

ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DICIEMBRE 2021

OBJETO: “ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-”.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- es un establecimiento público de carácter Departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado por la Ordenanza Número 013 de 1964, con calificación AAA a corto y largo plazo, otorgada por Fitch Ratings. Reconocido como el primer Instituto de fomento en alcanzar la máxima calificación nacional de corto y largo plazo.

Es del cumplimiento del objeto social del IDEA, cooperar con el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo en el ámbito nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo, y la financiación de inversiones públicas.

La Subgerencia Administrativa, tiene entre sus funciones, realizar el apoyo logístico que requiera el Instituto para el desarrollo de sus actividades misionales, por lo tanto, deberá adelantar las acciones necesarias para garantizar el suministro de los insumos necesarios que sean requeridos para el cumplimiento del cometido estatal. En consecuencia, deberá contratar el suministro de elementos de útiles de oficina, papelería preimpresa, para apoyar las labores diarias de los funcionarios del IDEA, y atención a los clientes internos como externos.

Adicional a lo anterior, es menester de la Administración garantizar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la misma, por lo que se hace necesario realizar un proceso de selección mediante el cual se pueda garantizar la adquisición de útiles de oficina, papelería y preimpresos.

Una vez validado lo anterior, se evidenció que solo los útiles de oficina, papelería y preimpresos tiene un presupuesto que cumple con el valor establecido por la Entidad para la selección de Mínima Cuantía conforme la Ley 1150 de 2007, por lo cual se requiere adelantar un proceso contractual mediante selección de mínima cuantía cuyo objeto es: **“ADQUISICION DE ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-”**. con el fin de contratar quien suministre los elementos de Útiles de oficina, papelería y preimpresos requeridos para garantizar el abastecimiento de los mismos a los funcionarios de EL IDEA para el cumplimiento de sus actividades.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia, requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía para el **“ADQUISISON DE ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA-”**.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual del presente proceso se enmarca en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel:

CÓDIGO UNSPSC:

Código U+A7:B30NSPSC	Nombre UNSPSC
14111507	PAPELES DE IMPRESORA O FOTOCOPIADORA OFICIO
14111507	PAPELES DE IMPRESORA CARTA FOTOCOPIADORA OFICIO
14111509	PAPEL MEMBREATEADO
44122104	CLIPS MARIPOSA
44122104	CLIPS PEQUEÑO
44121503	SOBRES
44121716	MARCADOR RESALTADOR
31201610	PEGAMENTO EN BARRA
44121600	TIJERAS PARA CORTE DE PAPEL
44121708	MARCADOR DE PUNTA FINA
31201503	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA
31201503	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA
31162001	CHINCHES
44121701	BOLIGRAFOS
44122101	CAUCHOS
44121804	BORRADORES
44121905	ALMOHADILLA
31201512	CINTA TRANSPARENTE
44122105	GANCHO MARIPOSA

Código U+A7:B30NSPSC	Nombre UNSPSC
14111818	ROLLO DE PAPEL PARA DATAFONO
44121721	HUMEDECEDOR DACTILAR MOJADEDO Y /O CERA PARA CONTAR
44121706	LAPIZ NRO 2
44121708	MARCADOR PERMANENTE
44121804	BORRADOR PARA TABLERO
14111808	LIBRO DE ACTAS
44121711	ROTULO ADHESIVO
14111818	ROLLO DE PAPEL TERMICO
43202101	ESTUCHES PARA CD/DV
56101708	ARCHIVADORES MOVILES

CODIGO DANE

<http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO:

Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, se requiere el suministro de los siguientes productos de conformidad con el grupo que pertenezcan.

2.1.1. Adquisición de útiles de oficina, papelería preimpresa, requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, para el cumplimiento del cometido estatal, de conformidad con el listado que a continuación se relaciona:

2.1.1.1. ELEMENTOS DE UTILES DE OFICINA:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	MEDIDA	CANTIDAD
1	ALMOHADILLA DACTILAR	almohadilla dactilar, forma redonda de 50 a 60 mm/5 a 6 cm de diámetro	UNIDAD	50

		(externo) mínimo de 1000 impresiones		
2	ALMOHADILLA PARA SELLO RECARGABLE	cascara en poliestireno de alto impacto/ caja plástica, mínimo 14 cc de tintarígida, ancho 90 a 110 mm; lardo/longitud 125 a 135 mm, negro	UNIDAD	2
3	BANDAS ELÁSTICAS CAJA X25 GRS # 22	resistente, peso aproximado 25 grs. (caja de 25 grs.) de 4 ml	CAJA	500
4	BORRADOR DE MIGA DE PAN	medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5. no toxico	UNIDAD	50
5	GANCHOS CLIPS Estantar PEQUEÑO X 100	alambre metalico galvanizado inoxidable	CAJA X 100 UNIDADES.	100
6	GANCHO CLIP MARIPOSA MEDIDA ESTÁNDAR	alambre metalico galvanizado inoxidable	100 cajas	50
7	CERA PARA CONTAR - CERA DACTILAR CUENTA FÁCIL	cera dactilar cuenta fácil de 14 grs a 20 grs. pasta incolora a base de glicerina	UNIDAD	50
8	ESTUCHE ACRILICO PARA CD/DVD DE 12 cm	estuche acrílico para cd/dvd (estuche acrílico para cd/dvd de 12 cm, estuche delgado (0,5 cm de espesor).) capacidad par 1 cd o dvd de 12 cm	UNIDAD	2000
9	LAPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRO No.2	lapis color negro dureza hb o no.2, madera reforestada o resina sintética borrador no tóxico forma redonda, triangular o hexagonal borrador asegurado en casquillo de metal o plastico sin bores, afilados ni cortantes	CAJA 12 UNIDADES	20
10	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE	marcador borrable punta gruesa en seco ergonómico surtido para escribir sobre tablero punta gruesa biselada con trazos de 1,5 mm a 5.8 mm	CAJA X 10 UNIDADES.	5

11	PEGANTE EN BARRA	gelificante, glicerina, y polivinilpirrolidona en agua sin componentes tóxicos, contenido mínimo 40gr	UNIDAD	10
12	PEGANTE LIQUIDO 125 GR	especialmente diseñado para ser utilizado en: papel, cartón, lomos de libros, blocks, agenda, revistas y uniones que requieran plasticidad	unidad	50
13	MARCADOR RESALTADOR	Fil trona en felpa acrílica o resina termoplástica Color Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste Punta biselada, para realizar 2 trazos o 3 trazos	CAJA X 10 UNIDADES.	5
14	PAPEL BOND 75 grs CARTA RESMAS	papel bond 75 grs carta x resmas, papel bond de 75g . el material debe cumplir con la ntc 4436:1998 y la ntc 5397.	RESMA	500
15	PAPEL BOND 75 grs X RESMAS OFICIO	papel bond 75 grs oficio xresmas, papel bond de 75g . el material debe cumplir con la ntc 4436:1998 y la ntc 5397.	RESMA	100
16	TINTA PARA SELLO de caucho pequeño. NEGRO	tinta para sello negro, color negro, inodora/color característico, envase 500cc	UNIDAD	4
17	ROLLO ROTULO ADHESIVO TRANSFERENCIA P-4 TAMAÑO 60X30 ROLLOS	rollo rotulo adhesivo transferencia p-4 tamaño 60x30 rollos	ROLLO DE 2000 ETIQUETAS	10
18	LIBROS DE ACTAS	libro de actas tamaño oficio de 100 folios - pasta dura.	UNIDAD	4
19	CINTA ADHESIVA DE EMBALAJE 5CM X 40 MTS.	transparente, con adhesión y resistencia medidas de 5cm x 40 mts, para empacar.	UNIDAD	20

20	CINTA DE ENMASCARAR ANCHA	cinta de enmascarar ancha 48 mm x 40 mts 2"	UNIDAD	20
21	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA	cinta de enmascarar delgada 12 mm x 40 mts	UNIDAD	20
22	SACAPUNTAS	sacapunta /manual en metal/ cuchilla de acero inoxidable1 orificio	UNIDAD	50
23	TIJERAS GRANDES	color negro entre 17 y 21 cm cuchillas de acero mango de plastico lamina y embalaje s para diestros y manos de diferentes tamaños	UNIDAD	40
24	BORRADOR PARA TABLERO	borrador para tablero de yeso y acrilico elaborado con felpa sintetica con base en madera o plastico fieltro de espesor grueso	UNIDAD	10
25	FICHERO METALICO DE ESCRITORIO	fichero metalico de escritorio con llave para archivar tarjetas. medidas ancho 27 cm * 30 alto *50 profundidad. según muestra	UNIDAD	2
26	MARCADOR SHARPIE	marcador sharpie permanente punta fina cuerpo y tapa en polipropileno,de secado rapido, para escribir sobre cualquier superficie	UNIDAD	100
27	ROLLO TERMICO PARA IMPRESIÓN DE STIKERS ETIMARCAS REFERENCIA FRD110H3-GENERICA CERA 110MM x 300M	rollo termico para impresión de stikers etimarca	unidad rollo	20
28	CARPETA EN CARTULINA ESMALTADA A COLOR VERDE TAMAÑO CARTA	carpeta plastificada color verde tamaño carta	unidad	70
29	ROLLO STIKER PARA MARCACION DE ACTIVOD	rollo stiker para marcacion de activo tuff mark dimensión: 50 x 25 mm a1p referencia: tht 17-352-3 brady para impresora: brady ref.	unidad	3

		bp – 1344, stress free system setup		
30	TINTA PARA SELLOS METÁLICOS	tinta especial para almohadillas de numeradores automáticos, tinta sin olor excelente solidez a luz y durabilidad. frasco plastico con gotero 30 ml	unidad	4
31	SACAGANCHOS METÁLICOS	sacaganchos con cuerpo metal plástico de fácil agarre ideal para oficinas, encuéntralo en color azul, negro, aguamarina. 45 mm de alto x 57 mm de largo x 32 mm de ancho		50
32	BOLIGRAFO COLOR NEGRO,	punta: media 1.0 mm dura cantidad: 12 unidades color : negro	CAJA /12	20
33	CINTA MAGICA 18 MM,X 33M	cinta magica 18 mm,x 33m invisible. cinta adhesiva preferida en las oficinas, hogares y escuelas. ideal para: cerrar sobres y marcar carpetas. reparar documentos de oficina, tareas escolares o billetes. colocarse sobre documentos importantes haciéndolos inviolables. enmascarar proyectos de arquitectura y diseño.	Unidad	10
34	TALONARIO RECIBO DE CAJA MENOR	talonario de recibos de 100 hojas - a 1 solo color / para uso en el control de caja menor. tamaño: 11.4 x 9.5 cm	UNIDAD	15
35	perforADORA RAND REF 5008	perforadora de papel,30 hojas, negro, blanco, metal, plástico, 8 cm, 5.5 mm, 380 g	UNIDAD	20
36	BANDERITAS ADHESIVAS DE PAPEL	separadores de papel que permiten separar e indicar información importante, elaboradas en material post-it. papel bond y adhesivo reposicionable.	UNIDAD/ PAQUETES	50
37	COCEDORA bates Model 550c	cosedora alto rendimiento. contextura metálica, capacidad de tira completa de ganchos	UNIDAD	50

		26/6. ergonómica		
38	papel opalina carta / 50 hojas	cartulina opalina tamaño carta 180 gr	paquete por 50 hojas	40
39	MALETIN MANOS LIBRES para mensajeros MENSAJEROS	maleta impermeable elaborada con lona nacional la cual no deshace, ni descascara con el uso o el tiempo, herrajes, cierres y sedas de excelente calidad, con cierres en la tapa delantera, correa para llevar en el hombro y manigueta para portar en la mano. medidas 35 ancho *50 de alto,	unidad	2
40	REGLAS	regla plana de 30 cm. reglas, plásticas fabricadas en poliestireno de alta resistencia, en color, ópticamente transparente, con divisiones máximas en centímetros y mínimas en milímetros. graduadas para transportadores. marcación al calor con alto relieve .	unidad	50
41	SELLOS FECHADOR	sello fechador automático, con diseño ó información que desee marcar área de impresión: 50x35mm	unidad	5

2.1.1.2. ELEMENTO DE PREIMPRESOS:

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MEDIDA	CANTIDAD
1	CERTIFICADOS DE HORAS EXTRAS Y RECARGOS	TALONARIO x 50 hojas (original y copia - papel Químico) (Según muestra)	TALONARIO x 50 hojas	10

2	STICKER PARA CD (SEGÚN MUESTRA – NO SE DEBEN COLOCAR LOS TEXTOS).	STICKER PARA CD – DOS POR HOJA (SEGÚN MUESTRA Y A DOS TINTAS – NO SE DEBEN COLOCAR LOS TEXTOS).	UNIDAD	500
3	CARÁTULAS Y CONTRACARÁTULAS PARA CAJAS DE CD. (Se adjunta muestra - no se deben colocar los textos).	CARÁTULAS Y CONTRACARÁTULAS PARA CAJAS DE CD. (SEGÚN MUESTRA Y A DOS TINTAS- NO SE DEBEN COLOCAR LOS TEXTOS-).	UNIDAD	500
4	TARJETA DE REGISTRO DE FIRMA	TARJETA DE REGISTRO DE FIRMA (FABRICADA EN CARTULINA A UNA TINTA SEGÚN MUESTRA 20 CM X 13,5 CMS)	UNIDAD	1000
5	CARPETA YUTE IDEA CON IMPRESIÓN	Carpeta Yute IDEA Con impresión	UNIDAD	3000
6	SOBRE OFICIO CARABELA	SOBRE OFICIO CARABELA CON IMPRESION	UNIDAD	1000
7	SOBREDE MANILA CARTA SELLO VERDE CON VENTANILLA	SOBREDE MANILA CARTA SELLO VERDE CON VENTANILLA	UNIDAD	3000
8	SOBRE MANILA OFICIO SELLO VERDE SIN VENTANILLA	SOBRE MANILA OFICIO SELLO VERDE SIN VENTANILLA	UNIDAD	2000

NOTAS:

1. El IDEA se reserva el derecho de solicitar artículos diferentes a los presentados en el presente documento, previendo la necesidad recurrente del Instituto en la vigencia del contrato, y previa cotización para productos que no se encuentren dentro de las referencias solicitadas en el contrato.
2. El IDEA se reserva el derecho de modificar las cantidades de los artículos o no solicitarlos conforme a las necesidades propias del funcionamiento del Instituto.
3. Los elementos ofertados deben ser de alta calidad y de conformidad con las especificaciones técnicas. Para este fin, el supervisor verificará la calidad de los productos y en caso de no estar satisfecho con la misma, procederá a informar al contratista, quien deberá hacer los respectivos ajustes en la entrega de los productos.
4. El contratista deberá tener en cuenta que el valor adjudicado, funcionará tipo bolsa, es decir al adjudicarse el proponente deberá entregar la relación de precios unitarios de acuerdo con el anexo técnico en cual se establecen las cantidades y especificaciones técnicas mínimas requeridas de los productos papelería, preimpresos, y cintas. En todo caso, a quien se le haya adjudicado deberá tener en cuenta que la relación de precios unitarios por las cantidades requeridas deberá ser igual al valor adjudicado antes y después de IVA .
5. **El contratista deberá tener en cuenta que los valores unitarios que establezca en la relación de precios no podrán superar los valores unitarios establecidos para cada ítem en el presupuesto oficial.**
6. De este se ejecutarán los recursos conforme a los requerimientos de suministros realizados por el supervisor del contrato.
7. Por las disposiciones gubernamentales en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID -19, el contratista deberá dar cumplimiento a las exenciones en materia de IVA y a los productos que así esta norma lo disponga, además de cumplir con los lineamientos y parámetros que dicha norma establece.

2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021.

2.4. SUPERVISIÓN:

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que el IDEA cuenta con el personal idóneo disponible, la supervisión del presente proceso será ejecutada por un profesional Universitario de la Subgerencia Administrativa. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

Dadas las consideraciones expuestas, se requiere adelantar un proceso de selección cuyo objeto es: **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA, PAPELERÍA PREIMPRESA, REQUERIDOS POR EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA -IDEA”**

La Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”*, contiene disposiciones en materia de contratación pública reglamentadas por el Gobierno Nacional, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 en la que se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de Mínima Cuantía.

Que el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”*, en su artículo 2.2.1.2.1.5.2 dispone el Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el citado capítulo.

En consecuencia, para el período fiscal 2021, se tiene que la menor cuantía de la Entidad esta hasta la suma de CUATROCIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEISMIL SETECIENTOS PESOS. (\$408.836.700), según Circular 0001 del 19 de enero de 2021, resultando el diez por ciento (10%) de dicha cuantía, la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS (\$40.883.670), por lo que cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma, se deberá contratar bajo la modalidad de Mínima Cuantía, como en el presente caso.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto para el presente proceso será de hasta la suma de (\$33.368.179) **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS IVA INCLUIDO.**

4.2. VARIABLES Y ANÁLISIS DE MERCADO:

Las variables y factores tenidos en cuenta para la elaboración del presupuesto oficial se originan en las necesidades estimadas (cantidades) con base en los antecedentes (consumos) que tiene el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, por lo que se realizó un estudio de mercado, mediante la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores, de conformidad con los requerimientos para el suministro de elementos de útiles de oficina papelería y preimpreso proyectados

Una vez recopilada la información anterior, se procedió a realizar un promedio de precios de las cotizaciones recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento, un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias del servicio requerido y al presupuesto de la Entidad.

El proponente debe tener en cuenta en su oferta el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere su propuesta. Se debe incluir en el valor total de la oferta el IVA, si a ello hubiere lugar. En este evento, si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado IVA, la Entidad lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente.

VER ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR.

VER ANEXOS ESTUDIO DE MERCADO

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial está amparado en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

202100409
202100410
202100411
202100412

4.4. FORMA DE PAGO:

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, pagará el valor del contrato en un único pago una vez entregadas en su totalidad los elementos de útiles de oficina, papelería y preimpresos previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y visto bueno del Supervisor.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al Supervisor del contrato, el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto.

El pago se efectuará en la Dirección de Operaciones o se consignará en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones legales aplicables.

5 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las ofertas se seleccionarán conforme al menor precio ofertado, atendiendo el siguiente procedimiento:

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará la de menor precio, posterior a ello, verificará si esta cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si esta no cumple, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos ofertas, se evaluará en primer lugar la que haya sido presentada primero en el tiempo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el análisis, se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Una vez analizadas las explicaciones del proponente, si se considera que las mismas no son satisfactorias, recomendará al Ordenador del Gasto el rechazo de dicha oferta.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de la misma corresponda a situaciones objetivas del proponente y su oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y ACREDITACIÓN DE LOS MISMOS

El proponente debe cumplir y acreditar en debida forma los requisitos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar las propuestas en igualdad de condiciones.

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, **en todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente en relación con el proponente del precio más bajo**, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

6.1 PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial antes y después de IVA.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, **pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.**

Una vez verificadas las propuestas y realizadas las correcciones aritméticas, EL IDEA procederá a determinar cuál de ellas presenta el menor precio antes de IVA, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA 1: Para efectos de presentar su propuesta económica tenga en cuenta que el presupuesto oficial y el estudio de mercado fue elaborado con IVA incluido, por lo tanto, si el proponente no es responsable de dicho gravamen, su oferta económica no podrá incluir este valor, ni ser superior al valor del presupuesto oficial antes de IVA.

Tenga presente que la propuesta económica debe ser presentada en pesos Colombianos.

NOTA 2: Tenga en cuenta que dentro de la propuesta económica deberá incluir los conceptos que implican el desarrollo del objeto del presente proceso, teniendo en cuenta las obligaciones descritas en la presente Invitación Pública. **En todo caso la propuesta presentada no podrá superar el presupuesto oficial establecido.**

6.2. CAPACIDAD JURÍDICA DE LOS PROPONENTES

6.2.1. CALIDADES DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

Los integrantes del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deben designar la persona que para todos los efectos los representará 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 naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Todos los proponentes deben: 1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta. 2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. 3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano. En el evento en que le sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo en forma expresa y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante, en todo caso no podrá haber cesión entre quienes integran el respectivo consorcio o unión temporal. 4. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, y no presentar antecedentes en la Policía Nacional, como tampoco estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctiva RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

6.2.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma

asociativa permitida por la Ley Colombiana, debe estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación Pública.

6.2.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O PERSONA NATURAL

El representante legal o persona natural debe aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

6.2.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, debe comprobar su existencia mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ Actividad comercial, la cual debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración del Establecimiento de Comercio no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio.

6.2.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Si el proponente es una persona jurídica, debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por el organismo o autoridad competente.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, debe presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, debe:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días

calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- ✓ En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).
- ✓ Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y treinta (30) meses más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

6.2.6. PODER

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, debe aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual contendrá expresamente los términos y el alcance de la representación.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato y su liquidación, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Podrá presentarse un apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos

en el Código de Comercio Colombiano. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

6.2.7. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

A efectos de lo dispuesto en el numeral 1° literales h, i, y k, y numeral 2° literales d, e y f de la Ley 80 de 1993, respecto de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y celebrar contratos con entidades estatales, las sociedades anónimas que ostentan el carácter de abiertas, deben presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste tal condición por cuanto reúnen los requisitos que establece la normatividad en la materia.

6.2.8. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido en el en el pliego de condiciones.

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para lo cual debe diligenciar los **FORMULARIOS INFORMACIÓN DE CONSORCIO O INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL** según el caso, anexos a la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta:

- ✓ En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.
- ✓ En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- ✓ La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y con lo previsto en la legislación colombiana.
- ✓ Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.
- ✓ Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

6.2.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el

Representante Legal y el contador junto con el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Utilizar el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURIDICAS**

b) Para personas naturales que certifique personal a cargo:

Deberá presentar una declaración **donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje suscrito por la personal natural.** Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Así mismo deberá acreditar su afiliación como independiente, a los sistemas de salud y pensión, en los términos del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.

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

Utilizar el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURIDICAS.**

c) Para persona natural que certifique que no posee personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de

prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud. Por su parte, la Ley 797 de 2003, en relación con el Sistema General de Pensiones, establece en su artículo 2, literal a (modificadorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificadorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993), que serán afiliados obligatorios al este Sistema, los trabajadores independientes, y las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten. Para el efecto, el proponente persona natural deberá presentar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad Colombiana actual que rige la materia.

6.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-

Se debe presentar con la propuesta, no obstante con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente adjudicatario antes de la firma del acta de inicio, debe presentar fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, el cual debe cumplir con la siguiente:

- Debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
- Debe estar actualizado con la responsabilidad 42 si es obligado a llevar contabilidad, acorde a la normatividad vigente.
- En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, en cumplimiento al artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria), deberán prever cumplir lo indicado por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial cuyo plazo vence el 30 de abril de cada vigencia. Por lo tanto, consecuentemente actualizar el RUT, con la responsabilidad "Régimen Tributario Especial del Impuesto Sobre la Renta y Complementario "04"
- En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, deberá aportar junto con la propuesta, el respectivo RUT de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. En caso de esta resultar adjudicatario deberá aportar el RUT de la forma asociativa en las condiciones antes indicadas, antes del acta de inicio.

NOTA: En caso de que sea necesario verificar dichas obligaciones en el periodo de evaluación se solicitará subsanación al oferente.

6.2.11. MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada

Entidad) . En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento), para cualquiera de los casos utilizar el **FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.**

No obstante, lo anterior, el Instituto podrá validar la información suministrada.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

La inhabilidad a que se refiere el artículo 90 ibídem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

6.2.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMULARIO CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, relativo a las inhabilidades e incompatibilidades, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual.

Así mismo, en éste debe certificar que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, su propio patrimonio y el de sus socios, o si es el caso de la persona natural, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera, debe manifestar que los recursos recibidos no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. La Entidad podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

6.2.13. FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DEL TERCERO

Teniendo en cuenta que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA – cuenta con una vigilancia especial por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, se hace necesario dar cumplimiento a lo estipulado en la circular básica contable y jurídica de dicha Superintendencia, en lo concerniente a la implementación del sistema SARLAFT. Por lo tanto, el proponente deberá diligenciar en el **FORMATO PARA CONOCIMIENTO DE TERCERO O CONTRAPARTE** la información necesaria para dar cumplimiento a las normas relativas al conocimiento del tercero (Proveedores, Contratistas, y Empleados) sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), y las respectivas autorizaciones sobre el manejo de la información contenidas en la Ley 1581 de 2012 “Ley de Protección de datos Personales” así como la autorización a consultas en las centrales de información y/o bases de datos públicas. En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

NOTA 1: para el caso del envío de la propuesta por correo electrónico, y con el fin de garantizar la confidencialidad de la información del proponente, este formato debe ser un archivo en PDF aparte de los demás documentos de la propuesta, es decir, en el correo se deben enviar 2 archivos adjuntos, la propuesta con todos los documentos requeridos y el formato de conocimiento de tercero o contraparte debidamente diligenciado y firmado. En caso de enviarlo en el mismo archivo, será de exclusiva responsabilidad del proponente, el manejo de la información que allí se encuentre consignada.

NOTA 2: El formulario deberá ser diligenciado en forma completa y por un solo medio, a mano en letra imprenta o por algún medio tecnológico, no combinar los 2 medios

6.3. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la prestación de los servicios y actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA O PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

El proponente deberá acreditar experiencia aportando hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), cuyo objeto se encuentren relacionado con suministro de elementos de útiles papelería u oficina, debidamente certificadas por la Entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior a Cuarenta (40) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota: Para el caso de certificaciones de contratos, facturas o documentos equivalentes, expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), y el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

EXPERIENCIA DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Y DEMÁS FORMAS ASOCIATIVAS AUTORIZADAS POR LA LEY:

Los integrantes deberán acreditar experiencia específica de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), en cuyo objeto se encuentren actividades relacionadas con las que componen el objeto de la presente contratación, debidamente certificadas por la entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior Cuarenta (40) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota 1: Para el caso de certificaciones expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), y el artículo 480 del Código

de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Nota 2: El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o la forma asociativa, deberá corresponder mínimamente a la proporción de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes de acuerdo con su porcentaje de participación. En todo caso cada integrante debe aportar mínimo un certificado de contrato.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- ✓ Objeto y/o actividades del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Plazo de ejecución del contrato
- ✓ Fecha de iniciación del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato
- ✓ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- ✓ Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

La información anterior, se debe soportar mediante certificados de contratos expedidos por la Entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, adiciones, prórrogas, acta de liquidación, copias de contrato, entre otros. Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportar los siguientes documentos: acta de liquidación o recibo final y copias de contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

EL IDEA podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuenta con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No obstante lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los certificados se relacionarán en orden descendente, de acuerdo con la fecha de suscripción y valores efectivamente ejecutados, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación. En caso de haberse celebrado

en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto Reglamentario 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.6.3. establece que la Entidad debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos o en la ejecución de un contrato.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del proceso de contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Considerando lo anterior, se procedió a identificar y analizar los posibles riesgos en el presente proceso.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGO

8. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y S.S. del Decreto 1082 de 2015, las garantías que el contratista puede otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria.

La póliza de seguros es un mecanismo idóneo, autorizado por la Ley para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la presentación de la propuesta o de la celebración del contrato.

Con ocasión de la suscripción del presente proceso, se exigirá la cobertura de los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Es el impacto económico que se genera como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Su vigencia será la del plazo del Contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al quince (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más.

En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

9. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 9.1.1** Suministrar los elementos requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA- de conformidad con el listado que se relaciona en el anexo 1, cumpliendo con las especificaciones allí establecidas y asegurando la calidad de los productos.

- 9.1.2 Entregar los elementos requeridos en el anexo 1, al Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del pedido realizado por el supervisor del contrato en las instalaciones de la Sede Administrativa del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA- ubicada en la Calle 42 52-259 en la ciudad de Medellín, en los horarios establecidos por el supervisor del Contrato.
- 9.1.3 Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo del mismo, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones y conforme a la propuesta presentada, que hace parte integral del contrato.
- 9.1.4 Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para realizar el suministro de elementos.
- 9.1.5 El supervisor del contrato se reserva el derecho de verificar la idoneidad y calidad de los productos y en caso tal de no cumplir con los aspectos de calidad esperados, serán devueltos y los costos que esto implica deberán ser asumidos por el contratista.
- 9.1.6 Proveer los elementos de útiles de oficina, papelería preimpresa y tóner, requeridos por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA de manera oportuna, previo requerimiento por parte del Instituto. Estos suministros deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
- 9.1.7 Si durante la ejecución del contrato se llegan a presentar devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o especificaciones diferentes, el contratista deberá reponer los elementos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor.
- 9.1.8 El contratista de cada grupo deberá enviar previamente mínimo dos cotizaciones, en el momento en que el IDEA requiera el cambio de un artículo de que no se encuentre en la lista inicial de los productos requeridos, para efectos de validación del precio, y posterior a ello deberá suministrarlo dentro del término establecido por el Supervisor del contrato y al precio aprobado por el Instituto.
- 9.1.9 Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para efectuar el suministro de los elementos solicitados por parte del –IDEA-.
- 9.1.10 Cumplir con los precios entregados de acuerdo a la relación de precios validada de acuerdo con las condiciones del presente pliego y conforme el valor adjudicado en la subasta. El contratista deberá tener en cuenta que este valor contiene todos los gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- 9.1.11 Atender las consultas, requerimientos y recomendaciones que se presenten durante la ejecución del objeto contractual.
- 9.1.12 Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social integral y ARL, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.
- 9.1.13 Constituir las pólizas que sean requeridas por el Instituto.
- 9.1.14 Cumplir al momento de la entrega de los productos con los protocolos de bioseguridad y las políticas de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por el IDEA
- 9.1.15 Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

9.2 OBLIGACIONES DEL IDEA:

- 9.2.1 Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
- 9.2.2 Entregar la información necesaria de los elementos de útiles de oficina papelería y preimpresos , a fin de que se cumpla el objeto del contrato.
- 9.2.3 Cumplir lo estipulado en la forma de pago.

- 9.2.4 Cumplir con lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 0019 de 2012, y demás normatividad vigente en materia contractual.
- 9.2.5 Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Supervisión e Interventoría.
- 9.2.6 Liquidar el contrato en los términos legales establecidos.
- 9.2.7 Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

ANEXOS: Hacen parte integral del presente estudio: Estudio de mercado y Disponibilidad presupuestal

JUN FERNANDO ECHANDIA BUSTAMANTE
Subgerente Administrativo

DARLENY ORTEGA CORDOBA
Profesional universitario
Subgerencia Administrativa.

CARLOS JOSÉ ARANGO
Profesional Universitario
Dirección Técnica Contractual y Administrativa.

ERIKA MARÍA ZAPATA ALZATE
Contratista
Dirección Técnica Contractual y Administrativa