ORGANISMO: **Estudio Previo No: 13520**

SRÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULT CIUD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL Y CONSULTORÍA TÉCNICA A LAS PROPUESTAS SELECCIONADAS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA ESTÍMULOS UNIDOS POR LA PARTICIPACIÓN 2022, DE LA SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN Y CULTURA CIUDADANA DE ANTIOQUIA

PRESUPUESTO (VALOR): CUATROCIENTAS MILLONES DE PESOS M/L ($400.000.000), incluido IVA, y demás gastos e impuestos en que deba incurrir el contratista.

CPD: CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M.L ($400.000.000)

PLAZO: CINCO MESES Y QUINCE DÍAS (5.5 meses), desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2022.

1.2. Descripción de la Necesidad

La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de Antioquia es una entidad de nivel central del orden departamental que tiene por objeto entre otros, liderar los planes, programas y proyectos que impulsen la participación ciudadana y comunitaria, el relacionamiento positivo para promover el desarrollo social y la cultura ciudadana en el departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las direcciones que la integran.

Como entidad del orden departamental debe buscar el cumplimiento de su Plan estratégico, paralelamente al desarrollo de los programas y proyectos formulados en busca del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2020 # 2023. El logro de sus objetivos depende en gran medida de la operatividad de sus políticas públicas establecidas en distintas ordenanzas tales como la Ordenanza n° 33 de 2011, #mediante la cual se adoptó la política pública para la acción comunal en el Departamento de Antioquia#, la Ordenanza 021 de 2015 #por medio de la cual se adopta e implementa la política pública para promover la participación social y comunal mediante la convocatoria pública de iniciativas en el departamento de Antioquia#, Pues con ello se beneficiará la base social organizada, impactando positivamente a la vez distintas áreas del desarrollo en los municipios del departamento.

La entidad para cumplir con los dispositivos necesarios para los procesos misionales, debe apalancarse en la contratación de personal profesional externo de apoyo, lo anterior dado

que la planta de personal no alcanzaría a cubrir el cumplimiento de los objetivos misionales en todo el departamento, dado que como dependencia recaen facultades de vigilancia inspección y control de los más de 5588 organismos comunales y otros procesos alrededor de la participación ciudadana en Antioquia. Lo anterior significa que algunos proyectos desbordan la capacidad operativa de la entidad y requieren acompañamiento calificado para un efectivo desarrollo de las metas propuestas.

En este sentido, la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de Antioquia para la vigencia 2022 desarrollará la convocatoria pública UNIDOS por la participación en aplicación de la ordenanza 21 de 2015.

En esta convocatoria pública se asignará 109 estímulos a proyectos presentados por organizaciones de la sociedad civil y organizaciones comunales en 6 líneas estratégicas, de las cuales a través del concurso de méritos se le realizará seguimiento, acompañamiento e interventoría a 97; a los 12 restantes la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana les hará la supervisión por ser temas relacionados directamente con la misionalidad de la Secretaría. Las líneas de trabajo de la convocatoria son:

Línea 1 - Participación Ciudadana
Línea 2- Emprendimientos Productivos Comunitarios
Línea 3- Inclusión social y atención a las poblaciones vulnerables
Línea 4- Comunidad interactiva, conectividad digital y comunicaciones
Línea 5- Infraestructura social al servicio de la participación y la cultura ciudadana
Línea 6- Gestión a la emergencia climática
Para esta vigencia, la convocatoria pública espera superar el número de propuestas presentadas en el año 2021 que se estuvo en más de 700 propuestas.

Nota: La Línea No. 1- Participación Ciudadana será supervisada por los profesionales de la SPyCC y no será incluida en la consultoría e interventoría a contratar; en este sentido la mención en los estudio y documentos previos de esta línea deberá ser entendida como informativa, en tanto la misma no hace parte de este proceso de selección de contratista.

Sumado a lo anterior, la convocatoria pública de estímulos este año tendrá un crecimiento de más del 150% respecto a la vigencia anterior, pasando de entregar 52 estímulos a igual número de organizaciones en el año 2021 a 109 estímulos a entregar en la vigencia 2022, de los cuales se pretende contratar la interventoría y consultoría de 97, correspondientes a las líneas 2 a la 6. de conformidad con las bases y lineamientos de la Convocatoria Pública UNIDOS por la participación 2022.

Así mismo, y en desarrollo de la articulación propuesta en la ordenanza, se han sumado otras dependencias del nivel central de la gobernación de Antioquia, como son las Secretarías de Inclusión Social y Familia, Secretaría de Ambiente y Sostenibilidad y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, lo que permitirá que haya un mayor número de propuestas seleccionadas en áreas tan importantes como el medio ambiente, tecnologías e inclusión social.

Lo anterior significa que se debe realizar un acompañamiento técnico en la ejecución de las propuestas, para lo cual se requiere de un equipo interdisciplinario de profesionales que a

través del desarrollo de una consultoría realicen las acciones encaminadas a apoyar el seguimiento y la ejecución de las propuestas ganadoras de la convocatoria.

Para satisfaces la necesidad, se hace necesario adelantar un proceso de selección de contratistas, a través de la modalidad de concurso de méritos abierto, en atención al presupuesto oficial estimado para la realización del proceso de interventoría requerido, modalidad contemplada en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normativa vigente en la materia.

Aunado al crecimiento porcentual en el número de organizaciones seleccionadas, esta las dinámicas y dificultades propias de los diversos territorios del departamento que en gran medida se tornan en la ejecución de proyectos en áreas rurales dispersas cuyas posibilidades de acompañamiento demandan mayor atención técnica en la búsqueda de un mayor impacto positivo en los territorios y comunidades beneficiados.

¿Qué se necesita contratar?

Se requiere contratar la interventoría integral y la consultoría, con el objeto de garantizar un adecuado proceso de seguimiento y control de la ejecución de las cartas de compromiso que se suscriben con las Secretarías en el marco del desarrollo de la convocatoria pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, y así brindar un acompañamiento a las organizaciones beneficiadas del Departamento.

Se requiere contratar el servicio de interventoría integral mediante la suscripción de un contrato a través del cual se realice un seguimiento y vigilancia en los aspectos técnico, contable # financiero, administrativo y jurídico de las cartas de compromiso suscritas, en el marco de la convocatoria, para una adecuada ejecución de los estímulos en el territorio antioqueño. Estas acciones permitirán realizar un correcto seguimiento a la inversión de los recursos públicos, buscando proteger los principios que rigen la contratación estatal, la función administrativa y la gestión fiscal, en especial, la moralidad administrativa y con esto tutelar la transparencia de la actividad contractual.

El concurso de méritos abierto, como modalidad contemplada en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, lo dispuesto en el la Ley 2160 de 2021 y los decretos reglamentarios, Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes y los dispuesto en el Decreto 1660 de 2021 y demás normativa vigente que rige la materia.

Antes de presentar la oferta, los interesados deberán verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el Estado, contenidas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberá analizar con detenimiento el contenido del presente documento, así como los estudios previos y sus anexos, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

¿Por qué se necesita contratar?

La contratación de los servicios de interventoría integral se torna necesaria, toda vez que el seguimiento y ejecución de las cartas de compromiso a suscribirse con las secretarías, en su Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, requiere el despliegue de una mayor capacidad administrativa, técnica y operativa, con la que no cuenta actualmente la secretaría, por lo que contar con una interventoría integral que desarrolle acciones de seguimiento, vigilancia y verificación en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, se considera como la mejor alternativa para satisfacer la necesidad de supervisión y control a los procesos contractuales
Es por ello que la no realización del proceso de interventoría limitaría la capacidad real de acompañar técnicamente a las organizaciones y comunidades dadas las limitantes operativas de la entidad contratante.

La necesidad abarca: Interventoría integral en la fase de ejecución y consultoría para la generación de un plan de mejoramiento.

1.3. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental

PLAN DE DESARROLLO: Unidos por la vida 2020- 2023
LÍNEA ESTRATÉGICA: 5- Nuestra Gobernanza
COMPONENTE: 5.3- Buen Gobierno de Cara a la Ciudadanía
PROGRAMA: 5.3.4- Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación
PROYECTO: Fortalecimiento para la gestión de las organizaciones sociales y comunales de Antioquia
INDICADOR: Organizaciones comunales y sociales con proyectos cofinanciados
Organizaciones cofinanciadas rindiendo cuentas

Competencia del organismo para adelantar el proceso.

La competencia para celebrar el presente procedimiento proviene inicialmente del artículo 298 de la Constitución Política de Colombia, de igual manera debe tenerse en cuenta, el Decreto 256 de 2021, las normas que lo adicionen o modifiquen; y de igual manera el Decreto Departamental 2021070000528 del 01/02/2021, #Por medio de la cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia", que establece en su Artículo 1, Delegar la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarias para el cumplimiento de los fines del departamento de Antioquia, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

Así las cosas, la necesidad de esta contratación, se encuentra contemplada en el plan de adquisiciones de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y corresponde la Secretaria de Despacho, nombrada mediante Decreto No. 2021070004325 del 10/11/2021, posesionada en el cargo el 11/11/2021 que tiene delega la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales sin consideración a la cuantía, en lo atinente a esta dependencia

1.4. La forma de satisfacer la necesidad

El Departamento de Antioquia - Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, precisa satisfacer esta necesidad contratando una persona natural, jurídica o cualquier forma asociativa permitida por la ley, previo el desarrollo del proceso de selección de contratista, en la modalidad de Concurso de Méritos Abierto para ejecutar el objeto contractual.
Es importante resaltar que el contrato a celebrarse en el presente proceso, es accesorio a las cartas de compromiso, que se deriven de la Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, adelantada por la Gobernación de Antioquia. Por lo anterior, el contrato de interventoría, derivado del presente proceso de selección se encuentra condicionado y solamente se suscribirá, una vez se termine la convocatoria pública, se adjudiquen los estímulos y se suscriban las cartas de compromiso de la convocatoria pública mencionada. Es este sentido, si la convocatoria no se adelanta, se revoca o se suspende, la interventoría corre la misma suerte, por su carácter accesorio.

La interventoría, es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, a la ejecución de las cartas de compromiso, en tanto su seguimiento en cada una de las líneas, requiere de conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, lo cual justifica la futura contratación.
A su vez, la interventoría será supervisada directamente por la Entidad Estatal y en consecuencia, debe designar a uno o varios funcionarios, que verifiquen el cumplimiento en las condiciones pactadas.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto

Realizar la interventoría integral y consultoría técnica a las propuestas seleccionadas en la convocatoria pública estímulos unidos por la participación 2022, de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de Antioquia

Alcance del objeto:

Realizar la interventoría integral y acompañamiento de las propuestas ganadoras de la Convocatoria Iniciativas y Estímulos Unidos por la Participación 2022, de las líneas 2, 3 4,5 y 6, en los municipios del Departamento, teniendo en cuenta los lineamientos, el cronograma, lo formulado en los proyectos ganadores y las disposiciones del presente concurso de méritos, para lograr el cumplimiento de los objetivos del Programa y las dependencias corresponsables.

Actividades: Consultoría e interventoría a la ejecución de 97 iniciativas seleccionadas, de las líneas 2, 3 4,5 y 6, en los distintos municipios de Antioquia en un número mínimo de 3 visitas de campo por proyecto, orientar técnicamente a las organizaciones para el logro de los objetivos de las propuestas, proyectar los respectivos informes de seguimiento y pagos, acompañar las rendiciones de cuentas, las actas de cierre y consolidar la documentación generada, de acuerdo con las normas básicas de archivo hasta su entrega final física y digital, generar un informe de mejoramiento del proceso en la fase de ejecución de los proyectos

2.1.1 Especificaciones técnicas

Se requerirá una propuesta técnica, por parte de los oferentes con personal idóneo y competente, toda vez que la interventoría utilizará como metodología la guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales de Colombia Compra Eficiente y el Manual de supervisión e interventoría adoptado por la administración Departamental.

Relación de procesos contractuales objeto de interventoría

La consultoría e interventoría, se realizará a 97 estímulos entregados y sus correspondientes cartas de compromiso a suscribirse por las Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes en el marco de la convocatoria pública Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación 2022.

2.1.2. Etapas de la interventoría a realizar.

Para el desarrollo de las acciones de consultoría e interventoría, el proponente seleccionado, deberá agotar las siguientes etapas o fases:

1. Etapa de alistamiento logístico.
Previo al inicio de las acciones de consultoría e interventoría sobre cada uno de los 97 estímulos entregados, con sus correspondientes cartas de compromiso, el proponente seleccionado, deberá realizar una serie de acciones que garanticen su alistamiento en términos logísticos para entrar a ejercer la debida interventoría. Dicha etapa tendrá una duración de quince (15) días calendario contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, los cuales podrán ser prorrogados por cinco (5) días calendario más, previa solicitud realizada antes del vencimiento inicial, la cual deberá ser autorizada por escrito por parte de la supervisión designada y siempre que las circunstancias así lo ameriten.
Durante esta etapa, se realizarán las siguientes acciones:

-Alistamiento:

Empalme y acercamiento institucional:

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

El proponente seleccionado, y la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías que intervienen en el proceso, realizarán un proceso de empalme, en el cual se garantice que el contratista conozca el estado actual o del arte de los estímulos previstos y sus correspondientes cartas de compromiso objeto de interventoría, si estos ya hubieren comenzado el plazo de ejecución. Así mismo, la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, realizará un proceso de socialización de la estrategia, aspectos misionales y demás particularidades a tener en cuenta en ejercicio de la actividad de interventoría.

El contratista deberá garantizar la participación del equipo de trabajo presentado en su propuesta, desde el inicio del contrato y durante el plazo de ejecución, el cual debe estar

contratado a través del vínculo civil o laboral utilizado por el contratista y garantizar que este equipo cumpla con todas las obligaciones legales referentes a la seguridad social integral y demás normativa, respecto a seguridad y salud en el trabajo.

En esta etapa, deberá transferirse al contratista, todos los formatos, manuales, guías, instructivos del Sistema de Gestión Integrado de la Calidad- SIG y demás recomendaciones y precisiones necesarias, así como toda la documentación relevante para el correcto desarrollo del proceso de interventoría. Debe advertirse que la documentación que conforma la carpeta de cada iniciativa ganadora se entregará en medios digitales para su mejor manejo y conservación.

PRODUCTO:

Informe cualitativo y cuantitativo consolidado de las jornadas de acercamiento institucional con las indicaciones de la supervisión-

ENTREGABLES:

Actas de reuniones de empalme.
Listados de asistencia de las reuniones.
Informes de acción desarrollada de cada encuentro

Presentación del equipo de trabajo

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

El contratista presentará durante los primeros 7 días al inicio del contrato, el equipo de trabajo requerido para la realización de las acciones de consultoría e interventoría. Dicho equipo comprende 2 categorías de perfiles, a saber: perfil de coordinación y los perfiles interdisciplinarios de apoyo, cada uno de los cuales se desagrega en un personal de características y cantidades mínimas que deben ser satisfechas por el interventor seleccionado. (ver requisitos habilitantes y de comparación de ofertas, numeral 5 y ss)

PRODUCTO: consolidado de las hojas de vida con los requisitos presentados en la propuesta con sus respectivos contratos.

Nota: Por otra parte, el contratista seleccionado, podrá determinar la contratación de personal adicional al que se describe a continuación, lo cual será asumido bajo su cuenta y riesgo, con sus propios recursos, excepto cuando se trate de incrementos de cobertura, modalidades o actividades a realizar con ocasión de modificaciones contractuales realizadas al procesos intervenidos, en cuyo caso la supervisión designada podrá evaluar la necesidad de recomendar la autorización de redistribución de recursos o la suscripción de una adición contractual para tales fines.

Para efectos del perfil requerido del equipo de trabajo, entiéndase por experiencia laboral, aquella adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. Por su parte, la experiencia profesional se entiende como aquella adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, excepto en

aquellas profesiones cuyo ejercicio profesional requiere la expedición previa de una tarjeta profesional y/o inscripción en entidades colegiadas, según las leyes especiales. En tal caso, la experiencia profesional se contará a partir de la inscripción y/o expedición de la tarjeta profesional respectiva. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Elaboración y presentación al Comité Técnico del plan de la consultoría e interventoría

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

La planeación es un proceso dinámico y sistemático de análisis y reflexión que debe expresarse en un documento denominado plan de consultoría e interventoría, el cual constituye el punto de referencia para llevar a cabo las acciones de interventoría, controlar su avance y establecer los ajustes a que haya lugar. Este plan es el instrumento de planeación a través del cual se garantiza el cumplimiento de cada una de las actividades requeridas. En éste se concreta la ruta o guía y los instrumentos a aplicar para la ejecución de las actividades. Dicho plan debe mantenerse actualizado, ajustado a los aspectos que se requieran de acuerdo con los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y deberá ser avalado por la supervisión designada para el contrato desde la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. El plan de interventoría contendrá los siguientes apartes:

Diseño metodológico del plan de la consultoría e interventoría:

La consultoría e interventoría es una actividad que requiere una metodología que guíe la acción del equipo de trabajo que en ella interviene. La claridad en la definición metodológica es esencial para el logro de los objetivos del interventor, por lo que la metodología deberá dar cuenta de cómo se desarrollará la interventoría respecto de cada uno cartas de compromisos hasta su terminación y cierre.
El contratista incluirá en el plan de interventoría, la estrategia metodológica (diseño de procedimientos, métodos, instrumentos y análisis de la información) la cual debe estar enfocada a los componentes básicos de una interventoría integral y sobre los cuales se realizarán las distintas acciones de verificación a las obligaciones y estándares de calidad de hasta los 97 estímulos entregados y sus correspondientes cartas de compromiso, asignadas a la interventoría a saber: el componente técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico.

En la estrategia metodológica, el interventor deberá establecer un sistema de calificación y evaluación de cumplimiento por cada carta de compromiso, desagregado en cada componente de la atención y por el cumplimiento de obligaciones y compromisos, seguimiento a las matrices de riesgo previsible de las cartas de compromiso, cumplimiento de planes de mejora y requerimientos y los demás aspectos identificados por la interventoría. Este sistema permitirá conocer el cumplimiento global y desagregado para cada carta, así como establecer el plan de las visitas de seguimiento.

Para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, la Secretaría de

Participación y Cultura Ciudadana, entregará al contratista, los formatos y demás instrumentos de recolección de información y de verificación de los estándares de calidad y del cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de compromiso objeto de interventoría, los cuales deberán ser aplicados en cada una de las visitas a organizaciones.

El contratista concertará con la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana los ajustes pertinentes a los instrumentos entregados, y utilizará los formatos del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG tales como: i) encuestas directas, ii) Instrumentos de recolección de información cualitativa y cuantitativa, iii) Registros administrativos, iv) Información documental, entre otros, los cuales deberán ser entregados previa su implementación para la revisión y aprobación por la supervisión designada.

De otra parte, el contratista debe precisar el mecanismo a implementar en caso de evidenciar incumplimientos por parte de las organizaciones, especificando las fases, tiempos, el procedimiento para implementar acciones de alertas tempranas y plan de mejor y su seguimiento, así como los procedimientos para implementar acciones de seguimiento, tratamiento o mitigación de los riesgos previsibles para cada carta de compromiso, así como el procedimiento para efectuar los requerimientos y posterior recomendación de inicio de procedimiento sancionatorio. En igual sentido, el interventor definirá cuáles serán las estrategias que utilizarán para brindar las recomendaciones y conclusiones que sean establecidas y presentar los informes de acuerdo con la estructura suministrada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

En el aspecto administrativo, se debe ajustar la ruta para el manejo documental a través del sistema integrado de gestión de la calidad - SIG, donde se dé cumplimiento a la Ley General de Archivo y que determine los siguientes aspectos: tipos de documentos que se utilizarán, contenido y origen de cada uno, trámite que les dará la interventoría y otros agentes que intervengan en el proceso contractual, así como procedimientos de manejo, digitalización, conservación y custodia de la información y documentación que permitan mantenerlas ordenadas y facilitar su ubicación.
Toda la documentación, formatos e instrumentos que se diligencien, deben ser consolidados y entregados en archivos físicos y digitales, que permitan el manejo de la información por parte de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

Elaboración del esquema operativo.

De conformidad con el equipo de trabajo para la realización de las actividades de consultoría e interventoría, el contratista seleccionado, deberá consignar en el plan de interventoría, el esquema operativo, esto es la conformación de los grupos de trabajo con el fin de asignar de manera eficiente las cargas de trabajo, responsabilidades y actividades de seguimiento y vigilancia respecto de los estímulos y asignados y las cartas de compromiso objeto de consultoría e interventoría.
La determinación del número de grupos de trabajo, así como la asignación de las respectivas cargas y responsabilidades será de exclusiva responsabilidad del contratista seleccionado, de acuerdo con los perfiles profesionales, líneas temáticas de la convocatoria y el número de cartas de compromiso, la ubicación subregional o municipalizada de los procesos, la cuantía del proceso contractual objeto de interventoría, etc.

Elaboración del cronograma de visitas y de acciones de consultoría e interventoría- plan de trabajo.

Una vez establecidos los grupos de trabajo y asignadas las respectivas actividades, el contratista seleccionado, deberá contemplar en su plan de interventoría la relación detallada de las organizaciones ganadoras que serán visitadas, de acuerdo con los criterios definidos por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes. De esta relación, elaborará un cronograma y la ruta en que dichas visitas se realizarán.

En igual sentido, elaborará un cronograma para la realización de las acciones de interventoría tipo de acción o visita, número de carta de compromiso, organización, municipio, número de visita, profesional asignado, fecha, hora y lugar.

PRODUCTOS:

Documento técnico que contenga el plan integral de interventoría, que incluye el diseño metodológico, el esquema operativo y el cronograma de visitas.

ENTREGABLES:

Cuando las circunstancias modifiquen las acciones del plan, este se entenderá modificado y deberá entregarse a la supervisión, previo análisis del Comité Técnico.

Cronograma mensual de visitas y acciones de la interventoría- Plan de trabajo mensual.

Adquisición de material de identificación y demás elementos logísticos

Durante esta etapa, el contratista seleccionado, realizará la adquisición de los materiales de identificación (material P.O.P. camisetas, gorras etc.) y demás elementos logísticos que garanticen el adecuado inicio de las acciones de consultoría e interventoría y los demás requerimientos logísticos para el equipo de trabajo.

Material de identificación.

Los profesionales de campo deben contar con, camiseta y gorra como material de identificación, según las siguientes especificaciones y el Manual de imagen vigente del Departamento de Antioquia:
7 Gorras Color verde y blanca, Con un par de ojillos ubicados en los costados de la gorra para facilitar la aireación, además de refuerzos en las cintas de la costura, y deberá contar con una cinta de sudor y broche metálico, con 2 bordados en el frente: el logo bordado de la Gobernación de Antioquia UNIDOS y atrás: nombre del contratista.

14 Camisetas, Tipo polo 100% algodón de color verde, con 3 tejidos: 2 logos tejidos adelante (logo bordado de #Gobernación de Antioquia# ubicado al costado izquierdo a la altura del pecho
En la parte de atrás: Interventoría Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la participación 2022#. Tallas según demanda.

El personal presentado y seleccionado deberá contar con los siguientes recursos técnicos para desarrollar los servicios: Computadores, Debe contar mínimo con las siguientes especificaciones:
Computador Portátil (Procesador: Intel CORE I3) o Superior Velocidad: 2.53GHz o Superior / 1066MHz FSB Memoria: 2 GB Disco Duro: 280 GB Monitor: LCD 15'' mínimo Unidad de CD/DVD y puertos USB.

Construcción y validación del protocolo general de seguridad para trabajo en campo.

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Previo al inicio de las acciones de verificación en territorio el interventor deberá construir el protocolo general de seguridad en el cual consigne el procedimiento, las acciones, recomendaciones generales y las medidas de precaución necesarias que debe adoptar el equipo de trabajo que se desplazará a territorio, a fin de preservar la integridad y la seguridad del equipo.

Este protocolo deberá describir el procedimiento general para desarrollar las acciones antes (preparación), durante (realización) y después (finalización y regreso) de las respectivas visitas al territorio. En particular, el interventor deberá incluir como temas específicos dentro de su protocolo, entre otras varias consideraciones relacionadas con:

-El acercamiento institucional y presentación previa de la actividad con autoridades, enlaces o comunidades locales.
-Conocimiento y registro previo del entorno donde se viaja, lo cual implica conocer de antemano, entre otras situaciones:
-Los tipos, costos, frecuencia y tiempos de transporte, así como las condiciones viales.
-Las autoridades, enlaces o comunidades locales con sus datos de contacto.
-Las condiciones climáticas existentes a través de reportes locales (oficinas de atención y prevención de riesgos y desastres), departamentales (DAGRANT y nacionales como el IDEAM.
-Las situaciones de orden público que pongan en riesgo la realización de actividades, así como el procedimiento a seguir para constatar la existencia de tales situaciones
-Precisiones respecto de la identificación del equipo (gorra, camiseta, carta de presentación, etc.)

El contratista deberá garantizar el proceso de sensibilización de este protocolo con su equipo de trabajo, siendo el único responsable por las situaciones de riesgo que atenten contra la integridad del equipo o que comprometan el cumplimiento del objeto contractual, en caso de incumplimiento de dicho protocolo. Una vez elaborado, deberá ser presentado para su respectivo aval por parte de la supervisión contractual.

PRODUCTO:

Documento técnico que contenga el protocolo general de seguridad.
ENTREGABLES:

Acta de reunión y listados de asistencia.
Informe de acción desarrollada de las actividades

Etapa de intervención

Especificación técnica

Culminada la etapa de alistamiento, el contratista seleccionado, comenzará a realizar las acciones de interventoría de los estímulos, contenidos en las cartas de compromiso, de acuerdo con la planeación contemplada en el plan de interventoría y verificando el cumplimiento de los lineamientos técnicos de atención y del manual de supervisión e interventoría del Departamento de Antioquia.
Las acciones de seguimiento y vigilancia a la ejecución contractual se enfocarán en 4 grandes componentes:

Componente técnico.

Consiste en la realización de las acciones de seguimiento, vigilancia y control a la ejecución respecto del cumplimiento de las obligaciones y compromisos de las cartas, así como la verificación de cumplimiento de los estándares de calidad de la atención y demás lineamientos y guías definidos para la atención en territorio.

El componente técnico de la interventoría implica el desarrollo de acciones de verificación de los aspectos técnicos de la ejecución de cada una de las cartas de compromiso. Para el efecto y con base en los instrumentos de verificación concertados y en la estructura metodológica propuesta en el plan de interventoría, el interventor realizará las siguientes acciones básicas de verificación.

Revisión documental.

Consiste en la revisión de las fuentes de verificación enviadas por las organizaciones para evidenciar el cumplimiento de las obligaciones o compromisos establecidos en la respectiva carta de compromiso. Así mismo, implica el cotejo de dicha información con aquélla que reposa en la SPyCC. Para el efecto, el contratista, deberá establecer con cada una de las organizaciones los canales de comunicación respectivos para el reporte de la información que permita realizar un seguimiento y vigilancia de la ejecución del estímulo.
Se entienden como fuentes para la revisión documental entre otras los documentos legales, soportes, registros e informes enviados por las organizaciones, las solicitudes de información, que sean trasladadas por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana respecto a las cartas de compromiso.
Dentro de este punto, se debe incluir la revisión de las propuestas ganadoras, la documentación legal de las organizaciones, las propuestas donde se incluyen el cronograma y los presupuestos; así, como la gestión y firma de las actas de inicio las organizaciones ganadoras de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6.
Proyección de informe de seguimiento y desembolso N° 1 y seguimiento de pago de las cartas de compromiso ganadoras de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6.
Las tareas nombradas anteriormente se realizarán una vez culmine la etapa de asignación de estímulos por parte de los jurados.

PRODUCTO: Actas de inicio, informes de pago 1 de las organizaciones de acuerdo con los requisitos de las cartas de compromiso y seguimiento a pagos, incluido los planes de trabajo de cada organización.

ENTREGABLES:
Cartas de compromiso firmadas
Pólizas con su respectiva aprobación.
Actas de inicio firmadas.
Informe de seguimiento N1 con sus respectivos anexos por cada organización ganadora de los estímulos.
Comprobantes de los desembolsos gestionados.

Visitas de interventoría:

El contratista deberá realizar mínimo tres (3) visitas a cada una de las organizaciones, con el fin de aplicar en territorio los instrumentos de verificación acordados, las acciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales, los estándares de calidad. Así mismo, se podrán solicitar soportes, evidencias y registros a través de los cuales se pueda realizar con posterioridad la verificación de los componentes administrativos, financieros y jurídicos.

De cada visita realizada se diligenciará informe de acción desarrollada donde se consigne el seguimiento a cada uno de los estándares de calidad señalando además las observaciones que establezca el interventor. Dicho instrumento deberá acompañarse de todos los soportes que sean necesarios, tales como documentos, fotos, videos, entrevistas, entre otros.

Tipos de visitas:

Se realizarán visitas para la verificación de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6, para lo cual se dispondrán los siguientes tipos de visitas:

Visitas mínimas por organización ganadora:
La interventoría, deberá realizar un número mínimo de visitas a cada una de las organizaciones ganadoras, enmarcadas en las siguientes categorías o tipos de visitas:
Visitas de alistamiento: Se deberá garantizar la verificación en campo de los componentes administrativo, jurídico y técnico de la viabilidad de la propuesta, de acuerdo con la información entregada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. En esta visita el consultor debe validar y actualizaran el instrumento de plan de trabajo de cada carta de compromiso.
Visitas de seguimiento por líneas: Se realizarán visitas de seguimiento durante la ejecución de las cartas de compromiso como proceso de acompañamiento a las organizaciones.
Visitas asesoría especializada requerida y validada por el comité técnico del contrato: Se realizarán visitas asesoría especializada, para los casos que lo requieran por la especificidad técnica de la propuesta a ejecutar, cada asesoría se podrá pagar hasta $183.333 M/L (Se estiman asesorías de 8 horas) y deberá realizarse solicitud al comité técnico del contrato para su validación, los gastos de viaje se asumirán de la bolsa de recursos disponible para esta acción.
Visita de cierre: Se realizará una visita de cierre de los estímulos, en el marco de la rendición pública de cuentas y entrega de informe final.

Otras visitas:
Este tipo de visitas, se llevarán a cabo cuando las condiciones de la ejecución lo requieran, previo análisis y autorización del Comité Técnico y aprobadas por la supervisión.
Visitas de coordinación: Cuando las circunstancias lo ameriten la coordinación visitará personalmente la organización en aras de atender situaciones de conflicto en la ejecución y dará las orientaciones para el cabal cumplimiento de la ejecución del estímulo
Visitas adicionales: Cuando las circunstancias de ejecución ameriten visitas adicionales en el plan de interventoría por parte del equipo de trabajo.

Distribución de las visitas.

El interventor deberá realizar aproximadamente: 291 visitas de verificación (3 por cada iniciativa) y 20 visitas de coordinación.
La asignación del número de visitas por modalidad se realizó, calculando el peso porcentual del total de cada línea de la convocatoria.

Ver cuadro 1.

Reporte de visitas:

El contratista seleccionado, deberá reportar a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana la programación mensual de visitas a realizar; las fechas para el reporte de esta información serán acordadas en el Comité Técnico de la interventoría, una vez se defina el cronograma de programación de encuentros educativos por parte de los operadores.

La consultoría e interventoría, deberá reportar en la carpeta de información definida, las visitas realizadas en campo máximo a los 4 días siguientes a la culminación de ésta, de acuerdo con la información solicitada para cada visita en el drive dispuesto por la Secretaría.

La información de visitas que sea reportada en el lugar digital previsto será la única fuente válida de verificación en la que se basará la supervisión del contrato de consultoría para realizar el seguimiento y control de esta actividad del proceso contractual.

PRODUCTO: Documento técnico consolidado que contenga la actualización de cada uno de los Planes de trabajo
Informe mensual cualitativo y cuantitativo consolidado de la ejecución de los estímulos con sus respectivas fuentes de verificación.
ENTREGABLES:
Instrumentos de planes de trabajo de cada organización de acuerdo a las orientaciones del comité técnico
Informes de acción desarrollada de las visitas realizadas con sus respectivos anexos.
Actualización de la información en el lugar digital definido por la Secretaría.

Componente administrativo

Especificación técnica

Consiste en la realización de acciones administrativas que permiten la realización de un adecuado acompañamiento, vigilancia y control a las cartas de compromiso objeto de interventoría. Dentro de las acciones del componente administrativo a cargo del interventor se encuentran:

Elaboración y presentación de informes

Informes de seguimiento de la ejecución de las cartas de compromiso de los procesos objeto de interventoría: La interventoría elaborará y presentará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, informes mensuales de seguimiento a la ejecución técnica, financiera-contable, administrativa y jurídica, de cada uno de los procesos contractuales objeto de intervención durante cada mes, entendiendo entonces que son aquellos procesos donde se realizó por lo menos una de las acciones de interventoría.

Los informes se realizarán en el formato para el seguimiento a la contratación estatal del sistema integrado de gestión de la calidad- SIG de la Gobernación de Antioquia y deberá acompañarse de los respectivos soportes de verificación, de manera que se pueda soportar el cumplimiento o no de las obligaciones de las organizaciones. Así mismo, realizará seguimiento a la ocurrencia de los riesgos previsibles para cada carta de compromiso, de tal suerte que puedan adoptarse las medidas de tratamiento y mitigación conduce de aquéllos; de otra parte, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago o desembolso a las organizaciones, avalará en el respectivo informe el trámite del mismo y remitirá la documentación a la secretaría de participación ciudadana, para que proceda con el pago o desembolso a cada uno de los operadores. En igual sentido, se realizarán los informes que justifiquen la realización de las respectivas modificaciones a los procesos contractuales.

El contratista seleccionado, deberá generar dos copias del informe de seguimiento, uno físico que deberá reposar en el expediente contractual y uno en medio magnético que será entregado a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana. Todos los soportes, anexos y tablas presentadas con la información consolidada para cada contrato, se entregarán en medio magnético, debidamente identificados y reportados en el informe.

Estos informes individuales por carta de compromiso tendrán como anexos los instrumentos de verificación de las visitas realizadas, los informes de seguimiento a los estímulos, las evidencias en los que haya participado la respectiva organización, así como los documentos, evidencias, informes y demás soportes entregados por las organizaciones o que hayan sido elaborados por la interventoría para verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones y compromisos del respectivo proceso contractual.

Informes de ejecución del contrato de consultoría e interventoría:
-Informe ejecutivo de avance: El interventor presentará informes mensuales de avance que den cuenta de las siguientes acciones de interventoría:

- Relación de requerimientos realizados al beneficiario de estímulos.
- Relación de Informes de Seguimiento realizados por las organizaciones.
- Relación de Informes de pago realizados por organizaciones con el balance de Pagos y desembolsos realizados en el respectivo mes.

- Relación de gastos de viaje y soportes de legalización de los mismos.
- Informe consolidado sobre la calidad de la ejecución a partir de los criterios establecidos conjuntamente secretaria de Participación y Cultura Ciudadana en el comité técnico.

Los informes de seguimiento y pago así como los requerimientos realizados a las organizaciones deberán remitirse a la Secretaría en medio magnético una vez sean generados y archivados en los respectivos expedientes

-Informe para pago: El interventor presentará informes de la ejecución del contrato de consultoría para la realización de cada pago, en el cual se debe reflejar el avance en la ejecución de cada una de las obligaciones de la interventoría contratada, con todas las actividades realizadas por el equipo de interventoría, el avance y cumplimiento del plan de interventoría, así como las fuentes de verificación de cada una de las obligaciones. En este informe, deberá relacionarse además un diagnóstico general del estado de cumplimiento de cada uno de los procesos contractuales, en términos generales y por componentes de atención.

El informe del contrato de consultoría, debe presentarse con los anexos, soportes y tablas en medio magnético y en archivos editables, para verificación de la información reportada. Dichos anexos deben estar nombrados en el cuerpo del informe como soporte de la ejecución de la obligación respectiva.

El informe contendrá como mínimo la siguiente información:

- Avance y estado de cumplimiento de la etapa de alistamiento logístico (procede para el primer informe).
- Avance y estado de cumplimiento del plan de interventoría, el cual contendrá:
-

Relación de las visitas de verificación técnica realizadas en el respectivo período, con indicación de su número, carta de compromiso, municipio y fecha de realización, tipo de visita y modalidad de atención.

-Avance de cumplimiento respecto a las demás actividades de interventoría.

- Consolidado de hallazgos y estado de cumplimiento por contrato, subregional y general de los distintos componentes de la atención.
- Consolidado de planes y acciones de mejora en curso, así como los requerimientos enviados y las solicitudes de inicio de procedimiento administrativo sancionatorio.
- Ejecución presupuestal por cada proceso contractual objeto de interventoría.
- Otra información propia de la ejecución de acciones de interventoría.

-Informe Final: Igualmente, la interventoría debe presentar un informe final de su propio contrato, una vez finalice la ejecución de éste. En dicho informe se debe dar cuenta de la ejecución y cumplimiento de cada una de las obligaciones contenidas en el contrato de consultoría, con los soportes que permitan identificar las acciones que se realizaron y el porcentaje de cumplimiento que se obtuvo, para lo cual se deben anexar los respectivos soportes del cumplimiento de cada una de las obligaciones, debidamente identificadas. Así mismo, el informe final debe presentar de manera consolidada la evaluación y calificación final de la calidad en la atención integral por cada contrato y operador, que responda a los criterios establecidos de manera conjunta con la secretaría de participación, en comité técnico; cuyo insumo principal será el instrumento definido para evaluar, calificar y llevar la trazabilidad de las actuaciones surtidas con los operadores contratados.

PRODUCTOS:
Informe mensual cualitativo y cuantitativo consolidado de la ejecución de los estímulos con sus respectivas fuentes de verificación. En consonancia con el producto referente a las actividades de visitas de interventoría.
Informe ejecutivo de avance mensual de la interventoría.
Informes de pago de acuerdo con el plan de pagos.
Informe final de interventoría.

Gestión documental

El interventor deberá realizar una adecuada organización y foliación de toda la documentación que se genere para cada carta de compromiso (informes, solicitudes, anexos, soportes, etc.), llevando una carpeta para cada uno de ellos y cumpliendo para el efecto con los procedimientos de Gestión Documental y Organización de los Documentos en los Archivos de Gestión, contemplados en el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.
Dicha documentación deberá ser reportada al final del contrato de consultoría a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana para su archivo en las carpetas contractuales de cada uno de los procesos objeto de interventoría. Así mismo, el interventor deberá digitalizar y remitir a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de manera oportuna la documentación que debe ser publicada en los sistemas de información de la gestión contractual.

PRODUCTOS:

Carpetas físicas de cada una de las cartas de compromiso.
Carpetas digitales de cada una de las cartas de compromiso.
Carpeta física de la ejecución del contrato de interventoría.
Carpeta digital de la ejecución del contrato de interventoría.

Componente financiero-contable

Especificación técnica
Consiste en la realización de acciones de verificación financiera y contable de cada una de las cartas de compromiso objeto de interventoría.
En desarrollo de este componente, el interventor deberá realizar las siguientes actividades, fundamentadas en la revisión documental de los informes y soportes reportados, así como de las visitas que se realice por parte del equipo de campo:

Control y revisión de la ejecución financiera.

El interventor deberá realizar un control y revisión a la ejecución financiera de cada carta de compromiso, con base en la documentación, informes y soportes remitidos por las organizaciones o de los soportes recaudados en el marco de las visitas al territorio. La revisión de ejecución financiera se realizará no sólo respecto a los recursos aportados por el Departamento para la realización de acciones de atención integral, sino además de los recursos de contrapartida dispuestos tanto por el operador de la atención como de las administraciones municipales, cuando proceda.

Con fundamento en esta revisión, el interventor determinará el valor a desembolsar, identificando y cuantificando los descuentos respectivos que deban realizarse por concepto de recursos o acciones no ejecutadas. Identificado el valor a desembolsar y previa revisión de los demás requisitos exigidos para el desembolso.

Así mismo, deberá conocer y conceptuar respecto de las solicitudes de redistribución o liberación de recursos, advirtiendo que la autorización definitiva en este aspecto corresponde de manera privativa a la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.

PRODUCTO:

Documento consolidado con las acciones en materia de ejecución financiera y seguimiento en esta materia a las cartas de compromisos correspondientes a las líneas 2, 3, 4, 5 y 6

ENTREGABLES:
Soportes financieros de cada carta de compromiso, donde se deben incluir, cuentas de cobro, cotizaciones, facturas, órdenes de pago, comprobantes de pago, informes financieros de la ejecución de cada carta de compromiso.

Componente jurídico

Especificación técnica

Consiste en la realización de acciones de verificación jurídica de cada uno de los procesos de las cartas de compromiso objeto de interventoría.

En desarrollo de este componente, el interventor deberá realizar las siguientes actividades, fundamentadas en la revisión documental de los informes y soportes reportados, así como de las visitas que se realice por parte del equipo de campo:

Verificación jurídica, proyección de requerimientos y respuesta de consultas y peticiones.

El interventor deberá efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y obligaciones de las cartas de compromiso, así como atender las consultas jurídicas que le formulen las distintas organizaciones respecto a asuntos concernientes a la ejecución de las cartas de compromiso y respecto al cumplimiento de los lineamientos técnicos.

Una vez evidenciados los posibles incumplimientos, el interventor deberá verificar el cumplimiento de los planes de mejora adoptados por los operadores y formular por escrito las respectivas órdenes y requerimientos efectuando un seguimiento al cumplimiento de estos. En última instancia, recomendará a la Secretaría el inicio de los procedimientos administrativos sancionatorios a que haya lugar.

Revisión jurídica de actuaciones en la ejecución de las cartas de compromiso

El interventor deberá emitir conceptos sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prórrogas o cualquier otra modificación a las cartas de compromiso y darle el correspondiente trámite

(suspensiones, reanudaciones, terminaciones, etc.). Así mismo, verificará el cumplimiento definitivo de los procesos contractuales y deberá suscribir las actas de cierre.

De otra parte, realizará un seguimiento a la matriz de riesgos contemplada para cada proceso contractual, implementando las medidas de tratamiento contempladas con el fin de evitar o minimizar la ocurrencia de los riesgos o reducir su impacto, según sea el caso.

El tratamiento y las medidas a tomar respecto a la ocurrencia de los riesgos, deberá contemplarse en el respectivo informe individual de seguimiento por cada proceso contractual.

Producto: Informe mensual que dé cuenta de las acciones en materia jurídica implementadas durante el proceso de ejecución.
Entregable:
Informes de acción desarrollada.
Conceptos jurídicos relacionados.
Pólizas con sus respectivas aprobaciones.
Ampliaciones de pólizas y aprobaciones (cuando haya lugar)
Actas de inicio.
Actas de cierre.
Respuestas a PQRS
Listado de asistencia
Registro fotográfico y videos

Etapa de cierre

Especificación técnica

Durante esta etapa el interventor deberá brindar los lineamientos a las organizaciones para realizar un adecuado cierre de la ejecución de las cartas de compromiso para lo cual deberá realizar las siguientes actividades:

Rendición de cuentas

La rendición de cuentas es un acto público donde la organización realizará un recuento a la comunidad del alcance de la propuesta desarrollada en materia técnica, administrativa y financiera de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana al igual que los elementos de evidencia que lo soportan.

Producto: Informe consolidado de las rendiciones de cuentas de las organizaciones ganadoras.

Informe de ejecución final

El interventor acompañará a las organizaciones y deberá dar los lineamientos para la consolidación y revisión y aprobación de informe de ejecución final con las correspondientes evidencias físicas y digitales.

Producto: informe consolidado de los informes de ejecución final de las organizaciones ganadoras.

Informe de seguimiento N 2 para desembolso y seguimiento de pago
Una vez sean revisados y aprobados los respectivos informes de ejecución final, el interventor proyectará el informe con el correspondiente desembolso final y tramitará con las organizaciones correspondientes; así mismo hará seguimiento hasta sus respectivos desembolsos.
Producto: Informe cualitativo y cuantitativo consolidado de los informes de pago 2 y seguimiento a desembolsos.

Actas de cierre.

El interventor proyectará y gestionará las actas de cierre de las cartas de compromiso de las líneas 2, 3, 4, 5, 6

Producto:

Actas de cierre suscritas.

Entrega de material de archivo

El interventor realizará una entrega formal en físico y digital de los expedientes consolidados de ejecución de las correspondientes cartas de compromiso de acuerdo la norma general de archivo.
Producto: Informe consolidado de entrega de los expedientes con el respectivo visto bueno de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

2.1.5. Comité técnico

Se conformará un comité técnico en el marco de la ejecución del presente contrato, el cual estará conformado por el coordinador general del equipo de interventoría, los profesionales técnicos y el profesional jurídico. Así mismo, estará conformado por el(los) supervisor(es) del contrato y la coordinación del Programa de Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación y los enlaces de las Secretarías intervinientes del proceso de la Convocatoria, cuando aplique.
El comité técnico sesionará de manera ordinaria por lo menos una (1) vez al mes y de manera extraordinaria, en cualquier momento a solicitud de cualquiera de sus integrantes. La secretaría técnica del comité estará a cargo del interventor y se encargará de realizar la convocatoria para las sesiones del comité técnico, garantizando la logística necesaria para realizar las reuniones de éste, así como levantar las actas respectivas de cada reunión y el seguimiento a las tareas resultantes.
El comité técnico será una instancia consultiva y de seguimiento a la ejecución contractual, por lo que las decisiones que en el mismo se adopten, no condicionarán las actuaciones de la supervisión contractual designada, quien podrá actuar con absoluta autonomía.

Serán funciones del comité técnico:

1. Realizar un seguimiento periódico a la ejecución del objeto contractual.
2. Servir como instancia consultiva ante las dificultades interpretativas que surjan respecto a la ejecución del presente contrato.
3. Conocer y conceptuar sobre las solicitudes de reprogramación de actividades y asignación de visitas a nuevas unidades de atención.
4. Conocer y conceptuar sobre las controversias que surjan entre las partes, con motivo de la ejecución del presente contrato.
5. Conocer y conceptuar sobre las posibles redistribuciones de recursos del proceso contractual.

2.1.6. Perfil del interventor

El interventor es el representante de la parte contratante ante las organizaciones beneficiadas, con facultades para exigirle a éste la ejecución idónea y oportuna del contrato con el propósito de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.
La interventoría ejerce a nombre de la parte contratante, en este caso, el Departamento de Antioquia, el acompañamiento, la inspección y control, con el fin de obtener el recto y cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos de las cartas de compromiso, pero dicha representación nunca implica facultades de modificación de las cartas de compromiso vigiladas y acompañadas, ni potestades distintas a las contempladas en el manual o en el contrato de interventoría.
El interventor, sea una persona natural o jurídica, requiere conocimientos adecuados y debe mantenerse actualizado en el estado del arte de la disciplina que profesa, de manera que su actuación de vigilancia y acompañamiento contribuya al éxito de las cartas de compromiso vigiladas.
En lo personal, el interventor y las personas que hagan parte de su equipo de trabajo, deben tener un comportamiento objetivo e imparcial, actuando con la independencia y prudencia que la función requiere. Estas personas deben poseer:
-Formación académica y experiencia relacionada con los servicios objeto de la contratación sobre la cual van a actuar como interventores.
-Conocimiento de la forma y la metodología aplicable al proceso de interventoría.
-Dominio de los aspectos legales, técnicos y administrativos, contables y financieros del proyecto, así como como las cartas de compromiso suscritas a intervenir.
-Habilidad para desempeñar su trabajo y para comunicarse asertiva y argumentativamente de forma verbal y escrita.
-Independencia y objetividad que garanticen la igualdad entre derechos y obligaciones de las partes.
-Habilidad para tomar decisiones aplicando los principios de la ética.
-Capacidad dinamizadora para proponer soluciones a las posibles dificultades que enfrentan las ejecuciones de las cartas de compromisos.
-Capacidad para trabajar en equipo.
-Conocimiento de la organización (estructura organizacional, procesos y procedimientos de las instituciones contratantes y contratistas).
-Debe evitar promesas a las organizaciones beneficiarias sobre asuntos sometidos a la decisión de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana y demás secretarías intervinientes.
-Se debe oponer a cualquier medio incorrecto que las organizaciones beneficiadas pretendan utilizar.

-No debe tener ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para ejercer su función como interventor.
-No deben aceptar retribuciones materiales o cualquier otra índole por parte del contratista o asociado.

PERFILES DE COORDINACIÓN Y PROFESIONALES

Ver anexo

2.1.8. Actividades del contratista seleccionado:

En razón a la importancia de la función que cumple el interventor para el éxito de un contrato, siendo el representante de la entidad contratante para la vigilancia de su ejecución y examinador y acompañante de las organizaciones beneficiadas, debe tener competencias profesionales y personales que lo habiliten para el desempeño de esta labor y para que sus conceptos generen confianza a las personas y entidades que directa o indirectamente tengan relación con las cartas de compromiso vigiladas.
Así mismo, independientemente de las responsabilidades asignadas por la ley que se derivan del ejercicio de sus funciones, el interventor tiene además una responsabilidad social, ya que los programas y proyectos públicos benefician a la sociedad y se ejecutan con recursos que ella aporta al Estado. Por lo anterior, son funciones principales del interventor:
Actividades genéricas del contratista seleccionado i
-Conocer las bases y lineamientos de la Convocatoria Pública UNIDOS por la Participación 022 y los términos y condiciones de las cartas de compromiso.
-Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia de las cartas de compromiso y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.
-Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de las cartas de compromiso y de los cronogramas previstos en las mismas.
-Identificar oportunamente, las necesidades de cambio o ajuste.
-Manejar la relación con las organizaciones beneficiadas.
-Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
-Revisar si la ejecución de las cartas de compromiso cumple con los términos del mismo y los lineamientos la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en la carta de compromiso
-Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
-Informar oportunamente a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos de las organizaciones, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
-Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
-Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.

Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Administrativos:

Realizar el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del de las cartas de compromisos suscritas:
-Revisar que el expediente electrónico o físico de las cartas de compromiso esté completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normativa aplicable.
-Verificar el cumplimiento del objeto conforme a los lineamientos y la propuesta.
-Evaluar y emitir concepto de aprobación o rechazo de la calidad y cantidad de los resultados o productos parciales y finales obtenidos.
-Identificar oportunamente posibles dificultades en la ejecución de las cartas de compromiso y en la obtención de los productos esperados.
-Controlar la ejecución de los recursos asignados al objeto de las cartas de compromiso y presentar en los informes correspondientes las inversiones realizadas.
-Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, y de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales,
-Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten la entidad y los organismos de control.
-Elaborar y presentar al ordenador del gasto, los informes de avance y estado del contrato, y los que exijan su ejecución

Aplicación práctica de la Interventoría en los Aspectos Técnicos:
-Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
-Verificar y propender por el desarrollo armónico de las obras y servicios, en lo referente a los rendimientos y programación de las obras, servicios y la inversión.
-Revisar que las personas que conforman el equipo de las organizaciones cumplan las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en las cartas de compromiso y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
-Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes.
-Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.
-Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
-Revisar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales y localizaciones, etc.
-Efectuar visitas periódicas al lugar donde se ejecutan las cartas de compromiso.
-Presentar mensualmente el balance contractual del proyecto.

Aplicación práctica en los Aspectos Económicos y Financieros
-Velar porque se efectúe una adecuada programación financiera de las cartas de compromiso.
-Verificar y propender por el desarrollo armónico de las obras y servicios, en lo referente a los rendimientos y programación de las obras, servicios y la inversión.
-Velar porque la ejecución financiera de las cartas de compromiso, se ajuste al proyecto formulado.
-Verificar si existe una cuenta especial para el manejo de los desembolsos efectuados a las cartas de compromiso.
-Llevar el control de los dineros desembolsados durante el desarrollo de las cartas de compromiso.
-Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero de las cartas de compromiso, haciendo énfasis en la presentación de posibles alertas presentadas durante la ejecución de

las obras y servicios.
-Autorizar los desembolsos de acuerdo con lo pactado en el contrato.
-Recomendar, cuando se requiera, la celebración de un otrosí, teniendo en cuenta las razones que justifiquen tal situación.
-Informar la ocurrencia de eventos que den lugar a la suspensión o terminación anticipada de la carta de compromiso y de su reanudación, recomendando la adopción de las medidas respectivas.
-Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total de las cartas de compromiso, para la aplicación de las pólizas.
-Elaborar informes periódicos sobre el avance en la ejecución y el informe final con los resultados de la ejecución.
-Elaborar el acta y documentos necesarios para el cierre definitivo de las actas de compromiso.
-Informar al representante legal o su delegado acerca de dificultades para continuar con el ejercicio de la Interventoría y consignar en el acta respectiva el avance de ejecución.
El objeto de la interventoría consiste en supervisar, acompañar, coordinar, controlar y vigilar las acciones de las organizaciones seleccionadas de la convocatoria pública estímulos UNIDOS por la participación a los aspectos financiero, administrativo, ambiental, legal y técnico que intervienen en el desarrollo de una carta de compromiso.
La supervisión, coordinación y control de cartas de compromiso se ejerce a partir de la fase de evaluación de parte del jurado externo y perfeccionamiento de las cartas de compromiso, hasta la terminación, bajo la observancia de las disposiciones legales, que para este evento establecen las normas y principios del régimen de contratación previstos para las entidades públicas; estas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.
La Interventoría, garantizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de acuerdo con los lineamientos, documentos anexos y propuestas presentadas a la convocatoria.

2.1.9. Alcance de la interventoría:

La interventoría ejecutará acciones de acompañamiento y verificación de forma integral desde los componentes técnico, administrativo, financiero-contable y jurídico, a las distintas cartas de compromiso suscritas con organizaciones ganadoras de la convocatoria pública Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación en los municipios del Departamento de Antioquia. De esta manera, la interventoría a contratar, interlocutora con Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana como contratante, y las organizaciones que ejecuten el estímulo en territorio. La interventoría deberá regirse por los siguientes principios:

-Transparencia: desarrollar procesos con normas, procedimientos y condiciones claras, explícitas y conocidas por las partes.
-Efectividad: trabajar conjuntamente con las organizaciones beneficiarias para asegurar mayores y mejores resultados, optimizando los recursos.
-Trabajo en equipo: integrar y sinergizar las fortalezas de cada uno de los integrantes para lograr mejores resultados.
-Proactividad: anticiparse a los problemas con el fin de prevenirlos, más que corregirlos.
-Innovación: generar soluciones que respondan a las necesidades de las partes.
-Economía: vigilar que en el desarrollo de la interventoría se realicen las necesidades

estrictamente necesarias acordes con los recursos disponibles.
-Responsabilidad: cumplimiento de las obligaciones de la carta de compromiso y asunción de la plena conciencia de la autoría de actuaciones u omisiones en cumplimiento de las funciones de interventoría.
-Buena fé: presunción de que a las partes las anima el cumplimiento de las obligaciones contraídas en la carta de compromiso.
-Respeto: reconocimiento de la autonomía de las personas y de las organizaciones que participan en el proceso de interventoría.
-Confidencialidad: suministrar información relacionada con el proceso contractual vigilado únicamente a las partes y a las autoridades competentes.

2.2.1. Adquisición de bienes

No aplica

2.2.2. Requerimientos ambientales

Para las propuestas que derivan en obra física y/o de impactos ambientales, La interventoría deberá vigilar y garantizar el cumplimiento de los siguientes numerales dentro de las obligaciones establecidas para el cumplimiento del manejo ambiental del proyecto.

a. En el desarrollo de los trabajos, al contratista de la obra no se le permitirá, por ninguna circunstancia, depositar cualquier tipo de material en el lecho de corrientes superficiales o cualquier cuerpo de agua. Si esto sucede, las organizaciones, a su costa, deberán retirar el material y conformar el sitio hasta devolverlo a su estado original.

b. El contratista deberá organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no sólo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios, así como las normas especiales para el trámite y obtención de autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales, y será responsable ante el Municipio por el pago de sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales.

En general todas las demás normas de obligatorio cumplimiento que se requieran de acuerdo con las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato y con la normatividad ambiental vigente.

2.2.3. Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

La persona natural, jurídica o cualquier forma asociativa permitida, como futuro contratista, así como su equipo de trabajo, destinado a la ejecución de contrato de interventoría y consultoría, deberán cumplir con todos los requerimientos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia.

Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

-Decreto 1072 de 2015 #Único reglamentario del sector trabajo#
-Resolución 0312 de 2019 #Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo#
-Decreto ley 1295 de 1994 #Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales#
-Ley 1562 de 2015 #Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional#.
-Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

No aplica para esta modalidad de contratación.

2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

Acorde al código UNSPSC, clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, el producto de la contratación está relacionada con #Servicios de Consultorías de negocios y administración corporativa# y #Gerencia de Proyectos# se identificaron códigos de servicio en los cuales se puede enmarcar el servicio objeto de la presente contratación:
- 80101500: Servicios de Consultorías de negocios y administración corporativa.
-80101600: Gerencia de Proyectos.

2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia -Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

Contratista: Quien resultare adjudicatario del proceso de selección

2.4. Plazo

CINCO MESES Y QUINCE DÍAS (5.5 meses), desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 30 de diciembre de 2022.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: El Departamento de Antioquia. Sin embargo, para todos los efectos contractuales el domicilio será el Municipio de Medellín.

Lugar de Entrega de documentos: Calle 42B #52- 106 Centro Administrativo Departamental José María Córdova - La Alpujarra. piso 10 oficina 1015

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son Contratos de Consultoría: #Los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las

asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos# (Negrillas y Subrayas fuera de texto).

De acuerdo con la normativa relacionada anteriormente y considerando el objeto del presente se requiere suscribir un contrato para la consultoría e interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable, legal y ambiental) de las cartas de compromiso, que se deriven de la Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, adelantada por la Gobernación de Antioquia.

Es importante resaltar que el contrato a celebrarse en el presente proceso, es accesorio a la Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, adelantada por la Gobernación de Antioquia. Por lo anterior, el contrato de interventoría, derivado del presente proceso de selección se encuentra condicionado y solamente se suscribirá, una vez se termine la convocatoria pública, se adjudiquen los estímulos y se suscriban las cartas de compromiso de la convocatoria pública mencionada. Es este sentido, si la convocatoria no se adelanta, se revoca o se suspende, la interventoría corre la misma suerte, por su carácter accesorio.

2.7. Obligaciones de las Partes -

Son las responsabilidades a cargo de las partes y que serán esenciales para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones

y Adendas si las hubiere.
2. Apoyar logística y técnicamente el proceso de evaluación de la Convocatoria Iniciativas y Estímulos UNIDOS por la Participación 2022.
3. Realizar interventoría integral, técnico, jurídico y financiero a las 97 iniciativas de la convocatoria ganadoras de los estímulos de las líneas 2, 3, 4, 5 y 6.
4. Realizar una visita de verificación de las viabilidades técnicas, administrativas y jurídicas de las propuestas que lo requieran previa a la firma de las cartas de compromiso de acuerdo con la información entregada por la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.
5. Apoyar administrativa y logísticamente a las organizaciones ganadoras en el proceso de formalización de la carta de compromiso y la gestión de las pólizas.
6. Firmar las actas de inicio de las propuestas ganadoras que tengan viabilidad técnica, administrativa y jurídica.
7. Acompañar y gestionar los productos que debe presentar cada organización para los desembolsos.
8. Gestionar los desembolsos y realizar seguimiento a los mismos, a cada organización que cumpla con los requerimientos descritos en la carta de compromiso.
9. Realizar visitas a cada una de las organizaciones ganadoras y que hayan firmado carta de compromiso y tengan formalizada el acta de inicio.
10. Realizar una visita de cierre de la iniciativa en la que se realice la rendición pública de cuentas.
11. Mantener comunicación fluida y directa con los responsables de cada iniciativa ganadora.
12. Realizar seguimiento continuo y acompañamiento técnico a la ejecución de las propuestas de manera virtual que complemente las visitas de seguimiento.
13. Gestionar y participar de las mesas de trabajo con los enlaces de las Secretarías responsables de la ejecución de las propuestas.
14. Participar en Comité Técnico de seguimiento a la ejecución de las propuestas con la coordinación del programa y la supervisión del Contrato.
15. Entregar continuamente fotografías y videos de la ejecución de los proyectos al equipo de comunicaciones de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana.
16. Mantener actualizado el drive con la información relacionada con cada una de las organizaciones e iniciativas ganadoras de acuerdo con los requerimientos de la supervisión y la coordinación del programa.
17. Acompañar la preparación y logística del evento de premiación con las organizaciones ganadoras.
18. Crear y mantener actualizadas las carpetas físicas de cada organización y propuesta ganadora, de acuerdo con los requerimientos de la gestión documental de la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, para cada uno de los estímulos e incluir en el mismo cada uno de los documentos e informes que se originen en desarrollo de su ejecución.
19. Acompañar la preparación de las reuniones de rendiciones de cuentas de cada propuesta en ejecución, basándose en el informe final de ejecución físico financiero de las propuestas.
20. Apoyar jurídicamente la ejecución de las propuestas.
21. Realizar el cierre de las iniciativas de acuerdo con los requerimientos de la supervisión y la coordinación del programa.
22. Exigir el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio previo y el pliego de condiciones, incluidas todas las adendas, que integran el

proceso de selección de contratista.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar mensualmente un informe de interventoría, que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Mantener el equipo de trabajo requerido para cumplir el objeto del contrato. En este sentido las personas que presentan como equipo de trabajo en la propuesta, son quienes deben ejecutar el contrato; solo en caso de fuerza mayor o de caso fortuito, podrán reemplazarse, por un perfil igual o superior, previa autorización de la supervisión del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos de condiciones.
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto en caso de requerirse.
5. Allegar la Garantía única de cumplimiento, con la cual se amparen los riesgos previstos en los estudios y documentos previos, para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas para las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;
6. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el contrato suscrito.
7. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
8. Atender en forma oportuna las instrucciones de la supervisión del contrato.
9. Informar de manera oportuna, a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
10. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
11. Atender las medidas establecidas por el Departamento de Antioquia mediante los PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD PARA SERVIDORES Y SERVIDORAS del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas para la prevención y manejo obligatorio del COVID 19.
12. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que

corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
13. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
14. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
15. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
16. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
17. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.
18. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
19. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato,

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Asignar por parte de Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana la Supervisión para el contrato, quien ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión/Interventoría externo (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.

4. Ejecutar de manera idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión/interventoría y soportes de ejecución por parte del contratista.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
8. Exigir que el Contratista se encuentre al día para cada pago y durante toda su ejecución al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos, en caso de continuar obligado a realizar dichos aportes, y en el evento de estar obligado a cancelar el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y el Decreto reglamentario 862 de 2013 deberá cumplir con dicha obligación.
9. Entrega oportunamente durante el inicio y la ejecución del contrato, al contratista la documentación y contactos que pueda necesitar este para el desarrollo del contrato.
10. Velar por que el contratista cumpla con los requisitos normativos y el manual de Seguridad y salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del departamento de Antioquia.
11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La Modalidad del contrato que surge del presente proceso es de Consultoría e Interventoría y se adjudicará a través de Concurso de Méritos Abierto, considerando que se requiere de un grupo interdisciplinario de profesionales que aporten su capacidad intelectual para el cumplimiento del objeto propuesto en el proceso de contratación y de conformidad con las especificaciones técnicas.

La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, seleccionará la propuesta más favorable para celebrar el contrato de consultoría e interventoría, que presente la mejor calidad, de acuerdo con los criterios señalados en el Pliego de Condiciones, con independencia del precio, que no será factor de calificación o evaluación.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, son Contratos de Consultoría:

#Los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos# (Negrillas y Subrayas fuera de texto).

#Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (#)#.

Y a su vez, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, el cual prescribe:

#Procedencia del concurso de méritos. Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura (#)#.

La modalidad de selección también se encuentra justificada en virtud de lo dispuesto en el inciso primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el cual establece que:

"Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda#;

Y el inciso segundo del numeral primero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, preceptúa que:

#En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto#.

De acuerdo con la normativa relacionada anteriormente y considerando el objeto del presente se requiere suscribir un contrato para la consultoría e interventoría integral (técnica, administrativa, financiera, contable, legal y ambiental) de las cartas de compromiso, que se deriven de la Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, adelantada por la Gobernación de Antioquia.

Conforme a lo expuesto y considerando que el contrato a celebrar es de Consultoría e Interventoría #según lo indicado en el numeral 2 del artículo 32 de la ley 80 de 1993#; se debe adelantar un concurso de méritos para seleccionar al contratista #en virtud de lo estipulado en el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015#.

El contrato de interventoría que pretende celebrarse debe cumplir con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018 y demás normativa sobre la materia, resaltando, que el contrato a celebrarse en el presente proceso, es accesorio a la Convocatoria Pública Estímulos Unidos por la Participación 2022, adelantada por la Gobernación de Antioquia. Por lo anterior, el contrato de interventoría, derivado del presente proceso de selección se encuentra condicionado y solamente se suscribirá, una vez se termine la convocatoria pública, se adjudiquen los estímulos y se suscriban las cartas de compromiso de la convocatoria pública mencionada. Es este sentido, si la convocatoria no se adelanta, se revoca o se suspende, la interventoría corre la misma suerte, por su carácter accesorio.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1 Análisis del sector

Ver anexo.

4.2. Presupuesto oficial

El presupuesto estipulado para el presente proceso de selección es de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE DE PESOS $396.478.912, incluido IVA, y demás gastos e impuestos en que deba incurrir el contratista.

4.3. Forma de pago de los recursos

El contrato que se suscriba se cancelará en tres (3) pagos así:

Un primer pago: Un primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato, contra la contratación del talento humano requerido, presentación del plan de trabajo detallado, cronograma a de ejecución del contrato y avance de las actividades acorde al cuadro de productos anexos, previa aprobación de la supervisión del contrato, pago 1.

Un segundo pago: Un segundo pago correspondiente al 40% del valor total del contrato previa ejecución de los compromisos y productos de productos anexos, previa aprobación de la supervisión del contrato, acorde al cuadro de productos, pago 2, con el respectivo informe y contratos de los profesionales y el visto bueno por parte de la supervisión, pago 2.

Tercer y último pago: Un tercer y último pago correspondiente al 30% del valor del contrato, que se cancelará a la terminación del mismo previa entrega del 100% de los productos técnicos y financieros a entera satisfacción de la Supervisión y el cumplimiento de todas las obligaciones contempladas dentro de cada una de las actividades establecidas, según lo estipulado en el cronograma y de acuerdo al PAC de la Gobernación de Antioquia.

Gastos de viaje: corresponden a los gastos de viaje, acorde a la tabla anexa al presupuesto y se pagará acorde a la utilización de la misma, esta será validada por la supervisión y los ajustes requeridos acorde al mercado deben ser soportados por parte del contratista y debe ser validados por la supervisión.

Para cada pago el Contratista deberá soportar.
Cuenta de cobro, respaldo de los pagos correspondientes a gastos de personal, gastos de viaje, administración, esta última acorde al recurso utilizado, se deberá presentar la ejecución presupuestal acorde al mismo (informes de cumplimiento de cada actividad con

sus respetivos soportes). Paz y salvo de obligaciones a la seguridad social y la presentación de informes de gestión acorde al cronograma establecido y el aval de la supervisión.

Parágrafo 1: Redistribución de Recursos: Las partes podrán redistribuir entre los rubros y componentes del presupuesto oficial, los recursos asignados en cada uno de ellos, siempre que la necesidad de la ejecución contractual así lo exija y no se comprometa el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato o su alcance. La redistribución solicitada que en tal virtud se realice, deberá contar con el procedimiento previo de revisión para su validación y posterior autorización por escrito por parte del Ordenador del Gasto.

Parágrafo 2: Liquidaciones Parciales: Se deberán presentar informes financieros periódicos y liquidaciones parciales cuando la Supervisión lo requiera.

4.4. Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

-Banco de proyectos:

Nombre: Fortalecimiento para la gestión de las organizaciones sociales y comunales de Antioquia.
BPIN/BPID: 2020003050249
Elemento PEP: 22-0286
Vigente hasta: 08 de septiembre de 2022.
Número de certificado: 201900006058

CDP 1
-Rubro presupuestal: 2320202008/123C/4-1011/C45021/220286.
-Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3500049039# fecha de creación: 03/06/2022 - Valor $330.000.000 M/L.
-Vigencia futura: N.A.

CDP 2
-Rubro presupuestal: 2320202008/123C/0-1010/C45021/220286.
-Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3500049040# fecha de creación: 03/06/2022 - Valor $70.000.000 M/L.
-Vigencia futura: N.A.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

.1. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

CRITERIOS HABILITANTES

En cumplimiento de la selección objetiva del contratista de acuerdo a la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes que se enumeran a continuación, con lo cual se garantiza que la escogencia del contratista se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que esta

busca.

A continuación, se describen detalladamente los criterios habilitantes con que deberán cumplir los oferentes dentro del presente proceso contractual, los cuales serán verificados por la entidad, conforme a las reglas de subsanabilidad previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que en desarrollo del principio de selección objetiva establece en su parágrafo 1 que:

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

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

Parágrafo 2. Las certificaciones de sistemas de gestión de calidad no serán objeto de calificación, ni podrán establecerse como documento habilitante para participar en licitaciones o concursos.

Parágrafo 3. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4. En aquellos procesos de selección en los que se utilice e mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los· proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares#.

Teniendo en cuenta el presente proceso de contratación, donde la modalidad utilizada es el Concurso de Méritos Abierto, la Gobernación de Antioquia - Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, conforme a la norma citada, establece que los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados por la Gobernación de Antioquia y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, dejando claro que los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Por documentos de comparación se entienden, aquellos que dan puntaje y los requisitos de

desempate, que, sin ser factores de evaluación, pueden eventualmente determinar la adjudicación del futuro contrato.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables en cada modalidad de selección. Para el concurso de méritos, serán de manera exclusiva factores de calidad y el precio no será considerado como factor de evaluación o comparación de las ofertas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, además de las reglas generales previstas en la Ley y en dicho decreto, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

"La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo".

Del mismo modo, para determinar los criterios para seleccionar la oferta más favorable, se debe observar lo señalado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual prescribe que:

#En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate.

En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores#.

También se debe considerar como criterio evaluable el personal discapacitado de los oferentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018, que adiciona la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal (#)

Aplicación de factores diferenciales:

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

En este sentido, se establecerán en el pliego de condiciones, si hay lugar a la aplicación de criterios diferenciales, conforme al estudio del sector realizado, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021.

Adicionalmente, se verificarán los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, conforme a lo estipulado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes son:

Las propuestas serán verificadas en cuanto al cumplimiento de los Requisitos habilitantes contenidos en el RUP de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICOS: Habilitado/ No Habilitado
5.1.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO: Habilitado/ No Habilitado
5.1.3. EXPERIENCIA HABILITANTE: Habilitado/ No Habilitado
5.1.4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL: Habilitado/ No Habilitado

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICOS

Capacidad jurídica: El análisis de la capacidad jurídica no otorga puntaje alguno, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada jurídicamente para continuar participando en el Proceso de Selección. Para considerar la propuesta habilitada jurídicamente, se verificará que la oferta sea presentada cumpliendo con las siguientes condiciones, soportadas en la documentación que deben aportar los proponentes:

Todos los proponentes deben tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; no estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Las personas jurídicas, proponentes 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 dos (02) años más.

Objeto social y capacidad de ejercicio: Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación que, dentro del objeto social de la misma, se encuentre el desarrollo de actividades objeto del presente proceso contractual. En el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas de colaboración empresarial, cada uno de sus miembros (personas jurídicas) deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del

presente Proceso de Selección.

Para efectos de determinar la correspondencia entre el objeto social del proponente y el objeto del presente Proceso de Selección, se tendrá como procedente, a título de ejemplo, las siguientes actividades contempladas en el objeto social del proponente, sin que se limite exclusivamente a ellas:

-Servicios de consultoría.
-Actividades de supervisión o interventoría.

Se verificará, así mismo, que el representante legal, se encuentre facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento que el Proceso de Selección le sea adjudicado a la persona jurídica, unión temporal o consorcio que represente.

Para los anteriores efectos, los proponentes deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o documento respectivo, según sea el caso, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica o forma de colaboración empresarial tenga limitaciones para presentar la propuesta y/o para contratar en el presente Proceso de Selección, en razón a la naturaleza o a la cuantía, deberá presentar copia o un extracto del acta de junta de socios, junta directiva, asamblea general de socios o del organismo que haga sus veces, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la persona jurídica o forma asociativa.

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otras formas de asociación empresarial, los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de la forma asociativa deberán contar cada uno con la autorización de sus respectivos órganos de dirección para la presentación de propuestas y/o celebración de contratos, en el evento en que presenten tal limitación.

Carta de presentación de la propuesta. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad deberá estar suscrito por quien tenga capacidad jurídica de obligarse, de conformidad con el anexo del pliego de condiciones.

Garantía de seriedad de oferta: Se requiere junto con la propuesta so pena de rechazo, por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la Garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

No obstante, el proponente para efectos de la presentación de la garantía de seriedad la podrá expedir con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, término dentro del cual la entidad estima realizar la aprobación de la garantía que avala las obligaciones propias del contrato.

Esta garantía deberá presentarse por cada uno de los oferentes de manera conjunta con la propuesta #y en todo caso# a más tardar al momento del cierre del proceso de contratación. Se verificará que los oferentes, así como cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o forma de colaboración empresarial de que se trate, acrediten la constitución de la garantía de seriedad de su oferta, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

Se advierte que, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 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.

Certificado de Existencia y Representación Legal. Expedido por la cámara de comercio correspondiente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Concurso de Méritos Abierto. En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Las sociedades y cada uno de los integrantes de los proponentes que hayan presentado su oferta bajo cualquier modalidad asociativa, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia deberán presentar el documento equivalente del país de origen.

Cédula de ciudadanía vigente. Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales, deberán aportar copia de la cédula de ciudadanía. En caso de que se trate de una persona jurídica, deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP). La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y en firme y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la Concurso de Méritos Abierto. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soportes entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito.

Nota: Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, establece en su inciso segundo que la renovación del registro se realizará a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año; para el presente proceso se debe aportar el Registro Único de Proponentes actualizado y en firme, acorde al decreto 579 del 31 de mayo de 2021 con información financiera en firme a 31 de diciembre de 2021 o 2020 o 2019, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros. Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia)

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Certificado de Reciprocidad. Solo aplica para proponentes extranjeros conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberá allegar certificación que debe estar acorde con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, que indica #en los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.

Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

PARÁGRAFO 1o. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado.

PARÁGRAFO 2o. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo#.

Por su parte el decreto precitado dispuso lo sucesivo sobre la regulación del procedimiento

de acreditación o demostración del trato nacional en su artículo 150: #Existencia de trato nacional. La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado#.

De acuerdo a lo anterior, es posible que el proponente extranjero no presente este documento, caso en el cual no se le dará trato nacional de acuerdo a lo establecido en las normas precitadas.

Registro Único Tributario (RUT). Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

Cumplimiento de aportes parafiscales y al sistema de seguridad social: Se verificará que los proponentes se encuentren al día y durante los últimos seis (6) meses, en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de Ley, aportando para el efecto, certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente, o la respectiva constancia de afiliación para el caso de personas naturales, todo lo anterior atendiendo a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal en aquellos casos que sea procedente.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar a través del Revisor Fiscal (cuando esté obligado a tenerlo), inscrito en el certificad de existencia y representación legal que se han efectuado los pagos a la seguridad social integral y los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de compensación familiar) dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Documentos del Revisor Fiscal: El proponente deberá anexar junto con la propuesta, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado digital de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal. Este requisito cuando aplique en aquellos casos en que el proponente tenga inscrito revisoría fiscal.

Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales: El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de autoliquidación de aportes, del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.

Para proponentes extranjeros se tendrá en cuenta la certificación del revisor fiscal indicando si tiene dicha obligación en el territorio colombiano, en caso de tenerlos es necesario cumplir con dicha certificación de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 819 de 2003.

Declaración Juramentada de no Inhabilidades, incompatibilidades ni conflictos de interés: Los oferentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 2030 de 2020 y demás normatividad concordante. Con la presentación de la oferta debidamente firmada junto con el formato anexo para el efecto, se entiende dada la declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para participar en el Proceso de Selección y celebrar el contrato.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá aportar el respectivo formato de declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Por lo anterior, el proponente deberá aportar documento donde certifique bajo la gravedad del juramento que el representante legal, la sociedad ni sus socios, se encuentran incursos en ninguna inhabilidad, ni incompatibilidad al momento de presentación de la propuesta, conforme a lo establecido En las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2030

de 2020 y demás normas sobre la materia.

Declaración Juramentada de no multas ni sanciones: El Departamento de Antioquia verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República y que no cuenten con algún antecedente disciplinario o judicial vigente que conlleve inhabilidad para contratar con el estado. Para el efecto, se consultarán los respectivos certificados expedidos por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y Policía Nacional (antecedentes judiciales y medidas correctivas) donde figuren tales circunstancias. No obstante, y con la finalidad de agilizar el proceso de verificación, el proponente podrá adjuntar los certificados solicitados.

Tratándose de persona jurídica, los anteriores requisitos se exigirán tanto para ésta como para su representante legal, cuando proceda, y para quienes presenten propuesta en calidad de consorcios o uniones temporales, la exigencia se hace para cada integrante y su respectivo representante legal.

Por lo anterior, el proponente deberá aportar documento donde certifique bajo la gravedad del juramento que en los últimos dos (2) años, ni el representante legal, ni la sociedad, ni sus socios, han sido objeto de multas o sanciones a consecuencia de incumplimientos.

Compromiso medida anticorrupción: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo gravedad de juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales, o de Investigación con igual fin y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

Certificados de la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado como responsable fiscal, no esté incurso en causal de inhabilidad, y no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

Certificado de Medidas Correctivas RNMC: La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor.

En la certificación debe verificarse que el mismo no esté incurso en la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 #Código General de Policía y Convivencia#, que reza:

Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

#
4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.

Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años: La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra inhabilitado conforme a la Ley 1918 de 2018.

Verificación OFAC. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado en las listas de sanciones que administra la OFAC. (Oficina de Activos Extranjeros Controles bajo el Departamento del Tesoro de EE. UU).

Verificación INTERPOL. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, no tengan circular roja de INTERPOL (Organización Internacional de Policía Criminal).

Propuestas presentadas por formas asociativas: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal. (En el pliego de condiciones, se establece formato para las propuestas presentadas por formas asociativas).

Los proponentes indicarán si su participación es a título de 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 dos (02) años 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 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y dos (02) años más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre, el Nit de los integrantes del Proponente plural y el porcentaje de participación en el mismo.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones, salvo los casos expresamente señalados.

Para los Consorcios o Uniones Temporales, se exige individualmente para cada integrante del consorcio o unión temporal el cumplimiento de estos Requisitos.

Para este requisito, se solicita el documento de conformación, en que se detallen las condiciones de la forma asociativa.

DOCUMENTOS TÉCNICOS: Se debe acreditar los siguiente:

- PROPUESTA TÉCNICA: El proponente debe presentarse su propuesta técnica con la totalidad de las especificaciones técnicas, como parte de la propuesta, en el formato establecido por la entidad, diligenciada y firmada que contenga las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato.

- EQUIPO DE TRABAJO: El personal profesional requerido que el contratista debe garantizar será el siguiente:

El proponente deberá presentar su equipo de trabajo, con la documentación requerida, para acreditar dentro del presente proceso, que cuenta con personal profesional certificado e idóneo que garanticen que la consultoría sea satisfactoria. Los profesionales para certificar son los siguientes:

1 (Un) Coordinador: Profesional administrativo: Administración, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración de Negocios, Administración Pública, Administración Logística, Administración y Dirección de Empresas, Contaduría, Contaduría Pública, Administración de Empresas, Economía, Desarrollo Territorial, Economía Empresarial, Negocios Internacionales, Economía y Finanza; con título de postgrado en los núcleos de conocimiento definidos en el perfil

Mínimo 36 meses de experiencia profesional relacionada como gerente, director, consultor,

coordinador o líder de programas de atención en proyectos sociales y mínimo 12 meses de experiencia como interventor y/o supervisor de proyectos.
* Nota: los 12 meses de experiencia como interventor y/o supervisor de proyectos, puede ser dentro de los 36 meses de experiencia profesional.

1 (Un) profesional en derecho: Abogado titulado, con tarjeta profesional vigente y sin antecedentes disciplinarios de abogados de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial del Consejo Superior de la Judicatura y con experiencia mínima de 24 meses en proyectos sociales.

1 (Un) Profesional social y/o administrativo: trabajo social, sociología, planeación y desarrollo social, administración de empresas, administración de empresas agroindustriales, agrónomo o áreas afines: Con experiencia mínima de 24 meses en proyectos sociales y/o productivos o de economía social y solidaria y mínimo 12 meses de experiencia en supervisión de proyectos, interventoría y/o consultoría.

1 (Un) Profesional social: psicología, trabajo social, sociología, ciencia política, planeación y desarrollo social o áreas afines: Con experiencia mínima de 24 meses en proyectos sociales o de inclusión social y mínimo 12 meses de experiencia en supervisión de proyectos, interventoría y/o consultoría.

1 (Un) Profesional ingeniero en áreas de telecomunicaciones, sistemas, informática o afines. Con experiencia mínima de 24 meses en proyectos de conectividad con comunidades y mínimo 12 meses de experiencia en supervisión de proyectos, interventoría y/o consultoría.

1 (Un) Profesional ingeniero civil, arquitecto, constructor civil o afines. Con experiencia mínima de 24 meses en proyectos de mejoramiento de infraestructura vial y/o construcción de obras civiles y mínimo 12 meses de experiencia en supervisión de proyectos, interventoría y/o consultoría.

1 (Un) Profesional en áreas ambientales, ingenieros ambientales, forestales, sanitarios y áreas afines: Con experiencia mínima de 24 meses en proyectos ambientales que involucren participación de las comunidades y mínimo 12 meses de experiencia en supervisión de proyectos, interventoría y/o consultoría.
Para el equipo de trabajo, se requieren 2 (dos) Auxiliares administrativos: Técnico administrativo con experiencia laboral mínima de 6 meses; los cuales deberán ser contratados por el proponente seleccionado posterior a la suscripción del contrato, por este motivo no se solicita documentación de los auxiliares, pero se verificará por la supervisión del contrato a suscribirse y el cumplimiento de las condiciones técnicas de estos en la propuesta se debe presentar carta firmada por el representante legal del proponente donde se compromete a cumplir este requisito.

Documentos de verificación Equipo de Trabajo: Coordinador y profesionales:

- Diplomas de grado y/o acta de grado
- Hoja de vida
- Copia de la cédula de ciudadanía
- Copia tarjeta profesional en los casos que exija la ley.

- Certificado de antecedentes disciplinarios, en los casos que exija la ley.

Certificación de la experiencia del equipo de trabajo:

Para el caso de certificar la experiencia del equipo de trabajo, el proponente, deberá acreditarse la experiencia mediante certificados emitidos por el contratante, que deben contener la siguiente información.

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato: (i) El objeto y (ii) su alcance y (iii) las obligaciones contractuales
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aaaa).
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
- Afirmación sobre el cumplimiento a satisfacción del contrato.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección, teléfono del contratante y correo electrónico.
- Fecha de elaboración de la certificación

NOTA 1: EN NINGÚN CASO EL MISMO EQUIPO DE TRABAJO PODRÁ CERTIFICAR SU PROPIA EXPERIENCIA

NOTA 2: Los certificados deberán contener la información solicitada, y los formatos deben estar debidamente diligenciados y firmados.

NOTA 3: Es importante tener en cuenta que la experiencia habilitante del perfil profesional es distinta de la calificable por lo que el proponente en su propuesta deberá separar, indicando claramente cuáles de los certificados validan la experiencia mínima habilitante de los perfiles profesionales y cuales la calificable, en caso de que no lo haga, la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana, definirá que las primeras certificaciones servirán para validar la experiencia mínima habilitante del equipo de trabajo respectivamente y luego tomará las restantes para la calificación, las cuales en ningún caso podrá ser subsanable

ABONO DE LA PROPUESTA. Se deberá presentar para cada uno de los profesionales y coordinador que componen el equipo de trabajo, una carta de aval de la propuesta, donde conste la autorización para la utilización de la hoja de vida, y la constancia de compromiso del personal para la ejecución del contrato.

5.1.3. EXPERIENCIA HABILITANTE

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el proponente cuenta con la experiencia suficiente que lo habilite para continuar participando en el Proceso de Selección.

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos terminados y/o liquidados, antes del cierre del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al 200% del presupuesto de la presente convocatoria, expresado en

salarios mínimos mensuales legales vigentes se encuentren inscritos en el RUP en los Códigos UNSPSC, 80101500- Servicios de Consultorías de negocios y administración corporativa y 80101600- Gerencia de Proyectos

Adicionalmente la experiencia relacionada en este aparte debe ser específica en:

- Por lo menos dos de los contratos y hasta cuatro de estos, deben ser experiencia en procesos de participación ciudadana y/o trabajo de fortalecimiento de comunidades u organizaciones sociales y debe sumar el 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

- Por lo menos uno de los Contratos debe ser relacionado con interventoría y/ó seguimiento a proyectos que beneficien a comunidades y que sume el 100% del presupuesto oficial.

- Para proponentes nacionales y extranjeros con domicilio en Colombia: La experiencia se verifica de manera exclusiva en RUP.

-Para el caso de proponentes extranjeros sin domicilio en Colombia y para proponentes Empresas Industriales y Comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta, toda vez que no es posible ni exigible el RUP, deberá acreditarse la experiencia mediante certificados emitidos por el contratante, que deben contener la siguiente información.

-Nombre del contratante.
-Nombre del contratista.
-Objeto y/o descripción del contrato.
-Valor total del contrato.
-Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aaaa).
-Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
-Afirmación sobre el cumplimiento a satisfacción del contrato.
-Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
-Dirección, teléfono del contratante y correo electrónico.
-Fecha de elaboración de la certificación

NOTA 1: EN NINGÚN CASO EL PROPONENTE PODRÁ CERTIFICAR SU PROPIA EXPERIENCIA

NOTA 2: EL PROPONENTE DEBE INDICAR CON CUÁLES CONTRATOS CERTIFICADOS Y CLASIFICADOS DE ACUERDO CON EL REQUISITO, PRESENTA SU EXPERIENCIA HABILITANTE DENTRO DEL PRESENTE PROCESO.

NOTA 3: LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE, DEBE SER DIFERENTE A LA EXPERIENCIA COMO FACTOR DE EVALUACIÓN, EN EL FACTOR "EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE"

-Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad podrá calcular la experiencia así:

a) Con la experiencia certificada de uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, o,

b) De acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal; siempre y cuando uno de sus conformantes se encuentre inscrito y clasificado hasta el tercer nivel en los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación y su valor expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

5.1.4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL.

La capacidad financiera y organizacional busca establecer las condiciones que reflejan el estado de los oferentes a través de los indicadores financieros. Estas condiciones muestran las condiciones financieras y organizacionales del OFERENTE para cumplir el objeto del contrato.

Cuando se trate de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

-Registro Único de Proponentes (RUP)

Para efectos de la verificación de la capacidad financiera y organizacional, la Entidad tomará la información que refleje el RUP actualizado, vigente y en firme para el año 2022, en el marco del Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional No.1082 de 2015, y el decreto 579 del 31 de mayo de 2021 con información financiera en firme a 31 de diciembre de 2021 o 2020 o 2019, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres.

Existe una oferta de empresas que pueden desarrollar el objeto de la presente contratación; identificada en el análisis del sector.

En caso de los Consorcios o Unión Temporales, cada uno de sus miembros debe presentar el RUP, en las condiciones indicadas; cuando se trate de Oferente extranjero, de conformidad con el Manual de Colombia Compra Eficiente se deberá tener en cuenta lo siguiente:

#Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, con traducción simple. EL OFERENTE y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos o acorde a la norma aplicable.

Adicionalmente se debe anexar el formato de indicadores financieros y organizaciones anexo, este debe ser la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021, a 31 de Diciembre de 2020 y 31 de Diciembre de 2019, firmado por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re expresados en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida prevista legalmente; a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, de la cual se debe, anexar copia.
La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana de la Gobernación de Antioquia, realizará la verificación de la vigencia de la Inscripción y de los Antecedentes Disciplinarios, a la fecha de cierre del presente proceso.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Después de elaborar el estudio económico del sector y analizar la información financiera histórica, La Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana considera solicitar los siguientes indicadores de capacidad financiera, los cuales se enmarcan en el Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Nro. 1082 del día 26 de mayo del año 2015 y en los lineamientos y parámetros dados por Colombia Compra Eficiente.

La Capacidad Financiera tiene el carácter de habilitante de la propuesta para la verificación posterior de los aspectos técnicos. De acuerdo con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, para los oferentes plurales y no plurales, se verificarán y se considerarán habilitadas las propuestas cuyos indicadores estén informados en el Registro Único de OFERENTES - a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años.

VER ANEXO.

Cuando se trate de proponentes NO plurales, los indicadores de capacidad financiera se verificarán directamente en el Registro Único de Proponentes, RUP, con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años y se habilitarán las propuestas cuyos indicadores cumplan con las condiciones solicitadas. Cuando se trate de proponentes plurales, el cálculo para hallar los indicadores de capacidad financiera será a través de fórmula específica mediante la ponderación de los componentes que forman los indicadores; donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada elemento del indicador, de acuerdo a su participación en la figura del oferente plural (Ver Manual Colombia Compra Eficiente - Numeral VII) excepto para aquellos índices financieros con valores absolutos como es el caso del Capital de trabajo, para ello se sumara el 100% de cada integrante de la entidad plural.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (HABILITA NO HABILITA)

La Capacidad Organizacional tiene el carácter de habilitante de la propuesta, para la verificación posterior de los aspectos técnicos.

La capacidad organizacional es la capacidad de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato, en función de su organización interna. El Decreto Único

reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Nro. 1082 del día 26 de mayo del año 2015 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente, teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable.

Para la verificación de la capacidad organizacional, la entidad tomará la información que refleje el RUP actualizado en el marco del Decreto Único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional Nro. 1082 del día 26 de mayo del año 2015, con información financiera en firme corte a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años. En el caso de los consorcios o unión temporales, cada uno de sus miembros deberá presentar el RUP, en las condiciones indicadas.

Se considerarán habilitadas las propuestas cuyos indicadores de capacidad organizacional con base en la información financiera presentada en firme en el Registro Único de Proponentes, RUP, a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años, cumplan con las siguientes condiciones:

VER ANEXO

Cuando se trate de proponentes NO plurales, los indicadores de capacidad organizacional se verificarán directamente en el Registro Único de Proponentes - RUP a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años, y se habilitarán las propuestas cuyos indicadores cumplan con las condiciones solicitadas.

En ofertas presentadas por proponentes plurales en consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar en forma individual, los documentos exigidos en este numeral. La no presentación de los documentos o el incumplimiento de los requisitos financieros y las aclaraciones solicitadas dentro de los términos estipulados, ocasionarán que la oferta no sea habilitada.

Cuando los proponentes son plurales, el cálculo para hallar los indicadores de capacidad organizacional será a través de fórmula específica, mediante la ponderación de los componentes que forman los indicadores, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada elemento del indicador de acuerdo a su participación en la figura del oferente plural (Ver Manual Colombia Compra Eficiente - Numeral VII)

Cuando se trate de OFERENTES PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Las Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio, filial o sucursal en el país, deberán acreditar los requisitos de experiencia y capacidad financiera, mediante la entrega de documentos en donde se puedan verificar tales requisitos.
En relación con los estados financieros, las personas jurídicas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y expresada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida aplicable por disposición legal.

Cuando se trate de OFERENTES CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, cada uno de sus integrantes deberá presentar su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, actualizada y en firme a 31 de diciembre de 2021, 2020 y 2019, el de mejor desempeño de los tres años, El cálculo de los indicadores corresponderá a la sumatoria de lo reportado en el RUP por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. #Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas#, Se establece para emprendimientos y empresas de mujeres los siguientes Indicadores financieros Habilitantes de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, así:
VER ANEXO

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El proceso de Concurso de Méritos, está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones del proceso.

Los factores de comparación de ofertas deben ser presentados al momento del cierre del proceso de selección, y no pueden ser subsanados, en virtud de lo establecido en la normativa vigente. Teniendo en cuenta la presente modalidad de selección, los factores de comparación serán de calidad y el precio no será evaluable, por lo que la propuesta económica, será entregado por los proponentes en sobre sellado, de acuerdo con las condiciones establecidas, vía pliego de condiciones.

De acuerdo con lo anterior, se detallan a continuación los factores de evaluación y la ponderación de los mismos:

- Experiencia específica adicional del proponente- 390 puntos
- Experiencia relacionada y formación adicional del equipo de trabajo- 500 puntos
-Promoción a la Industria Nacional-100 puntos
-Personas con discapacidad- 10 puntos
TOTAL- 1.000 puntos

PUNTAJE MÍNIMO DE ADJUDICACIÓN

Con miras a garantizar una calidad en las ofertas presentadas, se tendrá como puntaje mínimo de adjudicación, aquellas ofertas que obtengan un mínimo de 500 puntos. En consecuencia, se procederá al rechazo de aquellos oferentes que aún estando habilitados y con puntaje en alguno de los criterios de calidad anteriormente relacionados, no alcancen el puntaje mínimo indicado en este aparte.

- EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE # 390 PUNTOS

Se evaluará a partir de la información que suministre el proponente respecto de los contratos, los cuales deben encontrarse terminados o liquidados a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Estos contratos deben aparecer certificados en el RUP.

Para la experiencia especifica adicional requerida en: Experiencia adicional a la habilitante en procesos de participación ciudadana y/o trabajo de fortalecimiento de comunidades u organizaciones sociales y Experiencia adicional a la habilitante relacionada con interventoría y/ó seguimiento a proyectos que beneficien a comunidades. Deben ser diferentes a los contratos verificados como experiencia habilitante, en tanto es experiencia adicional del proponente,

Adicional, el proponente debe entregar los certificados emitidos por la entidad contratante, los cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto y/o descripción del contrato: (i) El objeto y (ii) su alcance y (iii) las obligaciones contractuales. El objeto del contrato y su alcance deben referirse a acciones de interventoría, consultoría, auditoría, seguimiento, inspección, supervisión y/o apoyo a la supervisión a programas y/o proyectos sociales.
- Valor total del contrato.
- Fecha de suscripción del contrato (dd/mm/aaaa).
- Fecha de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
- Afirmación sobre el cumplimiento a satisfacción del contrato: Estado, el cual debe figurar terminado o liquidado a la fecha de cierre del presente proceso contractual.
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección, teléfono del contratante y correo electrónico.
- Fecha de elaboración de la certificación
- En caso de que el proponente haya ejecutado el contrato en una forma asociativa se deberá expresar el porcentaje de participación del mismo. O anexar al certificado el acta de constitución de la forma asociativa.

Los criterios para calificar este componente son los siguientes:

Experiencia específica adicional del proponente- Hasta 390

- Experiencia adicional a la habilitante en procesos de participación ciudadana y/o trabajo de fortalecimiento de comunidades u organizaciones sociales: Puntaje máximo 150 puntos, así,
-Si se presentan 3 contratos adicionales, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, se otorgan 150 puntos,
-Si presenta 2 contratos adicionales, que sumen por lo menos el 50% del presupuesto oficial, se otorgan 100 puntos

-Si anexa 1 contrato adicional se otorgan 50 puntos.
- Experiencia adicional a la habilitante relacionada con interventoría y/ó seguimiento a proyectos que beneficien a comunidades.
Puntaje máximo 100 puntos, así,
-Si se presentan 2 contratos adicionales, que sumen por lo menos el 100% del presupuesto oficial, se otorgan 100 puntos,
-Si presenta 1 contratos adicionales, que sumen por lo menos el 50% del presupuesto oficial, se otorgan 50 puntos.

-Experiencia ejecutada en el departamento de Antioquia, fuera del área metropolitana y del valle de Aburrá.
Puntaje máximo140 puntos, así,
Se otorga 140 puntos a los proponentes que presentan 3 o más contratos ejecutados en el departamento de Antioquia cada uno en por lo menos 20 municipios diferentes al área metropolitana y del valle de Aburrá.
Se otorga 80 puntos a los proponentes que presentan por lo menos 2 contratos ejecutados en el departamento de Antioquia cada uno en por lo menos 15 municipios diferentes al área metropolitana y del valle de Aburrá.
Se otorga 50 puntos a los proponentes que presentan por lo menos 1 contratos ejecutados en el departamento de Antioquia cada uno en por lo menos 10 municipios diferentes al área metropolitana y del valle de Aburrá.
(Es responsabilidad del proponente presentar la certificación que permita identificar los municipios requeridos para el cumplimiento de este requisito.)
NOTA: Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural o forma de asociación (consorcios, uniones temporales), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

- EXPERIENCIA RELACIONADA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO # 500 PUNTOS:

Se asignará puntaje al personal requerido para conformar el equipo de trabajo de interventoría, según el tiempo de experiencia relacionada adicional a la exigida como requisito mínimo habilitante; conforme a los parámetros que se señalan a continuación. Se advierte que el proponente deberá aportar para su respectiva evaluación, la documentación requerida para cada cargo:
Ver anexo.

-PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

Para efectos del presente criterio, se asignará el siguiente puntaje:
Ofrecimiento de servicio nacional- 100 puntos
Ofrecimiento de incorporar componente nacional en servicio extranjero- 50 puntos

El ofrecimiento de servicios nacionales se entenderá, para el caso de las personas naturales, como aquel servicio que es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia, debiendo en este último caso, acreditar la respectiva visa de residencia. Para el caso de personas jurídicas, se entenderá que el servicio es nacional si

es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para efectos del criterio, se deberá diligenciar el formato anexo No. 6 de este pliego

Por su parte, la incorporación del componente nacional en servicios extranjeros se realiza mediante la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos para la ejecución del contrato, por lo que el ofrecimiento realizado en tal sentido dará lugar a la asignación del puntaje respectivo. Para el efecto, resulta necesario que el representante legal del proponente extranjero diligencie el formato contemplado para ello, so pena de no obtener calificación alguna por este concepto.

Cuando se trate de proponentes plurales, cada uno de los integrantes deberá acreditar las circunstancias para otorgar los puntajes antes indicados.

De igual manera, conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones, en concordancia con lo señalado en acápite 8 de los estudios previos:

a) Los oferentes de bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) Los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y
c) Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios

nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (10 puntos)

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la ley 1618 de 2013 y el decreto 392 de 2018, se otorgará puntaje adicional a los proponentes que en su planta de personal tengan contratadas personas con discapacidad; esto, con el fin de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos de las personas con discapacidad, en términos de igualdad de oportunidades, equidad e inclusión.

El proponente podrá acceder al puntaje cuando:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique 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.
2. Acredite 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.

Se deberá acreditar el número mínimo de trabajadores con discapacidad de acuerdo a la siguiente tabla:

Incentivos en favor de personas con discapacidad
-Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente entre 1 y 30- Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido 1.
- Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente entre 31 y 100- Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido 2.
-Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente entre 101 y 150- Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido 3.
-Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente entre 151 y 200- Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido 4.
- Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente más de 200- Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido 5.
Si la oferta es presentada por un proponente plural se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del consorcio o unión temporal que aporte como mínimo el 40% de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Las condiciones acreditadas durante el proceso de selección que den lugar a la obtención del puntaje acá establecido deben mantenerse por el proponente que resulte adjudicatario, durante la ejecución del contrato, es decir, el adjudicatario debe mantener en su planta de personal como mínimo el número de trabajadores con discapacidad que certificó para obtener el puntaje durante el Proceso de Contratación.

DESEMPATE DE PROPUESTAS

El orden de elegibilidad resultante será publicado a través de los medios de comunicación y publicidad establecidos para el presente proceso.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato. En el evento en que dos o más de las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se seguirá el siguiente procedimiento, según lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate se desempatará aplicando en su orden sucesivo y excluyente las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y las modificaciones traídas en el Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que entró en vigencia el 24 de marzo de 2022. Se detallan los factores:

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

El requisito se acreditará para el caso de:
(i) Bienes: Con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior.
(ii) Servicios: En el certificado de existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

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.

Según el caso, el proponente deberá acreditar dicha condición:

(i) Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas

(ii) Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena # en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza #, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

(iii) Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o

cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Parágrafo 1: En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica, éste debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Parágrafo 2: El proponente deberá presentar autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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.

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

(i) Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
(ii) Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. El porcentaje de participación de los integrantes de la forma asociativa se verificará en el documento de constitución en el SECOP II.

En este caso el proponente en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá además acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

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.

(i) El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
(ii) Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
(iii) Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
(iv) En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.
Parágrafo: La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

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 a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

(i) El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.
(ii) Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.
(iii) En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Parágrafo: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá aportar autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

(i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

(ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
(iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.
Parágrafo 1: En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Parágrafo 2: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el proponente presente autorización por parte del titular del dato, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Parágrafo 3: Tratándose de proponente plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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.

(i) El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o

persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido en los numerales 2 y 6 anteriores.
(ii) Para acreditar la participación mayoritaria el proponente deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación.
Además, deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
(iii) En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa del proponente.
(iv) El proponente deberá adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad la titularidad recaiga sobre el género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

Parágrafo: La Entidad deberá verificar que el proponente que invoca la realización de las acciones afirmativas de que trata el presente numeral, aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia solicitada en el proceso de selección.

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

El proponente deberá acreditar según corresponda:

(i) Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
(ii) Cooperativas o Asociaciones: se acreditará mediante el certificado de Existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los criterios antes descritos en este numeral, según corresponda.

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

El proponente plural deberá acreditar según corresponda:

(i) Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
(ii) Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los criterios antes descritos en

este numeral, según corresponda.

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.

(i) El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:
-Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y
-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
-Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:
-1. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociación Mutual.
-2. Mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente.

Si agotada la aplicación de los criterios anteriores persiste el empate, se celebrará audiencia de desempate con la asistencia de la persona natural o representante legal del proponente o su apoderado, así mismo se deberá contar con la presencia de un funcionario delegado de la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento de Antioquia y se procederá a aplicar el siguiente mecanismo:
(i) Se ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación. Una vez ordenados, se les asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
(ii) De manera posterior, el servidor con el rol logístico del proceso debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. Se dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(iii) Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Nota: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad, los cuales no serán subsanables

CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Departamento de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes eventos:

1) La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2) Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma
3) Cuando no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
4) Cuando el oferente presente propuesta en este proceso como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación..
5) Cuando la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que presenta la propuesta no posea alguno de los títulos profesionales exigidos en el presente pliego de condiciones.
6) Cuando se presente un conflicto de intereses conforme a las causales señaladas en este Pliego de Condiciones.
7) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
8) Cuando un proponente persona jurídica, haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que también estén presentando propuesta dentro de este proceso.
9) Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de proponente en éste Concurso de méritos abierto.

10) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no tenga relación con el objeto del presente proceso de selección
11) Cuando la propuesta sea presentada por consorcio, unión temporal o cualquier modalidad asociativa prevista en la Ley, la propuesta será rechazada, cuando ninguno de sus miembros o integrantes dentro de su objeto social o actividad mercantil tenga relación con el objeto del presente concurso.
12) Cuando no cumpla el proponente con las reglas de subsanación a más tardar dentro del término legal.
13) Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.
14) Cuando no se aporte la Propuesta económica.
15) Cuando el proponente modifique los costos fijos y/o global en su propuesta económica.
16) Cuando el Comité asesor y evaluador recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento en caso de oferta artificialmente baja.
17) Cuando se presenten ofertas alternativas o haya sido presentada en forma parcial o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
18) Cuando la oferta presentada no cumpla con las condiciones y especificaciones técnicas exigidas.
19) Cuando alguna información sustancial de los documentos no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria, previo agotamiento de las aclaraciones y/o correcciones pertinentes.
20) Cuando alguna información sustancial de los documentos diferente a la contenida en el RUP, no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
21) Cuando no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento de la propuesta o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aporte por fuera del plazo establecido por la entidad y no los subsane dentro del término de ley.
22) Cuando la oferta haya sido presentada en forma parcial o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
23) Quien entregue la propuesta en medio diferente a la plataforma SECOP II.
24) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones.
25) Cuando la propuesta sea presentada en un idioma diferente al idioma castellano lo cual no permita la comparación de las ofertas o cuando se presente algún valor en moneda extranjera.
26) Cuando el oferente no alcance el puntaje mínimo de adjudicación.
27) Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes exigidos o no subsane los mismos dentro de término legal establecido.
28) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
29) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
30) Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
31) Cuando un Consorcio o Unión temporal no se constituya en los términos previstos

por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
32) Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no subsane el documento de autorización expresa del órgano social competente.
33) Cuando no se encuentre en firme la inscripción, renovación o actualización del RUP a la fecha de cierre del Proceso de Selección, tal que permita su habilitación y proceder a su evaluación.
34) Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en este pliego de condiciones o en Constitución y/o la Ley.

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
JURIDICA	2	Carta de presentación de la propuesta	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	4	Garantía de seriedad de la propuesta	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	13	Certificado de Existencia y Representación Legal	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	1	Fotocopia cedula persona natural o Repres.Legal P. juridicas	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	22	Cerificado del Registro Unico de Proponentes RUP	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	5	Acreditación representante domiciliado Col para extranjeros	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
JURIDICA	3	Certificado de Reciprocidad	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	14	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	9	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	27	Cerificado Junta Central de Contadores	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	19	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	11	Certificado de no sanciones o incumplimiento	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	26	Cerificado de Anticorrupción/Lista Clinton	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	10	Certificación Responsabilidad Fiscal	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	25	Cerificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	7	Documento de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	12	Certificado de antecedentes disciplinarios	VER

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	20	Copia de la Tarjeta Profesional	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	24	Cerificado de Antecedentes Judiciales	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
JURIDICA	8	Autorización de la junta o asamblea de socios	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.1.
TECNICA	5	Conformidad con las especificaciones técnicas	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.2.
TECNICA	16	Equipo de Trabajo	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.2.
TECNICA	7	Experiencia Probable	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.3.
LOGISTICA	1	Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.4.
LOGISTICA	7	Índice de liquidez igual o superior a	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.4.
LOGISTICA	3	Índice de endeudamiento igual o inferior a	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.4.
LOGISTICA	2	Capital de trabajo	VER TEXTO

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			NÚMERAL 5.1.4.
LOGISTICA	14	Rentabilidad del patrimonio	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.4.
LOGISTICA	15	Rentabilidad del activo	VER TEXTO NÚMERAL 5.1.4.

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
CALIDAD	0002	Experiencia especifica del proponente	VER 5.2	390 PUNTOS
CALIDAD	0004	Formación y experiencia de los profesionales	VER 5.2	500 PUNTOS
CALIDAD	0014	Estimulo a la Industria Nacional	VER 5.2	100 PUNTOS
CALIDAD	0028	Puntaje adicional proponentes trabajadores con discapacidad	VER 5.2	10 PUNTOS

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Se deben amparar los riesgos que corresponden a aquellos derivados de la etapa precontractual a través de la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo a los siguientes requisitos:

Garantía de seriedad de la oferta: Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la Garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

No obstante, el proponente para efectos de la presentación de la garantía de seriedad la podrá expedir con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, término dentro del cual la entidad estima realizar la aprobación de la garantía que avala las obligaciones propias del contrato.

Esta garantía deberá presentarse por cada uno de los oferentes de manera conjunta con la propuesta #y en todo caso# a más tardar al momento del cierre del proceso de contratación.

- Adicionalmente, con ocasión de la suscripción del Contrato, el contratista deberá prestar Garantía Única que avale los siguientes riesgos:

Cumplimiento: Por un valor equivalente al 10 % del valor del contrato y por el plazo del mismo y seis (6) meses más, para cubrir los perjuicios derivados de:

(a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
(c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
(d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) año más.

Calidad del servicio: Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y por el plazo del mismo y seis (6) meses más.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		6	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	10,00		3	AÑOS
CALI	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	10,00		6	MESES

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Los Capítulos de Contratación Pública definen los valores específicos de contratación que constituyen el piso a partir del cual se activa la aplicación de las obligaciones del Capítulo de compras públicas y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, vigente hasta 31/12/2022, publicado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra eficiente.

Se anexa, el detalle de los tratados - TLC o Acuerdo Comercial que aplican a la presente contratación:

VALORES VIGENTES DEL 01/01/2022 HASTA EL 31/12/2023
EXCEPTO PARA UNIÓN EUROPEA Y ESTADOS AELC QUE SON VIGENTES HASTA EL 31/12/2022

Ver anexo.
DEG: Derechos Especiales de Giro = SDR: Special Drawing Rights, por sus siglas en inglés

Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta que reflejan los umbrales base pactados en los capítulos de compra pública de los Acuerdos Comerciales. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que estos valores son actualizados periódicamente, teniendo en cuenta las fórmulas incorporadas en cada acuerdo y la TRM aplicable.

* Esta cifra se ajusta durante los 3 años siguientes a la entrada en vigor del acuerdo comercial de conformidad con la Sección I del Anexo 9.1 del acuerdo o la suma de US $8.000.000, la que sea mayor.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

El presente proceso puede ser susceptible de ser limitado a Mipyme toda vez que las disposiciones contenidas en el Decreto 1860 de 2021 se aplicarán a los procedimientos de selección cuya invitación, aviso de convocatoria o documento equivalente se publique a los tres (3) meses contados a partir de la expedición de dicho Decreto, esto es a partir del 24 de marzo de 2022.

Adicionalmente, por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es superior a 125.000 dólares, se determina que el mismo no sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto de 1082 de 2015.

Lo anterior, según lo establece el Ministerio de Comercio Industria y Turismo # MINCIT, respecto al valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 ($457.297.264), excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Mediante Resolución 2022060032942 del 09/06/2022, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Logístico: Rosa Isabel Franco Sánchez- Profesional Universitaria
Rol Técnico: María Isabel Londoño Ramírez - Contratista Coordinadora
Rol Jurídico: Natalia Ruiz Lozano # Profesional Especializada
Grace Melisa Baena Uribe - Contratista de Apoyo a la Contratación

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Por las características del contrato se requiere de una Supervisión Colegiada Tipo B, por la complejidad requiere varios funcionarios con calidad de supervisores para realizar el

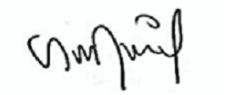
seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

12. ANEXOS

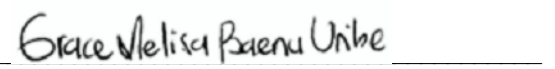
1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
2. CDP(s)
3. BPID (Certificado de Banco de Proyectos).
4. Anexos # Tablas:
5. Tabla 1: Perfiles equipo de coordinación general del contrato
6. Tabla 2 Codificación # UNSPSC
7. Tabla 3- Fuentes de verificación y productos
8. Tabla 4 - Análisis del sector
9. Matriz de riesgos



MARÍA ISABEL LONDOÑO RAMÍREZ
Contratista- Rol Técnico.



NATALIA RUÍZ LOZANO
Rol Jurídico.



GRACE MELISA BAENA URIBE
Rol Jurídico.



ROSA ISABEL FRANCO SÁNCHEZ
Rol Logístico.



V.B. KATHERINE VELASQUEZ SILVA
Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana.

V.B. LUPITA CAÑAS JARAMILLO
Directora de Organismos Comunales.

Fecha de Creación: Medellín, (Junio, 09, 2022)

Fecha de Aprobación: