ORGANISMO: **Estudio Previo No: 13943**

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

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: Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica

OBJETO: Adquisición de neveras y aires acondicionados para equipamiento de las oficinas de los Técnicos Área de la Salud de la Secret aría de Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en los municipios categorías 4, 5 y 6 del Departamento de Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR):
Lote 1: Doscientos Treinta y Cuatro Millones Set ecientos Veinte Mil Ochocientos Treinta y Cuatro Pesos ($ 234.720.834) IVA incluido, valor que corresponde a la adquisición de neveras y el transporte de estas.

Lote 2: Cincuenta Millones Set ecientos Cinco Mil Novecientos Veinticinco Pesos ($ 50.705.925) IVA incluido, valor que corresponde a la adquisición de aires acondicionados.

PLAZO: Dos (02) meses contados a partir de la f irma del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2022.

1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

La Secret aría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en cumplimiento a la Ley 715 de 2001 y la Ley 1122 de 2007 realiza las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª del Departamento.

Como objetivo específico se pretende desarrollar actividades de prevención, vigilancia, control y mejoramiento de las condiciones ambientales para lograr el mantenimiento de las condiciones básicas de la salud pública, obteniendo así la transformación positiva de los determinantes sociales, del consumo, sanitarios, ambientales y ocupacionales, que pudiesen afectar la salud de la población antioqueña, con 10 proyectos de inversión.

Para el desarrollo de estas acciones de competencia en el momento se cuenta con 162 Técnicos del Área de la Salud grado 01 en los 109 municipios de competencia, en los cuales, de acuerdo al inventario de sujetos sanitarios, la población beneficiada, la extensión del territorio, entre otras dinámicas que son tenidas en cuenta a la hora de programar las acciones de IVC Sanitaria a ejecutar en los Municipios de competencia.

En este sentido, para cada uno de los municipios se tiene asignado un espacio u oficina ubicado sea en las instalaciones de las alcaldías, ESE Municipales u otras áreas que se deben dotar de los elementos, equipos y mobiliario necesarios para el cumplimiento de las funciones de competencia.

Para algunas de las actividades desarrolladas se requiere de los siguientes equipos o elementos:

Neveras

A pesar que en algunos de los municipios de competencia se cuenta con la dotación de neveras para garantizar la cadena de frio para el almacenamiento de muestras de agua, muestra de alimentos, insumos que requieren refrigeración y congelación de las pilas o gel refrigerante para el transporte de las mismas, estos equipos que ya han venido cumpliendo su vida útil y no cumplen con las temperaturas adecuadas para su adecuado funcionamiento.

Es de resaltar que la toma de muestras es un proceso importante y exigente, ya que la realización del análisis de estas, dependerá de la calidad y cantidad de la muestra. El asegurar el proceso de la calidad de las muestras (incluyendo la toma, rotulado, preservación, conservación, transporte y análisis de la muestra) desde su recolección hasta su análisis, garantiza el control de calidad, la trazabilidad de la muestra y la confiabilidad del resultado generado.

Por lo tanto, se requiere garantizar unos equipos que cumplan con las temperaturas para la cadena de frio requerida.

Aires acondicionados

La Dirección considera pertinente la adquisición de equipos que generen un ambiente en condiciones tolerables para el personal que permanece en las instalaciones y así mismo generar las condiciones ambientales necesarias para el cumplimiento de la misión.

Es pertinente aducir que las altas temperaturas que se presentan en los lugares definidos sin el acondicionamiento de refrigeración artificial, contribuyen a la generación de escenarios que incrementan la inseguridad atentando contra la salubridad de los servidores que se exponen a esas condiciones climáticas de altas temperaturas. Con la adquisición de estos equipos también se busca prevenir y anticipar daños futuros en equipos electrónicos costosos y de mucha importancia cuyo funcionamiento es estratégica en la prestación del servicio de la Institución.

Es de mucha importancia adquirir estos elementos ya que estos garantizan el adecuado

funcionamiento y dotación necesaria para que el personal pueda desarrollar sus labores cotidianas en condiciones confortables, que proporcionen ambientes de bienestar f ísico y mental, además del cumplimiento en las acciones de IVC de competencia.

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

PLAN DE DESARROLLO: Plan de Desarrollo Unidos por la Vida 2020-2023
LINEA ESTRATÉGICA: Línea 4: Nuestra vida
COMPONENTE: Componente 2: Bienestar activo y Saludable para Antioquia
PROGRAMA: Programa 9: Salud Ambiental y Factores de Riesgo
PROYECTO: Fortalecimiento de la prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo sanitarios, ambientales y del consumo Todo El Departamento, Antioquia, Occidente.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso.
Conforme a lo establecido en el Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de 2021 y ordenanza 07 de 2022, " Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones" , se define en el artículo 159 el propósito de la Secret aría de Suministros y Servicios como: #Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos f ísicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental#.

En virtud de este propósito, define como función de la Subsecretaría de Cadena de Suministros, t iene como competencia #Coordinar y hacer seguimiento integral al proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Administración Departamental para soportar su funcionamiento y la ejecución del plan de desarrollo#. De igual forma la Dirección de Abastecimiento, dependencia adscrita a la Subsecretaría de Cadena de Suministros, t iene como funciones, entre otras, la de #Adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para cumplir con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo.#

La Secret aría de Suministros y Servicios t iene como función realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue en otra dependencia.

Por otra parte, mediante Decreto Departamental N° D 2021070000528 del 1 de febrero del 2021, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secret arios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secret aría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de

2021 y ordenanza 07 de 2022, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

Por lo anterior, aunque la necesidad pertenece a la Secret aría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, por tratarse la adquisición de bienes de características técnicas uniformes la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secret aría de Suministros y Servicios, y de esta manera poder satisfacer la presente necesidad.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad.

Para satisfacer la necesidad, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada por subasta inversa, con el fin de seleccionar una persona jurídica o natural que posea la experiencia, la capacidad jurídica, técnica y financiera para brindar suministro de equipos para la dotación de las oficinas de los Técnicos Área de la Salud; con el fin de garantizar unas condiciones óptimas para el almacenamiento de insumos que requieran cadena de frio, además de brindar un ambiente con condiciones tolerables de temperatura para el personal que presta sus servicios.

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

2.1 Objeto

Adquisición de neveras y aires acondicionados para equipamiento de las oficinas de los Técnicos Área de la Salud de la Secret aría de Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia en los municipios categorías 4, 5 y 6 del Departamento de Antioquia.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Lote 1: Adquisición y entrega de ciento once (111) Neveras No Frost, en los municipios definidos por la Entidad.

Lote 2: Adquisición y entrega de treinta (30) Aires Acondicionados Tipo Portátil 12.000 BTU 110 V en el lugar definido por la Entidad.

2.2 Especificaciones técnicas

LOTE 1: Adquisición y entrega de ciento once (111) Neveras No Frost Capacidad neta en litros: entre 220 y 240, en los 109 municipios y 2 Corregimientos definidos por la Entidad.

Nevera no Frost

- Tipo de Refrigeración: No Frost
- Iluminación: LED
- Panel de Control: Digital
- Consumo Energía: 22,8kWh/mes

· Ahorro relativo: 67.2 (%)
· Clase climática: T
· Capacidad bruta En Litros: entre 240 y 260
· Capacidad neta en litros: entre 220 y 240
· Capacidad neta congelador: entre 55 y 75
· Capacidad neta refrigerador: entre 135 y 151
· Material De Las Bandejas: Plástico
· Control De Temperatura: Manual
· Peso: entre 40 Y 50 Kg
· Tipo: No Frost
· Material: Acero
· Voltaje: 115V
· Color: Titanio

El contratista deberá entregar las neveras en los lugares indicados por la Entidad en el anexo: Lugares de entrega de neveras

LOTE 2: Adquisición y entrega de treinta (30) Aires Acondicionados Tipo Portátil 12.000 BTU 110 V en el lugar definido por la Entidad.

Aire Acondicionado Tipo Portátil 12.000 BTU 110 v

· Ancho: entre 25 y 40 cm
· Alto: entre 60 y 80 cm
· Fondo: entre 42 y 62 cm
· Color: Blanco
· Voltaje: 110 V - 120V
· Filtro: Filtro Hepa
· Funciones: Función Follow me: Sistema que extiende la temperatura hasta donde se encuentra el control remoto. Triple Sistema de Filtración: Filtro de carbón y antibacterial que remueve partículas del aire para un ambiente limpio y saludable. Función Sleep.
· Peso: entre 20 y 36 Kg
· Caract erísticas: Display led, Sistema de auto evaporación de agua, Panel White Touch. Incluye control remoto.
· Refrigerante: R410A
· Potencia: 1200 Watts

El contratista deberá entregar los aires en el Almacén de la Secret aría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Calle 20 # 65 G 57, teléfono de contacto 3835210, Medellín-Antioquia.

ÍTEM TRANSPORTE:

Para el lote 1, el transporte de las neveras está incluido dentro del cálculo del presupuesto oficial, no obstante, si el contratista requiere incurrir en gastos de transporte para gestionar devoluciones y cambios que se requieran por imperfectos, cantidades, reparaciones, defectos de fabricación, u otros motivos relacionados con la calidad y garantía de los insumos y equipos, este correrá por cuenta del contratista.

Para el lote 2, el transporte de los aires acondicionados en el que incurra el contratista para entregarlos, así como los gastos de transporte para gestionar devoluciones y cambios que se requieran por imperfectos, cantidades, reparaciones, defectos de fabricación, u otros motivos relacionados con la calidad y garantía de los insumos y equipos, correrá por cuenta del contratista.

ÍTEM GARANTÍA:

Los equipos adquiridos deberán contar con garantía comercial de mínimo de 1 año.

ÍTEM DEVOLUCIONES Y/O CAMBIOS:

El contratista deberá responder por las devoluciones y cambios que se requieran por imperfectos, cantidades, reparaciones, defectos de fabricación, u otros motivos relacionados con la calidad y garantía de los insumos y equipos, sin costo adicional para la Entidad.

2.2.1. Adquisición de bienes

Con el presente proceso se adquirirán neveras no Frost y aires acondicionados portátiles, los cuales harán parte del inventario de activos fijos del Departamento de Antioquia.

2.2.2. Requerimientos ambientales

Teniendo en cuenta que el objeto contractual del presente proceso no t iene relación directa del uso del servicio con impactos ambientales significativos, para este proceso, no se considerarán requerimientos ambientales.

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

El SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente f irmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente.

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.4 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ningún organismo interno de la Entidad para la ejecuciónde las actividades, debido a que la prestación del servicio no afectará componentes independientes, ni la estructura principal del edificio, ni se adquieren componentestecnológicos.

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

Lote 1: Nevera

CLASIFICACION: Maquinaria, Herramientas, Equipo industrial y Vehículos.
SEGMENTO: 24000000 # Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales
FAMILIA: 24130000 # Refrigeración industrial
CLASE: 24131500# Refrigeradores industriales
PRODUCTO: 24131501# Refrigerador y congelador combinado

CLASIFICACION: Productos de Uso final.
SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo.
FAMILIA: 52140000 # Aparatos electrodomésticos
CLASE: 52141500 - Electrodomésticos para cocina
PRODUCTO: 52141501# Neveras para uso domestico

Lote 2: Aire acondicionado portátil

CLASIFICACION: Productos de Uso final.
SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo.
FAMILIA: 52140000 # Aparatos electrodomésticos
CLASE: 52141500 - Electrodomésticos para cocina
PRODUCTO: 52141510 # Aire acondicionado portátil para uso domestico

2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia # Secretaría de Suministros y Servicios
Contratista: Adjudicatario del proceso de selección.

2.4. Plazo:

Dos (02) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2022.

2.5. Lugar de ejecución y entrega:

Lugar de Ejecución:

Neveras: El contratista deberá entregar las neveras en los lugares indicados por la Entidad en el anexo: Lugares de entrega de neveras.
Aires acondicionados: El contratista deberá entregar los aires en el Almacén de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Calle 20 # 65 G 57, teléfono de contacto 3835210, Medellín-Antioquia.

Lugar de Entrega de documentos: Centro Administrativo Departamental #José María

Córdova# La alpujarra calle 42B No 52 # 106, oficina de gestión documental y/o plataforma del Secop II. (Tener en cuenta que la documentación de la etapa precontractual, se maneja a través de la plataforma del Secop II.)

2.6 Identificación del contrato que se pretende celebrar.

El Contrato a celebrar será de compraventa de bienes.

2.7. Obligaciones de las Partes.

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 el 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.
8. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

El contratista Seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

2.7.2.1 Obligaciones Técnicas

Lote 1:

1. Suministrar las neveras de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso.
2. Suministrar las neveras en los lugares especificados por la Entidad en días hábiles y en horario laboral.

Lote 2:

1. Suministrar los aires acondicionados portátiles de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso.

2. Suministrar los aires acondicionados en los lugares especificados por la Entidad en días hábiles y en horario laboral.

Obligaciones comunes a los 2 lotes:

3. Garantizar la calidad de los productos por imperfectos, cantidades, reparaciones, defectos de fabricación, u otros motivos relacionados con la calidad y garantía de los insumos y equipos, sin costo adicional para la Entidad, y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán y se repondrán sin ningún costo adicional para el Departamento de Antioquia.
4. El contratista una vez notificado por parte del supervisor del contrato sobre la existencia de bienes o productos defectuosos, cuenta con diez (10) días hábiles a partir del envió de la notificación, para realizar la reposición de los mismos, t iempo que incluye la entrega del bien en el lugar de destino.
5. Expedir garantía comercial de un año para los bienes a adquirir.

2.7.2.2 Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato.
2. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;
3. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
4. 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, 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 del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
5. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
6. Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
7. El contratista deberá previo al inicio del contrato y durante la ejecución del mismo presentar y poner en funcionamiento para el personal los protocolos de bioseguridad necesarios de acuerdo a las condiciones exigidas por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19, de conformidad con la circularK-2022090000219 del 18 de julio de 2022.
8. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal a cago de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia.
9. 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.

10. 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.
11. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor f iscal 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.
12. Asumir el pago de seguridad social, parafiscales, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
13. Los precios de los bienes y servicios referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
14. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
15. Informar oportunamente al contratista cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y la ley, durante el proceso de selección y elección del contrato.
16. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
3. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.
4. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
9. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.

11. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.

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

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, " Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura" , ente rector, que t iene como objetivo " desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado" , y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de " Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto" , y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2..1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

" ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Caract erísticas Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública #Colombia Compra Eficiente#.

La Entidad procedió a verificar si existía Acuerdo Marco de Precios que ofreciera neveras y aires acondicionados portátiles y comprobó que no existe dicho acuerdo.

Por consiguiente, determinó que la modalidad de contratación para ser aplicada dentro del presente proceso de selección será la señalada en el artículo 2° Numeral 2°, literal a) de la Ley 1150 de 2007 que a la letra dice:

#Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformesy de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de suscaracterísticas descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos#.

Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección, corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de subasta inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que la Secret aría de Suministros yServicios cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de Secop II)

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

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

Con el objetivo de estimar el valor del objeto a contratar, se construyó el presupuesto basado en el promedio de los precios del mercado con cotizaciones recibidas de empresas venden los bienes requeridos:

Lote 1: Doscientos Treinta y Cuatro Millones Set ecientos Veinte Mil Ochocientos Treinta y Cuatro Pesos ($ 234.720.834) IVA incluido, valor que corresponde a la adquisición de neveras y el transporte de estas.

Lote 2: Cincuenta Millones Set ecientos Cinco Mil Novecientos Veinticinco Pesos ($ 50.705.925) IVA incluido, valor que corresponde a la adquisición de aires acondicionados.

Ver anexo: cálculo de presupuesto oficial.

4.3. Forma de pago de los recursos:

En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA pago único contra entrega de los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la facturay visto bueno por parte del supervisor y/o interventor del recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios recibidos, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que seancomprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa en Colombia y el nombre del t itular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando serealicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secret aría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención enla fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secret aria de Hacienda.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

* Estampilla Pro Hospital 1%
* Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano 2%.
* Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
* Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
* Tasa Pro Deporte y Recreación 1%.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento el contratista deberá

acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Parágrafo 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

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

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA
Nombre: Fortalecimiento de la prevención, vigilancia y control de los factores de riesgo sanitarios, ambientales y del consumo, en el Departamento de Antioquia
BPIN/BPID: 2020003050145
Elemento PEP: 01-0066
Vigente hasta: 01 de noviembre del 2022
· Rubro presupuestal: 2320201004/131D/0 # OI2648/C19052/010066
· Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3600003855 # 25/08/2022. # TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000)

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en relación a los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa señala que: La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

Sobre el particular de la escogencia del contratista, el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la entidad estatal debe adjudicar el proceso de subasta inversa electrónica al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Aunado a lo anterior, para poder participar del proceso contractual, se debe de cumplir con los requisitos y el procedimiento que se establecen en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el cual manifiesta:

La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La entidad verificará la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y organizacional que dé cert eza que los proponentes cuenten con la organización e infraest ructura que permitan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

5.1.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso de selección, o c) como consorcios o uniones temporales que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
· 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.

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía y acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, en donde conste su actividad, y calidad.

Las personas jurídicas deben acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Cert if icado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser

expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La duración de las personas jurídicas nacionales o extranjeras (tengan o no domicilio o sucursal en Colombia) deberán acreditar que el plazo de duración de la sociedad es como mínimo el plazo del contrato y dos (02) años más, dicha circunstancia se verificará en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), para el caso naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Adicional a todos los requisitos establecidos para participar en el presente proceso, las personas naturales extranjeras que pretendan presentar propuesta en el mismo, deben presentar fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras que tengan domicilio en Colombia, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015. Adicionado por el artículo 1 del Decreto 579 de 2021. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Igualmente, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta éste documento.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre

del proceso de selección. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

Información de interés general: Señor proponente: recuerde que este proceso de selección, se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www .colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Nota: De acuerdo a los términos de uso del Secop II, en los Procesos de Contratación se entienden como no presentadas las ofertas de proponentes plurales presentadas desde cuentas de proponentes singulares y viceversa. Se sugiere revisar las indicaciones dadas en la #Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II# expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conformanindividualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, aportando el documento de conformación donde conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones.

Los proponentes indicarán si su participación es a t ítulo 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, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 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, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto nacional 2460 de 2013.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secret aría 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.

CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.
DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor f iscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta

profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberáacreditar la convalidación y homologación de éstos conforme a la ley colombiana.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia, deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos.

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta antes de la adjudicación.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

La información contenida en el certificado del registro de proponentes, será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la entidad competente, se exceptúa para el ejercicio de profesiones liberales. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

Nombre o razón social completa del proponente
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica.

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la f irma proponente, de conformidad con el Cert if icado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 36 del Decreto 019 de 2012).

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 (adicionado por el artículo 1 del Decreto 579 de 2021) y
2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

La Agencia Nacional de Contratación Pública # Colombia Compra Eficiente emitió elConcepto C-480 de 2021, en el cual establece que la entidad contratante rechazará al proponente cuando la inscripción del RUP que realice, ya sea por primera vez o cuando

han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en f irme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección. Esto teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El acto de inscripción del RUP adquiere f irmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en f irme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

De conformidad con el Concepto C-480 de 2021, tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro a más tardar el quinto día de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 y pese a que la renovación no esté en f irme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información
«antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su f irmeza, se debe emplear la información del RUP que está en f irme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en f irme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

Cuando se trate del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar que con la renovación, en el sentido de que si la actualización no estaba en f irme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes #RUP del Decreto 1082 de 2015.

La renovación del RUP deberá llevarse a cabo a más tardar el quinto día hábil del mes de abril del presente año, de lo contrario cesarán los efectos de la inscripción.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en f irme, f irmeza que se produce diez (10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE).

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deberá acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha del cierre

definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto yvigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no t iene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta, la suscripción del Contratoy para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

En caso que el documento expedido por la autoridad competente del país de su domicilio, no contenga toda la información requerida, deberá acompañar a su oferta el o los documentos públicos o privados mediante los cuales acredite el cumplimiento de lo exigido por la Entidad.

Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de origen de la sociedad proponente.

El proponente extranjero y los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán diligenciar el Formulario correspondiente anexo en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no t iene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país. Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia pues esto es solo obligatorio si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o prestación de servicios, pues en estos dos casos, se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia#.

Se aclara que si el oferente acredita que los servicios se prestaran en su totalidad fuera del territorio Colombiano no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras

que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.

NOTA: Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la #abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros#, no se requiere de la Consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de #apostille#, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

El proponente extranjero y todos los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán manifestar bajo la gravedad del juramento en escrito independiente suscrito por el representante legal que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: #Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.# Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

Documento expedido en el exterior Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la f irma y el t ítulo a que ha actuado la persona f irmantedel documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme a la Circular Externa única de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

Así mismo, para el término de traslado estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Serán aceptados los documentos presentados por las personas jurídicas extranjeras con los cuales se acredita su existencia y representación legal teniendo en cuenta su propia legislación.

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.

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistemade Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor f iscal y/o representante legal, en aquellos casos que seaprocedente según el certificado de existencia y representación legal. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

Además, en los casos en que el certificado de paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales sea suscrito por el contador o revisor f iscal, deberá allegarse la cédula del contador o revisor f iscal, la tarjeta profesional y los antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Cent ral de Contadores con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de cierre del proceso.

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor f iscal y/o representante legal, según corresponda, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo

114-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

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

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), mediante certificación suscrita por el mismo, acompañada de las planillas de pago al sistema se seguridad social del mes anterior a la presentación de la oferta.

CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Cert if icado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y la certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link: https://www .contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder alsiguiente link:
https://www .procuraduria.gov.co/portal/Cert if icado-de-Antecedentes.page

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Conforme lo ordena el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Aportar reporte del Registro Nacional de Medidas Correctivas, del proponente persona natural y/o persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, para el representante legal de la persona jurídica a la que representan.

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

Debe diligenciarse el formato correspondiente.

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

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor f iscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa 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.
b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del lote a presentarse y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta, dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza deseriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

* Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación
* La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
* La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
* La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA

El ANEXO MULTAS Y SANCIONES debe ser diligenciado y firmada por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA.

VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Administración Departamental verificará que no registren Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con la Ley 1918 de 2018, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas

jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran inhabilidades por dicho concepto.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta.

CERTIFICADO DE NO ESTAR INCURSO EN PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO

El representante legal, de la persona jurídica proponente, o la persona natural proponente, deberá certificar mediante declaración que se entiende prestada bajo la gravedad de juramento, que no conoce demanda o embargo, o procesos en su contra o de los socios de la empresa, por inasistencia alimentaria en cumplimiento del artículo 6o de la ley 311 del 12 de agosto de 1996.

Debe diligenciarse el formato correspondiente.

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

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015, el proponente deberá diligenciar el formato anexo #Autorización para el tratamiento de datos personales#.

5.1.2 REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO

5.1.2.1 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá aportar los respectivos certificados de experiencia emitido por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

LOTE 1:

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de neveras. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentese identificados en el clasificador de bienes y servicios, en alguno de los siguientes códigos:

24131500# Refrigeradores industriales
52141500 - Electrodomésticos para cocina

LOTE 2:

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de aires acondicionados. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código:

52141510 # Aire acondicionado portátil para uso domestico

5.1.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

· Número del contrato, cuando aplique
· Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
· Objeto del contrato
· Valor del contrato
· Plazo de ejecución del contrato
· Fecha de iniciación del contrato
· Fecha de terminación del contrato
· Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
· Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas (en caso que se requiera).
· Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.
· Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Las certificaciones expedidas por la entidad contratante se pueden complementar adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validadas a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la

experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en el código UNSPSC anteriormente relacionado.

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

En caso de acreditar, experiencia de los socios o accionistas, cuando la sociedad t iene menos de 3 años de constitución, se deberá aportar el acta de constitución del proponente, o el documento idóneo donde conste la conformación accionaria del proponente.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Cert if icación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamentesuscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

5.1.2.1.2 EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL

5.1.2.1.2.1 MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresaria, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sect or Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia así:

LOTE 1:

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de neveras. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentese identificados en el clasificador de bienes y servicios, en alguno de los siguientes códigos:

24131500# Refrigeradores industriales
52141500 - Electrodomésticos para cocina

LOTE 2:

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de aires acondicionados. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código:

52141510 # Aire acondicionado portátil para uso domestico

Las condiciones contenidas en el numeral 5.1.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida, aplicarán al presente requisito, excepto la disposición respecto a la acreditación de experiencia en proponentes plurales, la cual aplica la siguiente:

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia, en todo caso este integrante que no acredite experiencia deberá acreditar la condición de Mipyme de acuerdo con lo dispuesto en el presente numeral. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10%).

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en alguno de los códigos UNSPSC anteriormente relacionados.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y/o el contador o revisor f iscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado deexistencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: 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 t iene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcioo la unión temporal.

Nota 4: Si los requisitos de acreditación de criterios diferenciales son objeto de subsanación, no se podrá otorgar los puntajes al momento de la calificación de las propuestas.

5.1.2.2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe diligenciarse el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal del Proponente.

5.1.3 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Para lograr la react ivación económica, ante la crisis generada por la pandemia del COVID- 19, el gobierno nacional expidió el Decreto 399 de 2021, mediante el cual se establecen algunas modificaciones al Decreto 1082 de 2015 frente a la regulación de la información financiera y organizacional prevista en el Registro Único de Proponentes # RUP #. En tal sentido, se indicó # a partir de la modificación posteriormente introducida por el Decreto 579 de 2021 # que a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales deberán tener en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años, consignada en el RUP.

Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre f iscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta #el mejor año f iscal# que refleje el registro. Por #mejor año f iscal# se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Lo que infiere del último inciso del parágrafo transitorio agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, que establece de manera imperativa que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor añof iscal que se refleje en el registro de cada proponente, independientemente de que el oferente lo haya indicado o no.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Respecto del año 2022 el parágrafo transitorio 2º del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte
2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 sustituido por el artículo 1º del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, reglamenta:

PARÁGRAFO TRANSITORIO 2. En el año 2022, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de

la capacidad financiera y organizacional de los años 2019 y/o 2020, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación."

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación f irmada 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 estados financieros, avalados con la f irma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se aplicará el procedimiento de Suma de los componentes de los indicadores contenido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicadores de proponentes plurales se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.
El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1.5
Nivel de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total: Menor o igual al 0.70
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1
Capital de trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial del lote o lotes a presentarse.

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo

Para el cálculo del indicador de cobertura de intereses, cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva.

Para la acreditación del requisito de capital de trabajo, se tomarán los valores del activo corriente y pasivo corriente contenidos en el RUP y la Entidad realizará el cálculo respectivo.

5.1.4 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP según las mismas indicaciones dadas en el numeral anterior.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0.1
Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total: Mayor o igual que 0.1

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Factor precio: Por tratarse de una selección abreviada mediante subasta inversa el criterio de evaluación es el factor precio.

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
TECNICA	5	Conformidad con las especificaciones técnicas	DEBE DILIGENCIARSE EL ANEXO CORRESPONDIENTE
TECNICA	8	Experiencia Acreditada mayor o igual a	ACREDITAR EXPERIENCIA DE HASTA TRES (03) CONTRATOS - 100% PTO
TECNICA	13	Experiencia adicional	EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL PARA PROPONENTES MIPYME
JURIDICA	1	Fotocopia cedula persona natural o Repres.Legal P. juridicas	APORTAR FOTOCOPIA

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
JURIDICA	10	Certificación Responsabilidad Fiscal	CERTIFICADO VIGENTE
JURIDICA	11	Certificado de no sanciones o incumplimiento	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO
JURIDICA	12	Certificado de antecedentes disciplinarios	CERTIFICADO VIGENTE
JURIDICA	13	Certificado de Existencia y Representación Legal	CERT ACTUALIZADO CON FECHA NO SUPERIOR A 30 DIAS
JURIDICA	14	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	REGISTRO VIGENTE Y LEGIBLE
JURIDICA	19	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO
JURIDICA	2	Carta de presentación de la propuesta	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	20	Copia de la Tarjeta Profesional	DEL CONTADOR Y/O

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			REVISOR FISCAL EN LOS CASOS QUE SE REQUIERA
JURIDICA	21	Garantía Seriedad Oferta con vigencia 3 meses desde cierre	VALOR DEL DIEZ POR CIENTO (10%) SUMATORIA DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL LOTE O LOTES A PRESENTARSE
JURIDICA	22	Cerificado del Registro Unico de Proponentes RUP	CERT ACTUALIZADO CON FECHA NO SUPERIOR A 30 DIAS
JURIDICA	24	Cerificado de Antecedentes Judiciales	CERTIFICADO VIGENTE
JURIDICA	25	Cerificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas	CERTIFICADO VIGENTE
JURIDICA	26	Cerificado de Anticorrupción/Lista Clinton	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			REPRESENTANTE LEGAL
JURIDICA	27	Cerificado Junta Central de Contadores	DEL CONTADOR Y/O REVISOR FISCAL (EN LOS CASOS QUE RE REQUIERA)
JURIDICA	7	Documento de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u	DILIGENCIAR FORMATO EN CASO QUE SE REQUIERA
JURIDICA	8	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR EN CASO QUE EL REPRESENTANTE LEGAL LO REQUIERA
JURIDICA	9	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	FORMATO DEBIDAMENTE DILIGENCIADO Y FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL
LOGISTICA	7	Índice de liquidez igual o superior a	1.5
LOGISTICA	3	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0.70
LOGISTICA	13	Cobertura de Intereses	MAYOR O

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			IGUAL A 1
LOGISTICA	2	Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL AL 30% DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL LOTE O LOTES A PRESENTARSE.
LOGISTICA	14	Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL QUE 0.1
LOGISTICA	15	Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL QUE 0.1

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
PRECIO	0001	Menor precio	SI	

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.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CALI	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	20,00		6	MESES
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL			6	MESES

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
	CONTRATO	20,00			
RESP	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	0,00	200	0	

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de 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; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario solicitar un cubrimiento del veinte por ciento (20%) por cuanto la posibilidad de que se presente alguna falla en el cumplimiento del contrato es moderada y la afectación sería alta.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato, o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo. Por una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato.

Responsabilidad Civil extracontractual. La cobertura de Responsabilidad civil extracontractual en el presente caso será de 200 SMMLV, por cuanto la cuantía del proceso es inferior a 1.500 SMMLV, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.3.1.17 numeral 1° del Decreto 1082 de 2015.

El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

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

Ver anexo el análisis de acuerdos comerciales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 modificado por el artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, el cual se encuentra como anexo al presente documento.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, se determina que el mismo 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.

PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYME (Solo en caso de que el proceso sea objeto de limitación a Mipyme)

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a MIPYME con mínimo un (1) año de existencia anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a Mipyme, dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MiPymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor f iscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

3. Limitación Territorial a Mipyme: Se deberá manifestar en la solicitud, el tipo de limitación territorial (Nacional, Departamental o Municipal) de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. En caso de presentarse dos solicitudes para limitación territorial, que no sean del mismo nivel, la Entidad procederá a realizar la limitación a Nivel Nacional.

Nota: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor f iscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Cent ral de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta

(no mayor a 3 meses de expedición).

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

Mediante Resolución N°2022060191306 del 31 de agosto de 2022 se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así

Rol Jurídico: Daniela Gallego Lezcano # Abogada Contratista # Secretaría de Suministros y Servicios
Rol Logístico: Jhon Jairo Osorio Agudelo # Profesional Universitario # Subsecretaría de Cadena de Suministros
Rol Técnico: Sergio Andrés Giraldo Blandón # Director de Planeación y Aseguramiento Contractual - Secretaría de Suministros y Servicios

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que #Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero#.

Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003

12. ANEXOS

1. Lugares de entrega de neveras
2. Análisis de sector
3. Cálculo de presupuesto oficial
4. Acuerdos Comerciales
5. CDP
6. Matriz de riesgos
7. Resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador

Jhon Jairo Osorio Agudelo
Contratista - Rol logísitico

Daniela Gallego Lezcano
Contratista - Rol jurídico

Sergio Andrés Giraldo Blandón
Director de Planeación y Aseguramiento Contractual - Rol técnico

María Paulina Murillo Peláez
Directora de Abastecimiento

Fecha de Creación: Medellín, (Septiembre, 06, 2022)