ORGANISMO: **Estudio Previo No: 14823**

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

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

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, 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, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

Por su parte, de acuerdo al Decreto N° 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante Ordenanza N° 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 le asigna a la Secretaría de Suministros y Servicios el propósito de #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 físicos, 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".

Así mismo, la Subsecretaría de Servicios Administrativos tiene dentro de sus funciones #Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental.", y es a través de la Dirección de Servicios Generales que se busca la prestación de servicios técnicos que soportan la Tecno-Estructura del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas, cumpliendo una función básica de apoyo administrativo y logístico.

Uno de los mayores retos de la Administración Departamental es hacer una adecuada gestión del talento humano, en procura de prestar un servicio más eficiente, amable y de calidad a todos los ciudadanos, siendo necesario generar las condiciones favorables y suficientes a nivel institucional y humano para responder a las crecientes demandas de la sociedad. En este sentido, se proponen una serie de programas al interior de la Administración Departamental que contribuyen al crecimiento personal de los servidores públicos impactando en su calidad de vida. Igualmente es importante mencionar que una de las premisas del Departamento de Antioquia es la Conexión desde el ser que establece que #lo esencial está en el talento humano y por ende en el trabajo con el ser, ser humano; este es un propósito colectivo que nos incluye a todos y nos motiva e identifica con el propósito individual generando conexiones desde el ser con el hacer. Esta entidad territorial entiende que lo esencial está en el talento humano, debe trabajarse en principio desde el ser, luego en el hacer y luego en el trascender".

La Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional es el organismo encargado de propender por el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del departamento,

buscando la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, ello en acatamiento de lo previsto en el Decreto con fuerza de Ordenanza 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, el cual menciona: Es función de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, específicamente la Dirección de Desarrollo de Talento Humano, la de #Desarrollar programas que contribuyan al mejoramiento del clima y la calidad de vida laboral de los servidores en la Gobernación de Antioquia"

Conforme a lo anterior, la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección de Desarrollo de Talento Humano anualmente elabora el Plan de Bienestar Social e Incentivos, que busca contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar y social de los servidores públicos, su grupo familiar y los jubilados por el Departamento de Antioquia, por medio de la ejecución de programas y proyectos que beneficien su desarrollo integral, buscando elevar sus niveles de satisfacción, lo cual al final genera en mayor compromiso con la Entidad y una mejor prestación del servicio a la comunidad en general.

Es importante indicar que, actualmente el Departamento de Antioquia no cuenta con suficientes espacios físicos de bienestar, que les permita a los servidores públicos disfrutar de momentos de esparcimiento, estilos de vida saludable, de desarrollo físico y mental, logrando una articulación entre el trabajo y el aprovechamiento del tiempo libre.

Por lo anterior, se hace necesario realizar intervenciones para la adecuación de las salas de Conductores y Patio Interno del Sótano como se describe a continuación:

Las dos salas de conductores ubicadas en el sótano del Centro Administrativo Departamental (CAD), requieren de la realización de adecuación de espacios y acabados toda vez que se encuentran en estado de deterioro, para esto es necesario realizar entre otras la demolición de muros con el fin de ampliar el acceso a la cocineta, demolición de zócalos en granito, demolición de enchapes de cocineta existente, desmonte de puertas, hacer remplazo de pisos en baldosa de grano por pisos en pvc, nuevos zócalos en madera, cambio de lámparas tubulares fluorescentes por lámpara de incrustar tipo led de 18 w, ajuste de cielo falso en puntos donde se encontraba la antigua iluminación, desmonte de lavaescobas existente y reubicación del mismo en el baño de sala de entretenimiento, muros en drywall en ambas salas y muro en superboard para el cerramiento del lavaescobas, salidas hidrosanitarias para cocina y lavaescobas, instalación de nuevas salidas eléctricas para tomas, swiches y salidas para televisión, pintura en muros y cielo falso, suministro de cocineta en madera y obras de carpintería en general.

Para la adecuación de las obras del patio interno, ubicado en el sótano, se requiere realizar entre otras la demolición del piso y mortero existente, demolición de cárcamos en concreto existentes, vaciado de nuevo mortero de nivelación, instalación de nuevo piso en piedra Royal Veta, construcción de nuevos cárcamos en concreto tipo alcancía, cubiertas laterales en vidrio templado, resane y pintura en cielo y nuevas salidas eléctricas.

Por otro lado, el Departamento de Antioquia tiene alrededor de 3.200 cargos ubicados en el Centro Administrativo Departamental (CAD), el laboratorio Departamental, el programa aéreo social, en 2 almacenes de la Secretaría Seccional de Salud, en casa Antioquia de Bogotá y en los diferentes municipios del departamento; de los cuales se encuentran provistos aproximadamente 3000 cargos. Para todo el equipo de trabajo ya posesionado y para los aspirantes a los cargos en vacancia se deben aplicar las evaluaciones médico ocupacionales, actualmente procedimentadas para facilitar

su aplicación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lo anterior, plantea la necesidad de ejecutar evaluaciones médico ocupacionales de ingreso a todas las personas que sean notificadas para posesionarse en un cargo en vacancia, evaluaciones médico ocupacionales periódicas a todos los servidores de la planta de cargos y exámenes de retiro a los servidores que finalizan su vínculo con el Departamento de Antioquia, buscando garantizar la adecuada gestión de las condiciones de salud laboral, y así mismo, dar cumplimiento a la normativa vigente relacionada especialmente en el Decreto 1295 de 1994, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 2346 de 2007.

Para estas evaluaciones se tiene establecido una unidad de servicios de medicina del trabajo adscritos a la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, en el ala nororiental del piso 2 del CAD.

En lo relacionado con el proceso de evaluaciones médico ocupacionales, el Departamento de Antioquia se encuentra en proceso de Habilitación de los consultorios médicos del segundo piso para los servicios de medicina del trabajo, y uno de los requisitos establecidos en la autoevaluación para la habilitación, es el cumplimiento de la Resolución 3100 de noviembre de 2019 en cuyo anexo técnico establece las condiciones de la planta física bajo los siguientes parámetros:

#En el numeral 1.3.1. Modalidad intramural, describe que esta modalidad es la forma de prestar un servicio de salud en una infraestructura física destinada a la atención en salud. La presente necesidad se encuentra enmarcada en esta modalidad.

Ahora bien, el anexo técnico en su numeral 11.1.2. establece el Estándar de infraestructura, dentro del cual se encuentran las Características de los ambientes y áreas que, pueden ser requeridos en varios servicios de salud.

Es así como indica en el numeral 28. #Consultorio: Para efectos del presente Manual se definen los siguientes tipos de consultorios de acuerdo con la oferta de servicios:

28.1. Consultorio donde se realiza examen físico: Ambiente con mínimo 10 m2 (sin incluir la unidad sanitaria) que cuenta con:
28.1.1. Área para entrevista.
28.1.2. Área de examen.
28.1.3. Lavamanos. No se exige adicional si el consultorio cuenta con unidad sanitaria.
28.1.4. Las áreas están separadas entre sí por barrera física fija o móvil, con excepción de los consultorios del servicio de urgencias, optometría y oftalmología, donde no se requiere".

Así mismo en el aparte de Generalidades de las condiciones de orden, aseo, limpieza y desinfección, establece lo siguiente:
#42. En las edificaciones destinadas a la prestación de servicios de salud, los pisos deben ser resistentes a factores ambientales, deben ser continuos, antideslizantes, impermeables, lavables, sólidos, resistentes a procesos de lavado y desinfección. Cuando se tengan dilataciones y juntas, estas deben ser selladas de manera que ofrezcan continuidad de la superficie.

43. Los cielos rasos o techos y paredes o muros deben ser impermeables, lavables, sólidos, resistentes a factores ambientales e incombustibles y de superficie lisa y continua."

Es importantes resaltar que, el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, definió en el artículo 35 de la Resolución 312 de 2013 que (#) Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral. (#). Es por esta razón que el Departamento de Antioquia requiere adelantar un proceso de contratación para la ejecución de obras civiles, mantenimiento, remodelación y adecuación para los diferentes espacios como son Consultorios en piso 2, Salas de conductores y patio interno del sótano del Centro Administrativo Departamental, esto con el fin de efectuar las obras civiles en aras de realizar los mantenimientos, remodelación o adecuaciones necesarias en consultorios, cuartos de conductores y patio interno de sótano en el Centro Administrativo Departamental generando ambientes en condiciones adecuadas y que permitan el encuentro e integración, dando continuidad a la ejecución de los programas de bienestar e incentivos establecidos en el plan anual propendiendo de esta manera por el bienestar integral del de los servidores públicos del Departamento de Antioquia.

Para la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia es importante mantener en óptimas condiciones las edificaciones que hacen parte de la entidad, por tal razón se pretende llevar a cabo la contratación de las obras relacionadas en las especificaciones técnicas y demás anexos del presente estudio previo, para evitar el deterioro de la edificación y permitir el desempeño de las funciones del personal que labora al interior, así como el servicio a usuarios externos.

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

2.1. MANTENIMIENTO, REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE CONSULTORIOS EN PISO 2, SALAS DE CONDUCTORES Y PATIO INTERIOR EN SÓTANO DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL #JOSÉ MARÍA CÓRDOVA".

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

De acuerdo con lo establecido en el presente estudio previo, se pretende llevar a cabo un contrato de obra pública mediante el sistema de PRECIOS UNITARIOS FIJOS NO REAJUSTABLES, donde se efectúen obras civiles, remodelación y actividades relacionadas con el mantenimiento y adecuación de espacios correspondientes a las áreas de Consultorios en piso 2, Salas de Conductores y Patio interno en Sótano del Centro Administrativo Departamental José María Córdova, conforme a las especificaciones técnicas, pliego de condiciones, propuesta presentada y demás anexos que hacen parte del mismo.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver anexo1: Especificaciones técnicas.

2.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES

No se adquirirán bienes que requieran la marcación como activo fijo.

2.2.2 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

De conformidad con el objeto y las especificaciones técnicas del proceso, el contratista que resulte seleccionado deberá garantizar antes de iniciar las actividades una identificación de los aspectos e impactos ambientales adversos que se puedan presentar en la ejecución de sus actividades y determinar las respectivas medidas de control que se llevarán a cabo para prevenir y mitigar dichos impactos, el cual incluirá como mínimo:

De conformidad con el objeto y las especificaciones técnicas del proceso, el contratista que resulte seleccionado deberá garantizar dar cumplimiento al Manual de Gestión Socio Ambiental para Obras de Construcción(AMVA) y antes de iniciar las actividades contractuales realizar la identificación de los aspectos e impactos ambientales adversos que se puedan presentar en la ejecución de sus actividades y determinar las respectivas medidas de control que se llevarán a cabo para prevenir y mitigar dichos impactos, el cual incluirá como mínimo:

Que la planeación de la obra sea adecuada y se determine de manera acertada la cantidad de material requerido, con el fin de evitar la pérdida de material.
La separación en obra por tipo de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), Cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 472 de 2017 y 1257 de 2021
El almacenamiento adecuado y diferenciado de los materiales de construcción.
Que al momento de la recolección y el transporte de RCD, los vehículos cumplan con las normas vigentes en materia de tránsito y transporte y emisiones atmosféricas.
Que la carga de los vehículos no supere el borde superior del contenedor, y que durante su transporte la misma vaya cubierta.
Que durante la carga se tomen las medidas necesarias para evitar la dispersión de partículas.
Que la evacuación de RCD se realizará de forma constante evitando el almacenamiento en obra pues el espacio no cuenta con la capacidad portante para su almacenamiento y la acumulación del mismo genera además un riesgo de seguridad.
Que el RCD almacenado en obra no genere un impacto visual en los alrededores y su ubicación esté debidamente señalizada.
La entrega de los RCD a un gestor de RCD inscrito ante la autoridad ambientar competente, para la recolección y transporte hasta los puntos limpios, de aprovechamiento o disposición final, entregando certificación a la Gobernación y alineado con los objetivos de #Basura Cero" según corresponda.
Las demás acciones para dar cabal cumplimiento a la Resolución 472 de 2017 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás regulación vigente.
Control de emisión de material particulado durante la ejecución de la obra. Este control debe incluir todas las medidas para que no se entorpezcan las actividades de servidores o usuarios que se encuentren cerca al perímetro de la obra, ni se afecte a las personas que trabajan en ella.
Acciones para controlar ruidos que intervengan con la actividad normal de actividades de servidores o usuarios que se encuentren cerca al perímetro de la obra. Los controles incluirán la realización de la actividad con métodos alternativos para realizar las actividades y/o barreras físicas.
El lugar en el que se encuentren los escombros debe encontrarse debidamente señalizado; en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes.
NO se autoriza el almacenamiento temporal de RCD en la parte externa del CAD, solamente se autoriza el retiro de los mismos el día en que se vaya a hacer el trasporte de los mismos.
Al terminar la obra, el contratista debe garantizar que todos los espacios utilizados en el CAD para el almacenamiento de escombros quedan libres de ellos. Siempre que el contratista haga la disposición final de los escombros, debe hacerlo en escombreras autorizadas, para lo cual debe

entregar al supervisor una certificación de la disposición adecuada de los RCD de acuerdo a la normativa vigente.
El contratista debe cumplir con las normas y requisitos legales ambientales vigentes aplicables.

Se debe tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia
Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa #Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos
Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

El Contratista de Obra es el responsable del pago de multas, sanciones y otras medidas impuestas y ejecutoriadas por las autoridades ambientales, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 1333 de 2009.

Estos pagos se harán bajo responsabilidad del contratista y se realizará a su costa, en ningún concepto se aceptará que se reconozcan por el contrato, incluyendo medidas adicionales cuando éstas resultaren del no acatamiento de la normatividad ambiental o del no acatamiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad competente conforme a lo conceptuado por la Autoridad Ambiental competente en el acto administrativo que las imponga.

2.2.3 REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

Decreto 1072 de 2015 #Único reglamentario del sector trabajo"
Resolución 0312 de 2019 #Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
Decreto ley 1295 de 1994 #Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
Ley 1562 de 2015 #Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.
Demarcación y control de áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.

Nota: El contratista deberá tener implementado el Sistema de Gestión de SST de conformidad con

lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019. Para verificar el cumplimiento de este requisito deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con el respectivo plan de mejoramiento, junto con su tarjeta profesional vigente. Además, deberán cumplir con los siguientes parámetros:

Todo el personal del Contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.
Los elementos y equipos de seguridad serán certificados y cumplirán con las normas según la legislación vigente. Además, se asegurará la compatibilidad de los elementos que componen los sistemas y equipos de protección y se garantizará la operación contando con pruebas que validen el buen funcionamiento de los equipos y sistemas de protección y/o certificados que lo avalen.
Previo al ingreso de trabajadores a la obra, deberá presentar certificados de afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas.
Deberá realizar mensual y oportunamente los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales para el contratista (persona natural) y todas las personas que intervengan en la ejecución del contrato, y presentar los respectivos soportes a la supervisión.
Deberá entregar los soportes de convocatoria, elección y conformación del COPASST y su acta de constitución, además de las evidencias en materia de capacitación.
Deberá entregar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y las actas de reunión de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019.
Deberá suministrar el programa de capacitación anual y la evidencia de su cumplimiento, además de la matriz de identificación de peligros.
Suministrar a todos sus trabajadores escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente y uniformes completos de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.
Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia, plataforma ISolucion, en el link:
https://isolucion.antioquia.gov.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEFudGlvcXVpYS8xLzFhM2U4M2I3YTRhMDQ4ZGY5OTk0MWVkYjAyZjRkMWU1LzFhM2U4M2I3YTRhMDQ4ZGY5OTk0MWVkYjAyZjRkMWU1LmFzcCZJREFSVElDVUxPPTIyODk2, módulo de Listado Maestro de Documentos.
En caso de requerirse la realización de trabajos en altura, deberá contar con personal con certificación vigente de conformidad con la normativa que rige la materia. Y un coordinador de trabajo en alturas, establecido en la Resolución 1409 del 23 de julio de 2012.
Los trabajadores que por su actividad lo requieran, deberán acreditar certificado en nivel avanzado para trabajos en altura emitido por el SENA o empresas certificadas por este.
Debe presentar los formatos de permisos para trabajo en alturas, y realizar diariamente el registro de este durante la ejecución de las obras que así lo requieran.
Los equipos y elementos de protección personal que utilice para realizar la labor en alturas,

debe cumplir con los requerimientos normativos existentes al respecto de acuerdo al reglamento técnico de trabajo en alturas.
Al finalizar los trabajos debe presentar un informe con registro fotográfico y evidencias de la actividad realizada, antes, durante y después de la intervención realizada.
Las demás actividades necesarias para dar cabal cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa aplicable y 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

El proceso en mención no requiere aprobación de ningún organismo interno y/o externo de la entidad ni requiere licencia de curaduría urbana, toda vez que la ejecución de las actividades propias del contrato no modifica elementos estructurales, ni altera fachadas de la edificación, tampoco se altera la espacialidad ni se cambia el aspecto de los espacios a intervenir. Así mismo, no requiere cálculos estructurales toda vez que el objeto corresponde a reforma interna, adecuación y mantenimiento correctivo, que se realizará como reparación locativa, exenta de la necesidad de aprobación de licencia de construcción según el artículo 10 del Decreto 1469 de 2010. Sin embargo, fueron presentados en comité de Espacios del jueves 16 de febrero de 2023 el cual recomendó realizar las obras propuestas.

2.2.5 CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC

CLASIFICACION: F # Servicios.
SEGMENTO: 72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.
FAMILIA: 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.
CLASE: 72102900 - Servicio de Mantenimiento y reparación de instalaciones.

CLASIFICACION: F # Servicios.
SEGMENTO: 72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.
FAMILIA: 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.
CLASE: 72101500 - Servicio de Apoyo para la Construcción.
PRODUCTO: 72101507 - Servicio de Mantenimiento de Edificios

CLASIFICACIÓN: F # Servicios
SEGMENTO: 72 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
FAMILIA: 7210 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
CLASE: 72103300 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

2.3. PARTES

Organismo contratante: Departamento de Antioquia # Secretaría de Suministros y Servicios

Contratista: proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

2.4. PLAZO

Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 15 de diciembre de 2023.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Lugar de Ejecución: El objeto a contratar se ejecutará en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, en Consultorios de piso 2, Salas de Conductores y Patio interior de Sótano del Centro Administrativo Departamental #José María Córdova", ubicado en la calle 42B N° 52-106.

Lugar de Entrega de documentos: Los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato se entregarán en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, Centro Administrativo Departamental #José María Córdova", ubicado en la calle 42B N° 52-106.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 1º del Artículo 32 de la ley 80 de 1993, que establece: #son CONTRATOS DE OBRA los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago". El contrato que se pretende celebrar será de OBRA PUBLICA, el cual se realizará por un procedimiento de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

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 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. Mantener actualizado el expediente contractual en la plataforma transaccional SECOP II en cuanto respecta a sus obligaciones.
9. Realizar un cronograma de trabajo entre las partes.

10. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
11. Mantener actualizado el expediente físico en cuanto respecta a sus obligaciones.

2.7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista 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

1. Presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la revisión y aprobación de los documentos la cual será realizada por parte del supervisor del contrato.
2. Cumplir cabalmente con los requerimientos y especificaciones técnicas descritas en los documentos del proceso, así como con los requerimientos ambientales, autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos, descritos en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos del proceso.
3. Garantizar que todo el personal a su cargo esté debidamente identificado, con escarapela y uniforme distintivo de la empresa, cumpliendo con la normatividad vigente en cuanto a vestimenta y calzado apropiado para la labor a desarrollar.
4. Presentar los formatos de permisos para trabajo en alturas, y realizar diariamente el registro de este durante la ejecución de las obras que así lo requieran. Al finalizar los trabajos debe presentar un informe con registro fotográfico y evidencias de la actividad realizada, antes, durante y después de la intervención realizada.
5. Garantizar que los equipos y elementos de protección personal que utilice para realizar la labor en alturas, cumplan con los requerimientos normativos existentes al respecto de acuerdo al reglamento técnico de trabajo en alturas.
6. Garantizar la correcta instalación de piezas y demás elementos.
7. Suministrar los bienes y la mano de obra de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las fichas técnicas de proveedores y fabricantes, las cuales deben ser aportadas por el contratista para validar que los productos a instalar corresponden a los especificados.
8. Realizar el cambio de forma inmediata y sin ningún costo para el ente departamental, de cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia.
9. Entregar las obras con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.
10. Cumplir con el objeto del contrato desarrollando las actividades necesarias en los términos establecidos en el estudio previo, pliego de condiciones, propuesta presentada y demás documentos precontractuales, que hacen parte integral del contrato que se derive.
11. Programar con la supervisión del contrato el horario para la ejecución de los trabajos, para minimizar la afectación de la prestación de los servicios en las edificaciones a intervenir, de ser necesario dicho horario podrá ser nocturno y fines de semana.
12. Suministrar el personal requerido para la ejecución de las obras en las cantidades y calidades descritas en el pliego de condiciones, especificaciones técnicas y demás documentos del proceso.
13. Proteger todo el trabajo y material contra, robo, desperfecto o daños causados por su mismo

trabajo o sus trabajadores, y será responsable por estos daños.
14. Almacenar cuidadosamente el material y equipo recibido en la obra que no vaya a utilizar inmediatamente.
15. Proteger aquellos espacios, equipos o mobiliario susceptible de daño durante la ejecución de los trabajos.
16. Señalizar adecuadamente y de acuerdo con las normas de seguridad vigentes, todos los espacios de trabajo para evitar accidentes.
17. Aplicar los métodos de mantenimiento y construcción recomendados de acuerdo con las normas NTC 1642 (Requisitos de Seguridad) y para cada actividad específica se deben cumplir también con las recomendaciones constructivas de los proveedores y fabricantes de los materiales y elementos utilizados.
18. Será responsable del trabajo hasta que estos se inspeccionen, y acepten.
19. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso. Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
20. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de ejecución de las obras objeto del contrato.
21. Suministrar los sistemas de seguridad y medios internos de transporte necesarios para llevar a su sitio los equipos, herramientas y materiales que pueda necesitar para la ejecución de las obras.
22. Suministrar los sistemas de seguridad, equipos, andamios, y herramientas que deberán cumplir con la normatividad vigente para trabajos en altura.
23. Realizar la disposición final del RCD que se genere y entregar la certificación correspondiente en cumplimiento con lo dispuesto en Resolución 472 del 28 de febrero de 2017.
24. Cumplir con los lineamientos establecidos en el sistema de gestión BASURA CERO.
25. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido
26. El contratista adjudicatario, deberá acreditar que cuenta con mínimo el 5% del personal para la ejecución del contrato en condición de especial protección constitucional, situación que será verificada por parte del Supervisor designado para el contrato, en un plazo máximo de 15 días calendario posterior a la firma del acta de inicio. En todo caso, el contratista, desde el inicio y durante el tiempo de ejecución del contrato, deberá contar con el mismo porcentaje de personal para la ejecución en condición de sujetos de especial protección constitucional, so pena de incurrir en la multa dispuesta para tal efecto.

La acreditación de tales situaciones será verificada por parte del Supervisor/Interventor de la siguiente forma:

a. Las personas desplazadas y víctimas del conflicto deberán acreditar tal situación aportando la certificación expedida por el registro único de víctimas (RUV).
b. Los adultos mayores acreditaran tal situación con copia simple de su cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte.
c. Las personas con discapacidad/ movilidad reducida acreditaran tal situación con la certificación expedido por el Ministerio de trabajo.
d. La situación de pobreza extrema se acreditará con la copia simple del Sisbén donde se indique su pertenencia a los grupos poblacionales a los grupos A1, A2, A3, A4, A5.
e. Las personas reintegradas o reincorporadas acreditaran tal situación con i) la certificación en

las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley.

f. Las mujeres cabeza de familia acreditaran tal situación con una declaración bajo la gravedad de juramento rendida ante notario, alcalde o autoridad judicial competente.

g. Las personas pertenecientes a poblaciones indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palanqueros, Rrom o gitanas, acreditarán tal situación con una Certificación expedida por el Ministerio del Interior.

27. Entregar para revisión de la Supervisión los siguientes documentos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato:

· Análisis del Precio Unitario (APU)
· Programa de Trabajo e Inversión
· Listado del personal que se empleará en la ejecución del contrato
· Hojas de vida y documentos de todo el equipo de trabajo solicitado en el requisito habilitante y los documentos que dieron lugar a asignación de puntaje en caso de que aplique
· Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal se empleará en la ejecución del contrato de conformidad con el salario ofertado
· Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)
· Equipos (Tipo, cantidad, estado)

28. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

De Gestión ambiental:

1. Cumplir con los permisos, licencias y documentación exigida por las autoridades competentes antes de iniciar las obras y durante la ejecución de las mismas. 2. Cumplir con las normas vigentes de seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Cumplir la normatividad ambiental que aplique para el desarrollo de las actividades del proyecto. 4. Elaborar, presentar y dar cumplimiento al Plan de Acción Socio Ambiental en Obra (PASAO), durante el plazo de ejecución del contrato.
3. Presentar mensualmente o cuando la supervisión lo requiera el consolidado de la gestión socio ambiental en obra.
4. Garantizar y mantener el aseo y limpieza de los sitios de obra.
5. Realizar capacitaciones y entrenamientos a su personal en temas ambientales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
6. Dar el manejo adecuado a los residuos sólidos de cualquier tipo generados en el proyecto y reportar al interventor mensualmente las cantidades dispuestas.
7. Hacer uso racional y óptimo de los recursos naturales, en especial del agua.
8. Dotar a todo el personal que participe en la ejecución del contrato de los Elementos de Protección Personal (EPP) que apliquen para cada actividad y garantizar que se haga uso permanente y adecuado de los mismos.
9. Realizar un adecuado montaje y acondicionamiento de las instalaciones provisionales.
10. Cumplir con la adecuada y permanente dotación del botiquín, extintores y elementos de seguridad, así como velar por su uso apropiado.
11. Realizar una adecuada señalización y delimitación de las zonas de circulación tanto peatonal como vehicular.

12. Acompañar al interventor en la atención a los técnicos encargados del control y vigilancia de los proyectos de los distintos entes de control, manteniendo actualizados permisos e informes de gestión. 15. Cumplir con las medidas de seguridad, supervisar el estado mecánico y condiciones de operación de vehículos y equipos al servicio de la obra y el cumplimiento de las normas sobre licencias de conducción, dotación de vehículos, etc. exigidos por las autoridades del tránsito.
13. Cumplir con las disposiciones del Manual de Señalización Vial, divulgado a través de la Resolución 1885 de 2015, cuando aplique.
14. Cumplir con todo lo establecido en la resolución 541 de diciembre 14 de 1994 por la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concreto y agregados sueltos, de construcción de demolición y capa orgánica suelo y subsuelo de excavación y lo establecido en el Decreto 948 de 1995 por el cual se reglamentan, parcialmente, la Ley 23 de 1973, los artículos 33, 73, 74, 75 y 76 del Decreto # Ley 2811 de 1974; los artículos 41, 42, 43, 44, 45, 48 y 49 de la Ley 9 de 1979; y la Ley 99 de 1993, en relación con la prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
15. Las demás que sean inherentes a sus funciones y/o que por razones del proyecto deban asumirse

De Gestión social:

1. Acompañar, verificar y dar el visto bueno a las actas de reunión y formatos de visita.
2. Mantener actualizada la base de datos de los actores involucrados en el proceso y ejecución de las obras.
3. Acompañar los recorridos de reconocimiento sociales sobre sitios y aspectos críticos, identificando problemas y potencialidades conjuntamente con el interventor.
4. Realizar capacitaciones y entrenamientos al personal en temas sociales, con la periodicidad definida en la Guía de Manejo Socio Ambiental y/o cuando las condiciones de la obra así lo requieran.
5. Participar activamente de las reuniones solicitadas por personal del Municipio, para tratar temas relacionados con el proyecto.
6. Atender oportunamente las solicitudes demandadas por la Secretaría de Suministros y Servicios, sobre temas relacionados con el proyecto
7. Divulgar oportunamente, con anterioridad a la ejecución de las actividades, las intervenciones y actividades que se vayan a adelantar en la obra que puedan alterar la cotidianidad del público y/o funcionarios del área de influencia del proyecto.
8. Coordinar la inserción de la mano de obra no calificada y realizar las gestiones correspondientes con los programas que posea la Administración Municipal en ese sentido.
9. Consolidar y presentar al interventor la información relacionada con el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.

De materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. El contratante deberá mantener, mientras se realice cualquier actividad en el sitio de la obra, un responsable de SST (SISO) (profesional o tecnólogo con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente).
2. Presentar el certificado expedido por la ARL de la evaluación de estándares mínimos de acuerdo con la resolución 0312 de 2019 (Por la cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST)

3. Si el contrato inicia antes del 27 de junio del año en curso debe cumplir con la resolución 1409 del 23 de julio del 2012 (Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas) y a partir del 27 de junio del presente año se cumplirá con la resolución 4272 del 2021 (Por la cual se establece los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas).
4. Dar cumplimiento al manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas MA-M7-P6-003 el cual puede ser consultado en la plataforma de isolución de la Gobernación de Antioquia
5. Al momento de iniciar la ejecución del contrato se deberá presentar la planilla de pago de seguridad social para cada uno de los trabajadores, el pago deberá corresponder al nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.
6. Se deberá contar con un profesional en SST (siso) debidamente certificados.
7. Antes de iniciar la actividad, todas las personas que van a participar en la ejecución del contrato, administrativas como operativas deben recibir inducción por parte de funcionarios de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Antioquia.
8. Los proponentes deberán tener implementado el SG-SST de acuerdo con lo establecido en el decreto 1072 de 2015, y esto lo acreditarán con la certificación que al respecto expida la ARL correspondiente.
9. El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento, a través del interventor del contrato, pedir información adicional que permita verificar cualquier requisito en materia de SST.
10. Otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

2.7.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS

1. Presentar un programa de manejo ambiental RCD en los Términos de la Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible durante los primeros 10 días de ejecución del contrato.
2. Presentar el Programa de Salud Ocupacional, donde se evidencie la Gestión del Riesgo, de acuerdo a la actividad propia de la empresa.
3. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
4. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.
6. 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;
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Los precios de los ítems referenciados por el contratista en la propuesta económica se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
9. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite

el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
10. Si el contratista es personal natural, adicionalmente deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del valor del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 135 de la ley 1753 de 2015 y la Circular de la Secretaria de Hacienda y Secretaria General 201709000086 del 02-02-2017 de la Gobernación de Antioquia.
11. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
12. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
13. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
14. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
15. Para los trabajadores que por su actividad lo requieran, deberá acreditar certificado en nivel avanzado para trabajos en altura emitido por el SENA o empresas certificadas por este.
16. Los equipos y elementos de protección personal que utilice para realizar la labor en alturas, deben cumplir con los requerimientos normativos existentes al respecto de acuerdo al reglamento técnico de trabajo en alturas.
17. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato, el contratista y las personas que estos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las disposiciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal, que puedan establecerse por motivos de salud u orden público.
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o

financiación del terrorismo.
24. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio.
25. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N°de 01 de 2020 (prohibición de plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
26. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato, la condición referida en su propuesta con respecto al emprendimiento y empresas de mujeres, y población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, siempre y cuando la hubiere acreditado en la presentación de la propuesta. Para verificar el cumplimento de esta obligación el contratista se obliga a aportar oportunamente los soportes correspondientes
27. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, toda la información requerida por este para dar cumplimiento al objeto contractual. (Planimetría, permisos de acceso, acompañamiento de Seguridad Interna, sitio para la disposición de material sobrante).
3. Asignar un supervisor por parte del Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
4. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
5. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
7. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
8. Informar por escrito, de manera oportuna al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a la normativa vigente.
10. Verificar el cumplimiento de los protocolos o disposiciones establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal ante situaciones de salud u orden público (cuando aplique).
11. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
12. Elaborar un informe mensual que dé cuenta del cumplimiento del contrato de parte del contratista, según sus obligaciones y alcance del mismo.
13. Proyectar y tramitar acta de liquidación del contrato.
14. Mantener actualizada la información contractual en la plataforma SECOP.

Las demás 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.

La escogencia del contratista se efectuará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2° Numeral 2°, e 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 Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, establece en su artículo 2.2.1.2.1.2.20, como una de las modalidades de contratación la Selección Abreviada de Menor Cuantía, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales.

En el numeral 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece la modalidad contractual de SELECCIÓN ABREVIADA y en sus literales se establece las causales para hacer uso de dicha modalidad; es así como en el literal b) se encuentra el fundamento referente a la cuantía del proceso que se debe adelantar; el cual para el caso en concreto obedece a la menor cuantía de la Entidad, y por ello se hará uso de esta causal para proceder a escoger el contratista, siguiendo el procedimiento señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Además, teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato que se pretende realizar es un CONTRATO DE OBRA, no se requiere contratar concomitantemente la Interventoría del presente proceso, con base en el parágrafo 1º del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, en los contratos de obra a que se refiere el numeral 1º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

La presente contratación se soporta en atención al objeto contractual, al valor de la contratación y de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, que determina como modalidad de selección del contratista la denominada elección Abreviada de Menor Cuantía, que integra diferentes causales de contratación, a las que se acude, previo análisis que se haga de características de la necesidad que se pretende satisfacer, tales como: el objeto, las circunstancias de la contratación, la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio.

En el literal b del artículo arriba citado se determina que #Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales".

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.; encuadrando dentro de estas entidades la Gobernación de Antioquia.

De acuerdo con lo anterior y en los términos del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y en atención al presupuesto oficial del que se dispone para satisfacer la necesidad descrita y al objeto que se pretende contratar, deberá adelantarse un proceso de selección abreviada de menor cuantía.

De acuerdo a lo anterior el Departamento de Antioquia, y la Circular Radicado K2023090000002 del 02/01/2023 determinó según su presupuesto anual que, la menor cuantía para la entidad va hasta 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y teniendo en cuenta que el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2023, es de $1.160.000, se observa que el monto de la menor cuantía para el Departamento de Antioquia se establece desde $116.000.001 hasta 1.160.000.000.

Por lo tanto, y de acuerdo a que el presupuesto oficial para el presente proceso contractual, supera el valor de la mínima cuantía, y se encuentra dentro del rango de la menor cuantía sin superarlo.

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 2. Aspectos generales y Análisis del mercado

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para este proceso se construye por la modalidad de ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES, con base en los precios de Camacol, Construdata, EDU, cotizaciones y bases de datos de costos directos de materiales e insumos del mercado de la construcción, y es desarrollado por ITEMS a los cuales se les aplica el costo directo e indirecto para lograr establecer el presupuesto oficial, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas por el Departamento para la satisfacción de la necesidad.

La Secretaría de Suministros y Servicios realizó un estimado del presupuesto conforme a las cantidades calculadas, realizando los respectivos Análisis de Precios Unitarios. El presupuesto se estima en la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS ML ($ 277.142.138), INCLUIDO AU DEL 28,14%.

Para calcular el porcentaje de 28,14%, se tuvo en cuenta factores determinantes como la ubicación del proyecto, el tipo de obra, la accesibilidad, el recurso humano Profesional a utilizar durante la ejecución del objeto contractual y el pago de obligaciones adquiridas por el contratista seleccionado al momento del cierre y adjudicación del contrato

Ver Anexo 4. Análisis de Precios Unitarios
Ver Anexo 5. Cálculo del AU oficial.
Ver anexo 6. Presupuesto Oficial

Nota 01: El Departamento de Antioquia no reconoce en los contratos de obra, como el de la presente contratación, ningún tipo de IVA, ni IVA sobre la utilidad que le pueda ser aplicado a posibles oferentes en el presente proceso de selección, en concordancia de la totalidad de los procesos similares y anteriores al que se quiere desarrollar; si este ítem es involucrado dentro de las propuestas económicas, la entidad no lo tendrá en cuenta para calcular el valor total del contrato adjudicado.

4.3. FORMA DE PAGO DE LOS RECURSOS

En contraprestación por las obras ejecutadas, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA actas de pago parciales sin superar el 90% del valor del contrato, conforme al avance de obra realmente ejecutada y cuando se haya recibido a entera satisfacción por parte del supervisor designado, las actividades de qué tratan estos Estudios y Documentos Previos, y un acta de pago final del 10% del valor del contrato, cuando se haya recibido a entera satisfacción por parte

del supervisor contratado y el respectivo supervisor designado la totalidad de las actividades. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del interventor contratado y el respectivo supervisor designado del recibo a satisfacción de las obras, acompañada del Acta de Pago parcial y Memorias de cantidades de obra de acuerdo al avance de obra 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 de la Gobernación de Antioquia.
El supervisor del contrato solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA, en cantidades, calidades y siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial.

NOTA 1: #El Supervisor del contrato solo aprobará el pago final de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA. Para causar el pago final del 10% del valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá (Sin excepción) acreditar que se encuentra a PAZ Y SALVO con la totalidad de proveedores, subcontratistas, profesionales en obra y empleados que haya utilizado en la ejecución de las actividades contratadas. Hasta no entregar dichos soportes EL DEPARTAMENTO no hará el respetivo recibo de factura final de pago al contrato".

NOTA 2: En el 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 cual deberá cotizar sobre la base del cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato o del acta resultante de los bienes solicitados por el departamento de Antioquia.

Es de aclarar, que en todo pago el Departamento de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas, el valor de las cuales no podrá estar incluido en el cálculo de la administración:

- Estampilla Pro Hospital 1%,
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%,
- Estampilla Pro Anciano 2%,
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%,
- Estampilla Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
-Tasa pro deporte y recreación 1%, creada mediante ordenanza 041 de 2020.
- Impuesto de contribución espacial 5%.

El Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras:

"...Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta...En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en

este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista."

El mismo comité en circular K 2017090000414 de fecha 8 de septiembre de 2017, indicó:

"...se debe considerar para las modalidades de contratos que basan su estructura de costos con Factor Multiplicador y por el componente AU, al elaborar los porcentajes que conforman los costos directos, la Administración y la Utilidad se debe aclarar que el presupuesto oficial establecido comprende todas las tasas, impuestos y contribuciones que aplican y estos no deben hacer parte de la base para el cálculo de la utilidad".

En cumplimiento de las anteriores circulares del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el comité asesor y evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo de la Administración los costos de estampillas y contribución especial, debido a que son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

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, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VIGENCIA FUTURA

Banco de proyectos: 22-0264/018>001 Obras Infraestructura bienes inmuebles
Rubro presupuestal: 2320202005/174H/0-1010/C45993/220264 Fondos comunes I.C.L.D Fortalecimiento de los componentes de infraestructura física
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3500051724
Fecha de Creación: 28/03/2023
Valor: $277.142.138
Vigencia futura: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El Departamento de Antioquia previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y en este estudio y documento previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en

cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y utilizando la modalidad de selección abreviada de menor cuantía bajo la ponderación de calidad y precio señalado en el Decreto 1082 de 2015.

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 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

El Departamento de Antioquia escogerá la oferta más favorable que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad, y ponderación del precio señalados en el pliego de condiciones y este estudio previo, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

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 (cualquier persona considerada legalmente capaz; artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 1 Ley 2160 de 2021) como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, o c) bajo alguna de las formas señaladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 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 la Constitución o la Ley.
Las personas jurídicas, nacionales y extranjeras, y los proponentes plurales (consorcios y uniones temporales) deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año 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 individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Certificado 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 calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

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, artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015. 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 calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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. 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.

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)

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán

señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 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 un año 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:

En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

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

Las facturas o documentos equivalentes para pago de los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán ser expedidas de conformidad con lo señalado en el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 358 de 2020, y/o demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

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 fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de

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

5.1.1.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE 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 el día dispuesto por la Entidad para la subsanación del proceso de selección.

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 (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente debe presentar el Formato - Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado, y el ingeniero que avala la propuesta, cuando aplique.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 #Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales", y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la carta de presentación de la propuesta el proponente manifiesta que ha sido informado por EL DEPARTAMENTO de lo siguiente: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

· CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Aportar Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente. En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal se acreditará mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, 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 dichos certificados no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

· CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Las personas naturales colombianas deben presentar copia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería o pasaporte.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

· AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado 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), igualmente, deberá allegar la autorización de órgano competente de la persona jurídica, si hay lugar.

· 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 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 el Concepto 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 firme 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 firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme 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 antes del quinto día hábil de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1. y pese a que la renovación no esté en firme, 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 firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme 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 firme 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 firme 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 a 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 firme, firmeza 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, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

En caso de proponentes plurales cada uno de los miembros deberá aportar el certificado de registro único de proponentes RUP.

· 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 y vigencia, 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 tiene 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 Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

En caso de 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 tiene 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.

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

· 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 74 y 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 y reglamentada mediante Resolución 1959 del 3 agosto de 2020 apostilla y legalizaciones.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme con 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.

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.

· APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL
· APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURÍDICA (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 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 revisor fiscal, deberá allegarse la cédula del revisor fiscal, la tarjeta profesional y los antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central 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 representante legal o revisor fiscal, 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.

· APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL (DILIGENCIAR ANEXO)

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 o certificado de afiliación a salud y pensiones con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

· APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PROPONENTE PLURAL (DILIGENCIAR ANEXO DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, SEGÚN CORRESPONDA)

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

· CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Certificado vigente tanto del proponente persona natural, del 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, 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 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 u otra forma de asociación, 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.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

· CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Certificado vigente tanto del proponente persona natural, del 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 antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:
https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-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 u otra forma de asociación, 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.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

· 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/.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

· 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 representante legal de la 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 u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar los certificados aquí exigidos, para el representante legal de la persona jurídica a la que representan.

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.

· GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) de la oferta 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 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación.

· 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.

· 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 fiscal, 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.

· 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.

· 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, es decir en caso de no haber sido objeto de imposición de multas en otros contratos estatales, deberá suscribir el ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA.

· AVAL DE LA PROPUESTA

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor, la oferta debe ser avalada por un ingeniero civil, arquitecto o arquitecto constructor, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del anexo carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

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 CUANDO NO CUMPLE CON CRITERIO DIFERENCIAL:

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP vigente, 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.

Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes aportará su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación.

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta dos (2) contratos cuyo objeto y/o alcance haya sido: #Mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones". 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 en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

72102900 - Servicio de Mantenimiento y reparación de instalaciones.
72101507 - Servicio de Mantenimiento de Edificios
72103300 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

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.
· 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.

Se podrá certificar mediante acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que contenga la información anteriormente descrita.

Cuando las certificaciones no cuenten con la información requerida para la verificación, el proponente puede complementar la misma, adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio, o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por empleado o funcionario competente de la Entidad contratante que complemente la información. 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 validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

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 u otra forma de asociación, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

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.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

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 caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

Notas: Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de las certificaciones aportadas por el proponente, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del treinta por ciento (30%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del mismo, las certificaciones aportadas como experiencia acreditada, serán tenidas en cuenta en un porcentaje igual al porcentaje de participación del consorciado que las aporte. En el caso de contratos realizados bajo la modalidad de Administración Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia el valor total de la obra ejecutada (sin tener en cuenta el valor de los honorarios) y de las áreas realmente intervenidas, los cuales deberán ser certificados por el dueño del proyecto. Si

los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

5.1.2.2 EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL

5.1.2.2.1 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, se podrá acreditar la experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

El proponente que cuente con la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021 podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto y/o alcance haya sido: #Mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones"". 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 en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

72102900 - Servicio de Mantenimiento y reparación de instalaciones.
72102900 - Servicio de Mantenimiento y reparación de instalaciones.
72101507 - Servicio de Mantenimiento de Edificios

Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar el anexo (EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique con cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este

sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

5.1.2.2.2 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 Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia con máximo cuatro (4) contratos cuyo objeto y/o alcance haya sido: #Mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones"". 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 en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en al menos uno (1) de los siguientes códigos:

72102900 - Servicio de Mantenimiento y reparación de instalaciones.
72101507 - Servicio de Mantenimiento de Edificios
72103300 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

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 el contador o revisor fiscal, 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: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia 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 2: Si para el presente proceso de selección un proponente acredita su calidad de empresa o emprendimiento de mujer y al mismo tiempo acredita la calidad de Mipyme, podrá aportar en total 2 contratos adicionales a los exigidos en los Requisitos Habilitantes de EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (4 contratos en total).

5.1.2.4 EQUIPO DE TRABAJO:

Para adelantar estas actividades se hace necesario contar con los profesionales que garanticen la correcta ejecución de los procesos constructivos con el fin de satisfacer la necesidad de la entidad de ejecutar obras civiles, mantenimiento y adecuación para evitar el deterioro de la edificación y permitir el desempeño de las funciones del personal que labora al interior, así como el servicio a usuarios externos.

De acuerdo a esto se hace necesario contar con un profesional Residente de Obra con una dedicación del 100% que supervise al personal operativo, dirija su trabajo y garantice la calidad y el cumplimiento de las normas técnicas aplicables, y la oportunidad en la ejecución dentro del plazo pactado de acuerdo a la programación de obra aprobada. Además, se hace necesario contar con un Profesional SISO con una dedicación del 100%, y que vele por la seguridad del personal de obra y los funcionarios y usuarios que deban estar cerca del área de ejecución, implementando las medidas necesarias en materia de seguridad industrial y salud ocupacional, además de elaborar el Plan de Manejo Ambiental y garantizar su correcta implementación. Se requiere además de un Maestro de Obra que se encargue de verificar la correcta ejecución del personal operativo y sea el enlace entre el personal en obra y el residente, además de transmitir los inconvenientes y dudas generados en la ejecución.

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá

comprometerse mediante formato Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo, con el siguiente perfil:

5.1.2.3.1 RESIDENTE DE OBRA: Disponibilidad del cien (100%) por ciento en la ejecución de las obras.

Un (1) Residente de Obra: deberá ser arquitecto, ingeniero civil o arquitecto constructor, con experiencia especifica mínima de DOS (2) AÑOS como Residente de Obra en proyectos cuyo objeto haya sido: #Mantenimiento y/o modernización y/o reparación y/o construcción y/o adecuación y/o mejoramiento y/o remodelación de edificaciones"; la cual deberá demostrarse únicamente mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión únicamente como Residente de Obra con el objeto mencionado, tal y como se solicita.

Conforme a lo anterior, el oferente adjudicatario deberá aportar los siguientes documentos del profesional:

Hoja de Vida
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
Fotocopia del Título Profesional
Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente.
Certificación vigente expedida por el Consejo Profesional respectivo (COPNIA o CPNAA VIGENTE).
Certificaciones de experiencia.

PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Disponibilidad del Cien (100%) por ciento en la ejecución de las obras.

Un (1) Profesional SST: Deberá ser Profesional o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, con experiencia profesional mínima habilitante de DOS (2) AÑOS en el ejercicio se sus labores en proyectos similares al que adelanta el Departamento de Antioquia en el presente proceso, la cual deberá demostrarse únicamente mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de la profesión como Profesional o Residente SST.

Conforme a lo anterior, el oferente adjudicatario, deberá aportar los siguientes documentos del profesional:

Hoja de vida
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
Fotocopia del Título Profesional.
Fotocopia de la Tarjeta o Matrícula profesional vigente.
Certificación vigente matricula o documento equivalente.
Certificaciones de experiencia.

MAESTRO DE OBRA: Disponibilidad del cien (100%) por ciento en la ejecución de las obras.

Un (1) Maestro de Obra: Deberá ser Maestro de Obra certificado por el COPNIA, con experiencia

profesional mínima de TRES (3) AÑOS en el ejercicio se sus labores en proyectos similares al que adelanta el Departamento de Antioquia en el presente proceso, la cual deberá demostrarse únicamente mediante certificaciones laborales o certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos en los cuales se evidencie el ejercicio de labores como Maestro de Obra.

Conforme a lo anterior, el oferente adjudicatario, deberá aportar los siguientes documentos del profesional:

Hoja de vida
Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.
Fotocopia del certificado de Matrícula como Maestro de Obra.
Certificación de Vigencia de Matrícula como Maestro de Obra.
Certificaciones de experiencia
Notas Importantes a tener en cuenta por el proponente adjudicatario sobre el personal:

· El Proponente en la etapa de selección NO deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

· Con la presentación de la oferta y durante el plazo de ejecución del contrato el Contratista se obliga a mantener los profesionales anteriormente descritos con la dedicación de tiempo establecida para cada uno, con suficiente autonomía para representarlo en todos los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento del contrato.

· Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores calidades a las exigidas en el pliego de condiciones para el cargo que se reemplaza, previa aprobación por parte de la supervisión del Contrato. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y, por lo tanto, el Contratista se hará acreedor a las multas contempladas en el pliego de condiciones.

· El adjudicatario que resulte del presente proceso de contratación deberá presentar las hojas de vida con todos los soportes del personal mínimo requerido, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la revisión y aprobación de los documentos será realizada por parte del supervisor del contrato.

1) Los documentos deberán incluir los datos suficientes para verificar los requerimientos establecidos en los documentos del proceso

2) Para la acreditación de experiencia a través de certificados laborales, al momento de presentarse dos (2) o más certificados laborales acreditando el mismo periodo de tiempo, sólo se tendrá en cuenta 1 sola certificación. Ejemplo: si cada uno de los certificados es por el mismo periodo y cada uno es de 6 meses, no se contarán 12 meses de experiencia por la suma de los dos, se tendrá en cuenta seis (6) meses de experiencia, en una disponibilidad del 100%. Es decir, que no se aceptara el traslapo de la experiencia.

3) La información consagrada deberá ser clara y legible, de acuerdo con los requerimientos

establecidos en los documentos del proceso.

4) En caso de que el adjudicatario sea quien certifique la experiencia del personal, los certificados aportados deberán estar respaldados por el contrato laboral.

5) El Departamento de Antioquia no aceptará experiencias que no estén soportadas debidamente por certificaciones expedidas por las entidades o empresas a las cuales se les prestó el servicio o para la cual se ejecutaron los trabajos.

6) Para el cálculo de la experiencia se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días.

Para los efectos se entiende como:

Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del Pensum Académico de Educación Superior, de conformidad con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 19 de 2012.

Experiencia Específica: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que estén relacionadas con el objeto contractual y las actividades descritas objeto del proceso de selección.

5.1.2.5 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas del proceso.

5.1.2.3 CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente debe acreditar una capacidad residual igual o superior al Valor del presupuesto.

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación.

Una vez verificado que el Proponente tiene una capacidad residual inferior, la Oferta será rechazada.

Para calcular y evaluar la Capacidad Residual exigida en el proceso, se utiliza la metodología definida por Colombia Compra Eficiente, y la herramienta que dicha entidad pone a disposición de los partícipes del sistema de compra y contratación pública,- la aplicación en Excel llamada #Capacidad Residual" para: (a) ayudar a las Entidades Estatales a establecer la Capacidad Residual en los Procesos de Contratación de obra pública; (b) ofrecer a los proponentes una herramienta para verificar si cuentan con la Capacidad Residual exigida en los Procesos de Contratación en los cuales tienen interés y para acreditar está en tales procesos; y (c) ofrecer a las Entidades Estatales una herramienta para verificar la información presentada por los proponentes para acreditar la Capacidad Residual. (Versión 1 # ver Circular No. 14).

En caso de Consorcios, Uniones Temporales, Promesas de Sociedad Futura o cualquier forma de asociación cada uno de los integrantes, deberá relacionar los documentos que se mencionan a continuación. Para la determinación de la Capacidad Residual, se sumarán las capacidades de

contratación residual de obras de sus integrantes.

El Proponente debe acreditar una capacidad residual conforme a lo establecido en el artículo 1° del Decreto 791 de 2014, el cual reformó al artículo 18 del Decreto 1510 de 2013, normas actualmente compiladas en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015.

Por lo tanto, el proponente en un Proceso de Contratación de obra pública, debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

· La lista de los Contratos de obra pública en Ejecución* suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
* De acuerdo a la definición de Colombia Compra Eficiente, los contratos en ejecución son los contratos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al proponente con Entidades Estatales y con entidades privadas para ejecutar obras civiles, incluyendo la ejecución de obras civiles en los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, incluyendo los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
Para aquellos contratos que no tengan acta de inicio, se entenderá como fecha de inicio la fecha de cierre del proceso para efectos de realizar el cálculo de capacidad residual del proponente.
· La lista de los Contratos de obras civiles en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.
· Estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.
· El cálculo de la Capacidad Residual del Proponente debe incluir los factores de Experiencia (E) # para lo cual los proponentes deben diligenciar el anexo #Certificación de contratos para acreditación de experiencia", la Capacidad financiera (CF) (Índice de liquidez) tomada del RUP, Capacidad técnica (CT) # para lo cual los proponentes deben diligenciar el anexo #Certificación de la Capacidad Técnica", Capacidad de organización (CO) tomada del mejor ingreso operacional en los últimos 5 años y los Saldos de los Contratos en Ejecución del proponente.

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

Capacidad residual del proponente = CO x ((E+CT+CF) /100) - SCE

CRP= CO*((E+CT+CF)/100)-SCE

En donde:

CRP =Capacidad residual del Proponente
CO =Capacidad de Organización
E=Experiencia

CT=Capacidad Técnica
CF=Capacidad Financiera
SCE=Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor Experiencia: Puntaje máximo 120
Factor Capacidad financiera: Puntaje máximo 40
Factor Capacidad Técnica: Puntaje máximo 40
Total: 200

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El proponente debe presentar un certificado expedido por su representante legal y por su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los contratos suscritos y vigentes, tanto a nivel nacional o internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato; y (v) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, indicarlo junto con el porcentaje de participación en el contratista. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia.

El Decreto 791 de 2014 se refiere a los contratos para ejecutar obras civiles, suscritos con Entidades Estatales o privadas, incluyendo los contratos de concesión y los contratos suscritos con concesionarios. Lo anterior puesto que la capacidad del contratista para acometer nuevas obras lo afectan tanto los contratos públicos como los privados. Igualmente, se refiere a los contratos suscritos por el proponente como aquellos suscritos por consorcios uniones temporales o sociedades de propósito especial en las cuales participe el oferente.

La capacidad residual del oferente plural es la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus miembros. Cada uno de los integrantes debe diligenciar cada uno de los formatos nombrados anteriormente y que hacen parte integral de los anexos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

(a) Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas

por la Superintendencia Financiera.

(b) Experiencia: deben presentar el formato que hace parte de la presente Guía como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada a auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La Capacidad Residual se calculará con la ayuda del aplicativo y la guía que se encuentran en el SECOP, establecidos por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

5.1.3 REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

5.1.3.1 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 reactivación 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 fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta #el mejor año fiscal" que refleje el registro. Por #mejor año fiscal" 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 año fiscal 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 2023 el parágrafo transitorio 3º 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 adicionado por el artículo 1º del del Decreto 1041 de 2022, reglamenta:

#PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. En el año 2023, 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 2020 y/o 2021, 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 firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción 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 firma 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 1.00
Nivel de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total: Menor o igual al 0.75
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1.20
Capital de trabajo: Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial del lote o lotes a los que se presente.

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.

El Departamento de Antioquia, considera necesario evaluar los indicadores de capital de trabajo como indicador adicional para asegurar que los proponentes cuenten con los recursos económicos suficientes para iniciar la ejecución del contrato y la compra de los elementos necesarios para la ejecución.

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

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, su capital de trabajo corresponde a la suma de los capitales de trabajo acreditados por cada uno de sus integrantes.

5.1.3.2 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.

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 contenidos en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0.01
Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total: Mayor o igual que 0.01

Ver anexo 7. cálculo de indicadores financieros del proceso

5.2 FACTORES DE CALIFICACIÓN.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se aplicará a aquellas propuestas que resulten habilitadas luego de evaluar los requisitos habilitantes.

Para la ponderación de las propuestas, la entidad tendrá en cuenta los siguientes factores y puntajes máximos asociados, que le permitirán escoger la propuesta más favorable.

Con base a lo establecido por el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos, resulte más favorable para la entidad, soportados en los criterios y puntajes establecidos en el anexo 9. Factores de calificación.

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los proponentes, se establecerá un orden de elegibilidad para la adjudicación del contrato

Ver Anexo 9. Factores de Calificación

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
TECNICA	16	Equipo de Trabajo	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	5	Conformidad con las especificaciones técnicas	APORTAR ANEXO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
TECNICA	7	Experiencia Probable	EXPERIENCIA HABILITA

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			NTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	2	Carta de presentación de la propuesta	APORTAR ANEXO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	13	Certificado de Existencia y Representación Legal	APORTAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	1	Fotocopia cedula persona natural o Repres.Legal P. juridicas	APORTAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
JURIDICA	8	Autorización de la junta o asamblea de socios	APORTAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	22	Cerificado del Registro Unico de Proponentes RUP	APORTAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	9	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	APORTAR CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	12	Certificado de antecedentes disciplinarios	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	10	Certificación Responsabilidad Fiscal	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	24	Cerificado de Antecedentes Judiciales	SERÁ VERIFICA

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			DO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	25	Cerificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas	SERÁ VERIFICADO POR LA ENTIDAD
JURIDICA	4	Garantía de seriedad de la propuesta	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	26	Cerificado de Anticorrupción/Lista Clinton	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
JURIDICA	19	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
LOGISTICA	4	K residual de contratación igual o superior a	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
			CONDICIONES
LOGISTICA	7	Índice de liquidez igual o superior a	1,00
LOGISTICA	3	Índice de endeudamiento igual o inferior a	0,75
LOGISTICA	13	Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 1,20
LOGISTICA	14	Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,01
LOGISTICA	15	Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL A 0,01
LOGISTICA	2	Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
JURIDICA	3	Certificado de Reciprocidad	CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
PRECIO	0008	Metodo Aleatorio	VER PLIEGO DE CONDICIONES	690 PUNTOS
CALIDAD	0004	Formación y experiencia de los profesionales	EXPERIENCIA ADICIONAL, VER	205 PUNTOS

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
			PLIEGO DE CONDICIONES	
CALIDAD	0014	Estimulo a la Industria Nacional	VER PLIEGO DE CONDICIONES	100 PUNTOS
CALIDAD	0030	Emprendimientos y Empresas De Mujeres Territorio Nalcional	VER PLIEGO DE CONDICIONES	2.5 PUNTOS
CALIDAD	0032	MIPYME	VER PLIEGO DE CONDICIONES	2.5 PUNTOS

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

Ver Anexo.

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

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

GARANTÍA ÚNICA. Al momento del perfeccionamiento del contrato el adjudicatario, deberá constituir las siguientes garantías solicitadas con las siguientes coberturas por las cuantías y vigencias indicadas

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 con el 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.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Por una cuantía igual al veinte por cinco (20%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo es el estipulado en la norma y como quiera que para la prestación del servicio se requiere personal para hacerlo, con el pago de salarios y prestaciones sociales se blinda a la entidad de las posibles demandas laborales.

Estabilidad y calidad de la obra: De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021., la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los perjuicios derivados y ocasionados por cualquier eventual tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción. Como quiera que se trata de una obra pública debe perdurar en el tiempo; por consiguiente, se cree pertinente amparar este riesgo con el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, subcontratista. El amparo en este contrato es de 200 Salarios Mínimos Legales Mensuales vigentes, de acuerdo con numeral 1° del artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, ya que el presupuesto del presente contrato es inferior a 1.500 SMMLV y la garantía tendrá una duración igual al término de la vigencia del contrato. La Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual debe incluir el amparo a contratistas y subcontratistas, amparo de vehículos propios y no propios, y amparo patronal.

La póliza de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual deberá incluir como

Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 # 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito stand by el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 # 106, Medellín, debe ser el beneficiario.

NOTA: 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.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20,00		6	MESES
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	20,00		3	AÑOS
ESTA	ESTABILIDAD DE LA OBRA	20,00		5	AÑOS
RESP	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	0,00	200	0	

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

Ver anexo 8. Acuerdos comerciales

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

De acuerdo con el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (Umbral PYMES US $125.000 / Umbral PYMES COL$ 457.297.264), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Limitación Territorial a Mipyme: En virtud del parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la mipyme deberá manifestar en la solicitud de interés de convocatoria limitada a Mipymes el tipo de limitación territorial (Nacional, Departamental o Municipal). Cada Mipyme deberá acreditar el tamaño empresarial y domicilio con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021. En caso de que la mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación para el nivel nacional.

La entidad solo tendrá en cuenta las solicitudes de Mipymes que CUMPLAN con todos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo tanto, la Entidad procederá a realizar la limitación territorial de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Si se tiene mayoría en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal), la entidad procederá a realizar la limitación al nivel que tenga la mayoría.

b. Si se tiene empate en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal) la Entidad procederá a realizar la limitación de acuerdo con las siguientes reglas:

- Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
- Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional.

NOTA: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, 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).

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

Mediante Resolución No. 2023060049227, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Laura Arango Valencia # Profesional Contratista
Rol Logístico: Marivel Obando Galindo # Profesional Contratista
Rol Técnico: Alejandro del Valle Acosta _ Profesional Contratista

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. Anexo 1. Especificaciones Técnicas
2. Anexo 2. Aspectos generales y Análisis del mercado # análisis del sector
3. Anexo 3. Matriz de Riesgos
4. Anexo 4. Análisis de Precios Unitarios
5. Anexo 5. Cálculo del AU Oficial
6. Anexo 6. Presupuesto Oficial
7. Anexo 7. Cálculo de indicadores financieros del proceso
8. Anexo 8. Acuerdos comerciales
9. Anexo 9. Factores de Calificación
10. Anexo N 10 Análisis de Bienes Relevantes
11. Anexo N°11 Planos arquitectónicos y Diseños
12. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal



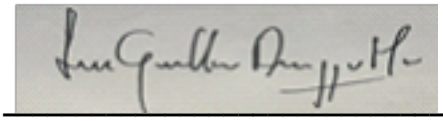
Marivel Obando Galindo
Profesional Contratista - Logístico



Laura Arango Valencia
Profesional Contratista - Jurídico



Alejandro del Valle Acosta
Profesional Universitario - Técnico



LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNÁNDEZ
Director de Servicios Generales

Fecha de Creación: Medellín, (Marzo, 28, 2023)

Fecha de Aprobación: