridad del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
18. El contratista debe cumplirlas obligaciones respecto al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
19. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.
20. Las demás relacionadas con el objeto del contrato y establecidas en el pliego de condiciones

C. *OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE*:

El POLITÉCNICO, se obliga a:

1. *Proveer las condiciones de apoyo necesarias para la adecuada realización de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.*
2. *Suministrar al CONTRATISTA toda la información que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*

3. *Reconocer y pagar oportunamente los honorarios pactados, previo el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA conforme a lo establecido en la cláusula sexta del presente documento.*
4. El Politécnico verifica que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

QUINTA – **GARANTÍAS:** El CONTRATISTA presentará: **1.** Garantía Única que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del presente contrato, en la siguiente forma: **a.** Póliza de Cumplimiento de contrato y cláusula penal, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **b.** Póliza de calidad del servicio, en cuantía equivalente como mínimo, al quince por ciento (15%) del valor del contrato, por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más c. Póliza de salarios, prestaciones sociales, equivalente como mínimo al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de la vigencia del mismo y tres (3) meses más. (en caso de requerirse) .**SEXTA – CESIÓN:** El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, salvo autorización expresa mediante escrito motivado por parte de EL POLITÉCNICO. **SÉPTIMA – SUPERVISIÓN:** La supervisión del presente contrato estará a cargo de Blanca Ludivia Vargas Vargas, CC 43.528.597 blvargas@elpoli.edu.co, Profesional Especializada de Coordinación de Archivo y Correspondencia o quien designe el Ordenador del Gasto. y en apoyo a la Supervisión el Técnico Administrativo de Archivo y Correspondencia Andrés Gregorio Restrepo Jaramillo CC 71783157 ext 258. **OCTAVA – CADUCIDAD Y EFECTOS:** EL POLITÉCNICO podrá decretar la caducidad del contrato cuando a su juicio se califique de perjudicial el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte, de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. Decretada la caducidad del contrato se sustentará en resolución motivada, la que prestará mérito ejecutivo contra el contratista y la compañía que haya constituido la garantía. **NOVENA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, EL POLITÉCNICO hará efectiva, la sanción penal pecuniaria la cual tendrá un monto del quince por ciento (15%) del valor de este contrato y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL POLITÉCNICO. Este valor podrá ser retenido por EL POLITÉCNICO de los valores que adeude al contratista al momento de declararse la caducidad del contrato. **DÉCIMA – INHABILIDADES E INCOMPATIBLIDADES:** El CONTRATISTA declara no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993. Con todo, si una vez celebrado el contrato le sobreviniere cualquiera de estas causales, se procederá de conformidad con lo previsto en el Artículo 9º de la citada ley. **DÉCIMA PRIMERA – MULTAS.** De conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de incumplimiento en los plazos de entrega, o ante el requerimiento de cambios en las calidades de los bienes, se impondrán multas así: **a)** Por cada día de

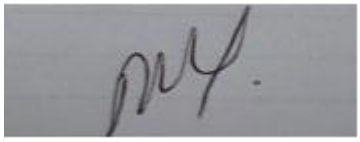
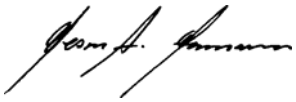
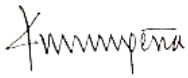
retraso en el cumplimiento de las actividades requeridas, 1% del valor del contrato por cada día de inobservancia. **b)** En caso de incumplimiento, ante requerimientos de calidad, 1% del valor del contrato, por cada día de inobservancia. **PARÁGRAFO.** Dichas multas podrán deducirse de lo que adeude EL POLITÉCNICO al contratista por concepto de honorarios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEGUNDA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilaterales de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA TERCERA – PRESTACIONES SOCIALES***:* Será por cuenta del CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de la celebración del contrato y de las que se expidan durante su vigencia. **DÉCIMA CUARTA – PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato se perfeccionará con la firma de las partes y con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal. Para la ejecución del contrato se requerirá de: **1.** El registro presupuestal. **2.** El CONTRATISTA presente las garantías exigidas en el presente contrato y éstas sean aceptadas por EL POLITÉCNICO. **3.** Certificación expedida por el Revisor Fiscal de cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integral de Salud, Aportes a las Cajas de Comprensión Familiar, ICBF y SENA de conformidad con el articulo 50 Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO.** Todos los documentos para la legalización y ejecución del contrato los deberá aportar dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del mismo, so pena de la imposición de multas sucesivas de acuerdo con la cláusula décima primera. Los gastos que demande la legalización del contrato, serán por cuenta de EL CONTRATISTA. **DÉCIMA QUINTA – LIQUIDACIÓN**. A la terminación del presente contrato, las partes suscribirán un Acta en la cual conste detalladamente la liquidación definitiva del contrato, la constancia de recibo a satisfacción de las obras y la certificación por parte de EL POLITÉCNICO de paz y salvo a favor del CONTRATISTA por todo concepto, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **DÉCIMA SEXTA – DOCUMENTOS:** Forman parte integral de este contrato los Pliegos de Condiciones del Proceso de selección abreviada SAMC 5224 de 2020, la propuesta presentada por el CONTRATISTA y los documentos producidos en desarrollo de Proceso de selección abreviada SAMC 5224 de 2020. **DÉCIMA SÉPTIMA – DOMICILIO:** El domicilio del contrato, para todos los efectos legales, será en el ciudad de Medellín. **DÉCIMA OCTAVA – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos aquí pactados se imputarán al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº **5224** de 2020. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. NOTIFICACIONES ELECTRONICAS. EL CONTRATISTA** autoriza las notificaciones electrónicas con base a la Ley 527 de 1999, artículos 56 y 205 de la Ley 1437 de 2011, Ley 1564 de 2012 y el Decreto 806 de 2020. **CLÁUSULA VIGÉSIMA . DOMICILIO**. Para todos los efectos

legales, derivados del presente contrato, se fija como domicilio el Municipio de Medellín. Para constancia se firma en Medellín,

Para constancia se firma en Medellín,

LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA
Rector

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
El contratista

Proyectó:	Revisó:	Revisó:
 Natalia P. Sierra Palacio Abogada – Coordinación Adquisiciones	 Cesar Augusto Carmona Toro Profesional Especializado Coordinación de adquisiciones	 Yolanda María Henao Peña Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídi