Medellín, 26 de junio de 2023

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA
N° 15046

ORGANISMO: Departamento de Antioquia, Secretaría de Suministros y Servicios

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO:

Adquisición de equipos de cómputo y periféricos para la Gobernación de Antioquia.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contratista deberá garantizar la entrega de los equipos y periféricos, en las cantidades y según las especificaciones técnicas para cada lote, así:

Lote 1: Adquisición e instalación de: Ciento ochenta y nueve (189) equipos de cómputo todo en uno para las siguientes dependencias: Secretaría de Infraestructura Física (100), Secretaría de Salud (40), Secretaría de Mujeres (01), Secretaría de Gobierno (15), Secretaría de Agricultura (31), Departamento administrativo de planeación (2) ; Dos equipos de cómputo portátiles para la Secretaría de Gobierno (2) y Cuatro (4) equipos de cómputo Workstation para la Secretaría de Infraestructura Física (3) y para la Secretaría de Agricultura (1), de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la entidad.

Lote 2: Adquisición de Cuarenta y nueve (49) impresoras (incluye toner, fusor, unidad de imagen), cuarenta y nueve (49) tóner adicionales, cuarenta y nueve (49) unidades imagen adicionales, cuarenta y nueve (49) fusores adicionales, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la entidad, destinadas para funcionarios de la Secretaría Seccional de Salud y Protección de Antioquia

Lote 3: Adquisición de Ciento sesenta y dos (162) tabletas, para la Secretaría Seccional de Salud y Protección de Antioquia, de acuerdo con las especificaciones y condiciones técnicas requeridas por la entidad.

1.3. CLASIFICACION UNSPSC

LOTE 1:

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final

SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores
PRODUCTO: 43211507 - Computadores de escritorio

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores
PRODUCTO: 43211503 - Computadores Notebook

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores
PRODUCTO: 43211515 – Estaciones de trabajo para computadoras

LOTE 2:

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43212100 – Impresoras de computador
PRODUCTO: 43212105 – Impresoras láser

LOTE 3:

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores
PRODUCTO: 43211509 – Computadores de tableta

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SESENTA PESOS M.L (**$3.762.953.060)** incluido IVA 19%, distribuidos así:

Lote 1: $ 2.516.635.362
Lote 2: $ 963.183.494
Lote 3: $ 283.134.204

1.5. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS

- **Secretaría de Infraestructura Física**

Certificado de Banco de proyectos: 2020003050281– 2020003050284 - 2020003050288
Línea 1. Rubro presupuestal: 23201010030302/111B/4-1011/C24071/170049- Valor: $400.000.000
Proyecto: 17-0049/001 Implementar sistemas de información
Línea 2. Rubro presupuestal: 23201010030302/111B/4-1010/C24021/170016- Valor: $57.717.250
Proyecto: 17-0016/007 Equipos informáticos de apoyo
Línea 3. Rubro presupuestal: 23201010030302/111B/4-1011/C24021/170016- Valor: $831.894.452
Proyecto: 17-0016/007 Equipos informáticos de apoyo
Línea 4. Rubro presupuestal: 23201010030302/111B/4-1011/C24021/170019- Valor: $58.130.387
Proyecto: 17-0019/004 Equipos informáticos de apoyo
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No.36000004110 – Fecha de creación: 01.06.2023
Valor Total CDP: $1.347.742.089
Vigencia futura: N/A

- **Secretaría de Salud y Protección Social de Antioquia**

Certificado de Banco de proyectos: N°2020003050134
Rubro presupuestal línea 1: 23201010030302/131D/A-OI2648/C45991/220307- Ley 1816 Impuesto Licores FLA
Valor: $649.254.124
Rubro presupuestal línea 2: 23201010030302/131D/A-OI2642/C45991/220307 – Transformación digital Salud para el Departamento – Valor: $621.000.000
Rubro presupuestal línea 3: 23201010030302/131D/A-OI2643/C45991/220307 – Transformación digital Salud para el Departamento – Valor: $477.956.374
Proyecto: Actualizar y mantener la infraestructura
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No 3600004090 – Fecha de creación: 16.05.2023
Valor: $1.748.210.498
Vigencia futura: N/A

- **Secretaría de Mujeres**

Rubro presupuestal: 23201010030302/132D/0-1010 Fondos Comunes
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No.3700013368– Fecha de creación: 19.05.2023

Valor: $25.000.000
Vigencia futura: N/A

- **Departamento Administrativo de Planeación**

Certificado de Banco de proyectos: N°2020003050306
Rubro presupuestal: 23201010030302/176H/0-1010/C23021/160037 – Desarrollo Centro de información y analítica
Proyecto: 16-0037/011- Adquisición equipos tecnológicos
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No.3600004094 – Fecha de creación: 01.06.2023
Valor: $25.094.640
Vigencia futura: N/A

- **Secretaría de Agricultura**

Certificado de Banco de proyectos: N°2020003050202
Rubro presupuestal: 23201010030302/163G/0-1010/C17096/140075 – FONDOS COMUNES ICLD
Proyecto: 14-0075/020>002 actualiz adquis hardw-eq comp Sría
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No.3600004077 – Fecha de creación: 11.05.2023
Valor: $419.970.283
Vigencia futura: N/A

- **Secretaría de Asuntos institucionales , paz y no violencia**

Rubro presupuestal: 21202020030302/121C/0-1010 FONDOS COMUNES ICLD
Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: No.3600004112 – Fecha de creación: 02.06.2023
Valor: $209.388.230
Vigencia futura: N/A

1.6. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 15 de diciembre de 2023.

1.7. FORMA DE PAGO

En contraprestación por los bienes recibidos, **EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA pagos parciales o totales**, según corresponda, con base en la facturación de los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado.

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

El Supervisor designado solo aprobará el pago de los bienes debidamente entregados e instalados, y que cumplan con los requisitos de calidad siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en este documento.

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

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

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

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas e impuestos de acuerdo a la Ordenanza 41 de 2020:

* Estampilla Pro Hospital 1%.
* Estampilla Pro Desarrollo Departamental 0.6%.
* Estampilla Pro Anciano Bienestar del Adulto Mayor 2%.
* Estampilla Politécnico “Jaime Isaza Cadavid” 0.4%.
* Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%
* Estampilla Pro deporte y Recreación 1%
* Estampilla Pro Universidad Digital 0.4%

Total Porcentaje estampillas: 5.8%

Además, se hará la retención en la fuente de acuerdo a la normativa vigente.

Habrá lugar a las excepciones establecidas en la Ordenanza 020 de 2022 y en la Ordenanza 041 de 2020.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos, costos de importación y/o aduaneros y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Nota 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.

Nota 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.

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

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

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".

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 del presupuesto oficial los costos de estampillas, debido a que estas son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

Adicionalmente y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento al contratista deberá acreditar su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales, si hay lugar.

Para el pago el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.
- Fotocopia de la cedula de revisor fiscal en caso de aplicar.
- Tarjeta profesional del revisor fiscal en caso de aplicar.
-Junta central de contadores vigente del revisor fiscal.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal en caso de aplicar.
- Planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.
-Garantía de los equipos y periféricos según lo estipulado en las obligaciones del contratista.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

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

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

1.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y su calidad contenida en el RUT.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente se deducirá del valor de las facturas, lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas y las demás retenciones que sean el caso.

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

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas:

- 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.
- Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU – DIGITAL 0.4% adoptada Mediante Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

Los anteriores porcentajes de estampillas se deducen del valor del contrato de acuerdo con la normatividad vigente, así mismo, se aplicarán las exclusiones del pago de las estampillas según lo previsto en la Ordenanza N° 41 del 16 de diciembre de 2020 modificada por la Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

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*."

En cumplimiento de la anterior circular 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.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

1.9. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

1.10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

En el presente proceso de selección se debe realizar el correspondiente análisis respecto de la posibilidad de limitación a Mipyme, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0142 de 2023 artículo 6 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015, el cual establece que "en los procesos de contratación adelantados por lotes o grupos deberá aplicarse lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del presente Decreto, tomando en consideración el valor del Proceso de Contratación imputable al respectivo lote en el que se solicite su aplicación. De igual manera será aplicable lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. a partir del lugar de ejecución del contrato asociado al respectivo lote o segmento".

Una vez revisado el presupuesto distribuido por lotes se evidencia que uno de ellos es inferior a 125.000 dólares, por lo tanto, se determina que seria objeto de limitación a MIPYMES de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto de 1082 de 2015.

Así las cosas, el lote objeto de limitación a Mipyme será el siguiente:

Lote tres (3): en consonancia con lo establecido en el Decreto 0142 de 2023, toda vez que verificado el valor del presupuesto oficial para el mismo, no supera el umbral fijado por la norma citada con anterioridad.

Respecto a los lotes número uno (1) y dos (02) no serán susceptible de ser limitados a Mipyme, toda vez que el presupuesto oficial establecido para cada uno supera el umbral fijado en el Decreto 1082 de 2015 por la suma de US $125.000, y que según la tasa declarada por MinCIT en Colombia corresponde a la suma de $457.297.264.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de contratación para el lote tres (3) será susceptible de ser limitado a MIPYME con mínimo un (1) año de existencia anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

La solicitud debe ser diligenciada, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 de la siguiente manera:

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

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

3. Limitación Territorial a Mipyme: 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 el tipo de limitación territorial al que dirige la solicitud, (Nacional, Departamental o Municipal), en el documento manifestación de interés de convocatoria limitada a Mipymes. Cada Mipyme deberá acreditar el tamaño empresarial y domicilio junto 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:

1. 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.
2. 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:
a. Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
b. Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional

1.11. NECESIDAD QUE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Ver Estudios y Documentos Previos.

1.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ver Anexo 3. JUSTIFICACIÓN ESCOGENCIA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dadas las explicaciones y los fundamentos expuestos en el documento antes referido, a continuación, se relacionan los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección elegida para el desarrollo del proceso contractual teniendo en cuenta que el Departamento de Antioquia para el cumplimiento de sus funciones legales y constitucionales, requiere una serie de recursos tecnológicos, financieros y logísticos, entre los cuales se encuentran los equipos de cómputo y periféricos, con el fin de garantizar la debida prestación de los servicios por parte de los servidores públicos adscritos a los distintos organismos y/o dependencias, a quienes se les debe brindar las herramientas de trabajo necesarias para el buen desarrollo de las funciones a ellos encomendadas.

La Entidad inició el análisis de la viabilidad de la modalidad contractual a elegir inicialmente acatando lo establecido por la normatividad vigente específicamente con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto310 de 2021, el cual establece:

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

Lo anterior sería aplicable a partir del conocimiento de la necesidad de la compra de equipos y periféricos, sin embargo, y conforme al análisis detallado en el anexo N°3, es claro que, a partir de lo ofrecido en el catálogo del acuerdo marco, NO se logra garantizar la integralidad de las condiciones técnicas requeridas por la Gobernación de Antioquia, además, de los sobrecostos y desgaste administrativo que se podría generar.

Por lo tanto, la modalidad contractual aplicable a este proceso sería la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, la cual se encuentra acorde con los principios de economía, eficiencia, transparencia y selección objetiva en la contratación estatal, pues se desprende de la estructura y requisitos señalados en su procedimiento legal, misma señalada en el artículo 2° Numeral 2°, literal a) de la Ley 1150 de 2007 que a la letra dice:

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

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

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

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

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

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

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

1.13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los equipos tecnológicos y periféricos objeto del presente proceso deben cumplir con las siguientes condiciones y requerimientos mínimos:

LOTE 1

1. Equipos de Cómputo Corporativo

Equipos de computo	Cantidad
EQUIPOS TODO EN UNO	189
EQUIPOS PORTÁTILES	2
EQUIPOS WORKSTATION TORRE	4

1.1 Equipos Todo en Uno:

EQUIPOS TODO EN UNO	
ITEM	**CARACTERÍSTICA MÍNIMA**
Marca	El proponente deberá especificar la marca del equipo ofertado.
Modelo de referencia	El proponente deberá especificar el modelo del equipo ofertado.
Tipo de chasis	All In One / todo en uno
Línea	Corporativa
Procesamiento	
Procesador	Procesador Intel® Core™ i7 13700- 13a generación (hasta 5.20 Ghz) ó AMD Ryzen™ 7 7700X
Chipset	Q670 PHC
Memoria	
RAM instalada	16 GB RAM instalada en un solo módulo ó superior con posibilidad de incluir un segundo módulo y crecimiento máximo a 64 GB
Tipo	DDR4 3200 Mhz
Almacenamiento	
Disco duro	1TB SDD
Tipo de tecnología del disco	PCIe
Monitor y Accesorios	
Monitor integrado al equipo	WLED Altura ajustable, antireflejos, FHD no táctil
Tamaño	23.8" o superior
Resolución	1920 x 1080 a 60 Hz o superior
Tarjeta gráfica	Gráficos integrados Intel®
Cámara	Si – integrada 1080p o superior.
Micrófono	Si – integrado al monitor
Parlantes	Si – integrados al monitor
Unidad de DVD	DVD RW integrada
Periféricos	

EQUIPOS TODO EN UNO	
ITEM	**CARACTERÍSTICA MÍNIMA**
Teclado	Estándar, español. De la misma marca del equipo, alámbrico USB
Mouse Óptico	Conexión USB 2 botones y botón scroll. De la misma marca del equipo
Conectividad	
Red Ethernet	Gigabit ethernet 10/100/1000 (RJ 45)
Red Inalámbrica	WLAN Wi-Fi6 + BT 5.2
Puertos y Slot	
Puertos USB	Mínimo 4 usb 3.2 tipo A + 1 USB tipo c 3.2
Puertos	Video adicional a través display port ó HDMI
Software	
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64 bits, español. Cada computador se debe adquirir con licencia original del sistema operativo en la última versión de Windows Profesional (OEM) 64bits en español preinstalada de fábrica y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración físicos o un link del dominio del fabricante desde donde se pueda realizar la descarga
Software de administración del equipo	Software de restauración a parámetros de fábrica
BIOS	Propietaria y desarrollada por el fabricante, debe cumplir con la norma DOD 5220.22M.
Energía	
Fuente de poder	desde 120 W con eficiencia mínima del 85%
EnergyStar 8,0 ó superior	SI
Opciones de seguridad:	TPM 2.0 Discreto El equipo debe soportar restauración de la BIOS
EPEAT GOLD	SI
RoHS	SI
Mil SPEC 810H	SI
TCO	SI
Garantía	

EQUIPOS TODO EN UNO	
ITEM	**CARACTERÍSTICA MÍNIMA**
Cobertura	En partes, mano de obra y sitio al equipo completo, accesorios y periféricos relacionados en estas especificaciones. El tiempo de reemplazo de las partes o del equipo se hará en un tiempo máximo de 72 horas luego de haber reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
Tiempo	Mínimo 5 años de Garantía certificados por el fabricante del equipo
Alcance	Entregar los seriales de los equipos con sus respectivos accesorios en medio electrónicos Excel.
Servicio	Generación de la imagen, carga de la imagen en los equipos de cómputo y alistamiento: migración de datos, ingreso de los equipos al Dominio corporativo.
	OFFICE
OFFICE Estándar	Office estándar on-premise, sector Gobierno_ licenciamiento por volumen a nombre del Departamento de Antioquia, ULTIMA VERSIÓN (LTSC) -correo jgarcias@antioquia.gov.co

1.2 Computadores Portátiles:

EQUIPOS PORTÁTILES	
ITEM	**CARACTERÍSTICA MÍNIMA**
Marca	El proponente deberá especificar la marca del equipo ofertado.
Modelo de referencia	El proponente deberá especificar el modelo del equipo ofertado.
Procesador	Procesador Intel® Core™ i7 13700- 13a generación (hasta 5.20 Ghz) ó AMD Ryzen™ 7 7730U
RAM instalada	16 GB RAM instalada en un solo módulo ó superior con posibilidad de incluir un segundo módulo

Tipo	DDR4, 3200
ALMACENAMIENTO Y UNIDAD ÓPTICA	
Disco duro	512GB SSD PCIe 2280
PANTALLA	
Tipo	LED FHD anti reflejo ó WLED FHD
Tamaño	15.6"
Resolución	(1920 x 1080) o superior
Tarjeta de video	Integrada
Cámara	Cámara web integrada de 720p HD. Con ventanilla de bloqueo embebida en el chasis del bezel superior de la pantalla ó obturador de seguridad integrado
Micrófono	Integrado
Speaker	Integrado
Teclado	Incorporado, estándar con teclas de función y en Español
Mouse incorporado	Incorporado, Touch Pad
Mouse externo misma marca del equipo	Externo, Óptico, 2 botones con boton Scroll, USB alámbrico
Conectividad	
Red Ethernet	10/100/1000 RJ45, Wake On Lan,
Red Inalámbrica	Interna, 802.11 AX 2x2, BlueTooth 5.2, Wifi 6
Puertos y Slot	
Puertos USB	3 puertos USB
Puerto de salida video	Capacidad de video de HDMI 1.4, es decir, 4K
Software	
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64 bits, español. Cada computador se debe adquirir con licencia original del sistema operativo en la última versión de Windows Profesional (OEM) 64bits en español preinstalada de fábrica y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración físicos o un link del dominio del fabricante desde donde se pueda realizar la descarga
Software de Administración del equipo	Software de restauración a parámetros de fábrica

BIOS	Propietaria y desarrollada por el fabricante, debe cumplir con la norma DOD 5220.22M.
Energía	
Adaptador de energía	Incluida 65w con soporte a carga rápida
Batería	Autonomía mínimo 8 horas según MM18
Energy Star 8.0 ó superior	SI
EPEAT GOLD	SI
Opciones de seguridad	TPM 2.0 Discreto El equipo debe soportar restauración de la BIOS
Rohs	SI
Mil SPEC 810H	SI
TCO	SI
OTROS	
Base Ergonómica para portátil	Base autoajustable
Peso portátil	Hasta 1.8 Kg
Morral	Maletines tipo morral en poliéster, de la misma marca del fabricante
Seguridad	Guayas de seguridad con clave ó llave
GARANTÍA	
Cobertura	En partes, mano de obra y sitio al equipo completo, accesorios y periféricos relacionados en estas especificaciones. El tiempo de reemplazo de las partes o del equipo se hará en un tiempo máximo de 72 horas luego de haber reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
Tiempo	Mínimo 5 años de Garantía en el portátiles y 1 años en los accesorios (Morral, guaya y mouse) certificados por el fabricante del equipo Adquirir también una garantía para las baterías 1 año de garantía por parte del fabricante y 2 años de garantía extendida por parte del fabricante, que incluya reemplazo de la misma.
Alcance	Entregar los seriales de los equipos con sus respectivos accesorios en medio electrónicos Excel
Servicio	Generación de la imagen, carga de la imagen en los equipos de cómputo y alistamiento: migración de datos, ingreso de los equipos al Dominio corporativo.
OFFICE	

OFFICE Estándar	Office estándar on-premise, sector Gobierno_ licenciamiento por volumen a nombre del Departamento de Antioquia, ULTIMA VERSIÓN (LTSC) -correo jgarcias@antioquia.gov.co

1.3 Equipos de ofimática Workstation:

EQUIPOS WORKSTATION TORRE	
ITEM	**CARACTERÍSTICA MÍNIMA**
Marca	El proponente deberá especificar la marca del equipo ofertado.
Modelo de referencia	El proponente deberá especificar el modelo del equipo ofertado.
Tipo de chasis	TORRE
Línea	Corporativa
Procesamiento	
Procesador	Intel® Core™ i9-13900K Processor 36MB Cache, up to 5.60 GHz, 13a generación
Memoria	
RAM instalada	64 GB (2x32GB) RAM instalada, el equipo debe soportar crecimiento a 128 GB
Tipo	DDR5 4400 Mhz
Almacenamiento	
Disco duro	1 TB PCIe NVMe M.2 SSD TLC + 2 TB 7200 RPM
Monitor y Accesorios	
Monitor PRINCIPAL	1 MONITORES WLED Altura ajustable, antirreflejos, de la misma marca de la CPU ofertada
Monitor SECUNDARIO	1 MONITORES WLED Altura ajustable, antirreflejos, de la misma marca de la CPU ofertada
Tarjeta de video	Tarjeta NVIDIA® RTX™ A4000 16GB GDDR6. Debe inlcuir adaptador de video digital en caso de ser necesario para conectar el monitor
Tamaño	27"
Resolución	4K (UHD)
Periféricos	

Teclado	Estándar, español. De la misma marca del equipo, alámbrico USB
Mouse Óptico	Conexión USB 2 botones y botón scroll. De la misma marca del equipo
Conectividad	
Red Ethernet	integrada, 10/100/1000 RJ45, wake OnLan
Red Inalámbrica	Interna, 802.11 ac (2x2)
Puertos y Slot	
Puertos USB	mínimo 4 usb 3.2
	mínimo 2 Usb 2.0 o superior
Software	
Sistema Operativo	Windows 11 Pro, 64 bits, español. Cada computador se debe adquirir con licencia original del sistema operativo en la última versión de Windows Profesional (OEM) 64bits en español preinstalada de fábrica y su respectiva licencia activada, entrega de medios de restauración físicos o un link del dominio del fabricante desde donde se pueda realizar la descarga
Software de administración del equipo	Software de restauración a parámetros de fábrica
BIOS	Propietaria y desarrollada por el fabricante, debe cumplir con la norma DOD 5220.22M.
Energía	
Fuente de poder Integrada Interna en el chasis	Mínimo 500 W con una eficiencia energética mínimo del 90%
EnergyStar 8.0 ó superior	SI
Opciones de seguridad: TPM 2.0 Discreto	SI
EPEAT GOLD	SI
ROHS	SI
Mil SPEC 810G - 810H	SI
TCO	SI
ISV	SI
Garantía	

Cobertura	En partes, mano de obra y sitio al equipo completo, accesorios y periféricos relacionados en estas especificaciones. El tiempo de reemplazo de las partes o del equipo se hará en un tiempo máximo de 72 horas luego de haber reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
Tiempo	Mínimo 5 años de Garantía certificados por el fabricante del equipo
Alcance	Entregar los seriales de los equipos con sus respectivos accesorios en medio electrónicos Excel.
Servicio	Generación de la imagen, carga de la imagen en los equipos de cómputo y alistamiento: migración de datos, ingreso de los equipos al Dominio corporativo.
OFFICE	
OFFICE Estándar	Office estándar on-premise, sector Gobierno_ licenciamiento por volumen a nombre del Departamento de Antioquia, ULTIMA VERSIÓN (LTSC) -correo jgarcias@antioquia.gov.co

LOTE 2

2. Periférico: Impresoras

Impresoras	**Cantidad**
CANTIDAD DE IMPRESORAS (incluye tóner, unidad de imagen y fusor))	49
TÓNER ADICIONAL	49
UNIDAD DE IMAGEN ADICIONAL	49
FUSOR ADICIONAL	49

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	**OBLIGATORIO**
Marca	El proponente deberá especificar la marca del equipo ofertado.
Modelo de referencia	El proponente deberá especificar el modelo del equipo ofertado.
Tecnología de Impresora Láser Multifuncional Monocromático	Obligatorio

Pantalla Táctil	Obligatorio
Funcionalidad de impresión a doble cara o Dúplex integrado	Obligatorio
Panel de control Si, en español, pantalla táctil a color y/o teclado numérico.	Obligatorio
Escáner cama plana que soporte carta, oficio, legal	Obligatorio
Velocidad de impresión (carta, negro) mínima 45 ppm	Obligatorio
Lenguajes de impresión – Emulación o nativo de PCL, PostScript, PDF	Obligatorio
Resolución de impresión 1200*1200 dpi	Obligatorio
Resolución de copiado 600*600	Obligatorio
Procesador 800 MHz	Obligatorio
Tarjeta de Red Interna Gigabit Ethernet (10/100/1000) (embebida o preinstalada)	Obligatorio
Digitalización a FTP, e-mail, PC, USB	Obligatorio
Puertos USB 2.0 Certificado High-Speed	Obligatorio
Bandejas de entrada: Bandejas de mínimo 500 Hojas y Bandeja Multipropósito de 100 hojas*	Obligatorio
Tamaños Estándar de papel Carta, Oficio, folio	Obligatorio
Memoria Ram 1000 MB	Obligatorio
Capacidad del Tóner de alto rendimiento de mínimo 10.000 ó 20.000 copias al 5% cobertura sin incluir ahorros, valor declarado de acuerdo con ISO/IEC 19752. Suministros Originales no re-manufacturados, ni genéricos, ni compatibles ni homologados	Obligatorio
Soporte de Sistemas Operativos Windows con soporte vigente y Apple con soporte vigente	Obligatorio
Garantía de fábrica durante la duración del contrato con mano de obra y repuestos en sitio.	Obligatorio
Cumplir con Epeat Bronze, Silver o Gold	Obligatorio
Cumplir Energy Star	Obligatorio
Enrutamiento de fax entrante a dirección email automático y carpeta compartida, con generación de un PDF y/o TIF	Obligatorio
Control de acceso a funciones de copiado, Fax y Digitalización con perfiles por usuario.	Obligatorio

Administración	Conocer su estado, permitir configuración remota por medio de la red y tomar contadores sin necesidad de la intervención de los usuarios, debe permitir tomar reportes básicos de consumo por usuario y por grupos de usuarios, debe permitir la configuración remota del equipo, bloquear el panel, reiniciar el equipo para cuando sea necesario, debe permitir programar alertas sobre los estados de los equipos, debe tener la capacidad de predecir cuándo se debe realizar en cambio de los consumibles, (Tóner, fusor, etc...).
Garantía	
Cobertura	En partes, mano de obra y sitio a la impresora relacionados en estas especificaciones. El tiempo de reemplazo de las partes o de la impresora se hará en un tiempo máximo de 72 horas luego de haber reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque. El fabricante y su proveedor de servicio reparará o reemplazará las partes defectuosas de los bienes adquiridos con partes nuevas garantizando la calidad de las impresoras, en la ciudad de Medellín
Tiempo	Mínimo 5 años de Garantía certificados por el fabricante de la impresora, sin cargo adicional
Alcance	Entregar los seriales de las impresoras en medio electrónicos Excel.
Servicios	
Cambio de repuestos o impresoras	Servicio local de traer y recoger cambios de equipos o de repuestos y con la instalación en las sedes de la Gobernación de Antioquia que corresponda (Centro Administrativo Departamental y el almacén de la Secretaría Seccional de Salud ubicado en el Almacén de la Secretaría de Salud en Barrio Antioquia, Calle 20 # 65G- 57, Tel. 3835210.
Capacitación	Una vez adjudicado el proceso, se deberá capacitar al personal, es decir, a los técnicos del área de la Secretaría de Salud, en la instalación, configuración y manejo de la impresora incluyendo el cambio de unidad de imagen, fusor y tóner.

Manuales y Software	Entregar en medio magnético o vía web los respectivos manuales, documentación (cuando los incluyan) y software de instalación de las impresoras, registradas a nombre del Departamento de Antioquia.

LOTE 3
3. Tablet

Tablet	**Cantidad**
TABLETS	162

PERIFÉRICO TABLET	
ITEM	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS**
Marca	El proponente deberá especificar la marca del equipo ofertado.
Modelo de referencia	El proponente deberá especificar el modelo del equipo ofertado.
Procesador	
Velocidad de la CPU	2 Ghz
Tipo CPU	Octa-core
Memoria	
RAM	4 GB
Pantalla	
Tamaño	10.5 pulgadas
Dimensiones (LxAxP, mm)	161.9 x 246.8 x 6.9
Tecnología	TFT
Resolución	WUXGA(1920X1200 Pixeles)
Intensidad de color	16M
Cámara	
Cámara Principal-Resolución	8MP
Cámara Frontal-Resolución	5MP
Almacenamiento	
Interno	128 GB
Soporte de almacenamiento externo	MicroSD (Hasta 1TB)
Conectividad	

Wifi	802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80
Wi-Fi Direct	SI
BlueTooth	5.0
USB	Tipo C
Tecnología de localización	Receptor GPS SI, compatible con sistemas GPS, Glonass, Beidou, Galileo, QZSS. NOTA: Soporte A-GPS. Opcional. Al ser esta una función más de software que de hardware se hace necesario contar con hardware GPS en el dispositivo, ya que el software a utilizar requiere capturar datos de localización y se podrían presentar casos en que la tableta se use en lugares donde no se cuente con acceso a redes Wife, celular entre otros.
Sistema Operativo	
Sistema Operativo	Android
Versión	Última versión para el modelo ofertado
Batería	
Batería	7.040 mAH Carga rápida de 15W
Audio y video	
Especificaciones físicas	
Peso	Hasta 520 gr
Accesorios	Cargador con cable- Funda/Forro
Garantía	1 año
Certificaciones	Energy Star, EPEAT

Adquisición de bienes

La adquisición de estos bienes se deberá clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, por lo tanto, deberán ser inventariados, plaqueteados y contabilizados por parte de la Dirección de Bienes y Seguros.

Requerimientos ambientales

Los equipos deberán contar con las siguientes certificaciones ambientales según aplique a cada equipo y periférico por lote:

- EPEAT GOLD: evaluación ambiental de productos electrónicos.
- ROHS: La certificación RoHS - Restriction of Hazardous Substances, es una directiva europea que establece como restricción el uso o un porcentaje máximo de ciertas sustancias peligrosas en la fabricación y ensamble de aparatos eléctricos

y electrónicos – AEE -, como lo son plomo (Pb), mercurio (Hg), cadmio (Cd), cromo hexavalente: (Cr VI), bifenilos polibromados (PBB) y los éteres difenil polibromados (PBDE), con el fin de contribuir a la protección de la salud humana y del medio ambiente, incluidas mediante la valorización y eliminación, desde el punto de vista medioambiental, de los residuos de AEE.

- Energy Star: reduce las emisiones de gases de efecto invernadero y otros contaminantes para el medio ambiente causado por el uso ineficiente de productos que funcionan con energía eléctrica.
- TCO: Es una certificación sueca de sostenibilidad para productos de TI. Los criterios están diseñados para impulsar la responsabilidad social y medioambiental durante todo el ciclo de vida del producto. Del grupo de computadores, el TCO incluye criterios para pantallas, computadoras portátiles, tabletas, computadores de escritorio y computadores todo en uno. Varios criterios son comunes para todos los productos, con la adición de criterios específicos del producto cuando sea relevante. Los principales criterios se centran en los metales pesados, sustancias halógenas, no alógenas y plastificantes.
- Disposición Pos Consumo. El fabricante está asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución 1512 de 2010

Así mismo, los equipos deben cumplir con los siguientes certificados:

LOTE 1

EQUIPOS TODO EN UNO: Energy Star, TCO, EPEAT GOLD, ROHS
EQUIPOS PORTÁTILES: Energy Star, TCO, EPEAT GOLD, ROHS
EQUIPOS WORKSTATION TORRE: Energy Star, TCO, EPEAT GOLD, ROHS

LOTE 2

IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL: EPEAT, Energy Star

LOTE 3

TABLET: EPEAT, Energy Star,

Requerimientos ambientales generales para los LOTE 1, LOTE 2 Y LOTE 3:

- Disposición Pos Consumo: El vendedor, distribuidor, proveedor o fabricante debe estar asociado a un programa posconsumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo y periféricos
- Equipos de cómputo que ofrezcan un período de garantía mayor a la estándar (comparado a los mismos de su categoría), siempre y cuando se garantice la disponibilidad de repuestos por la totalidad del periodo establecido, y que no exceda el tiempo máximo de uso efectivo establecido por la entidad. Teniendo en cuenta que un equipo que ofrezca un período de garantía mayor, generará una menor cantidad de residuos y por consiguiente una menor generación de residuos e impacto al medio

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.
- Guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles del Ministerio de Medio ambiente.

El contratista deberá velar porque los vehículos destinados al transporte de los bienes objeto del contrato cumplan con la normatividad ambiental vigente.

El Contratista 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.

Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente, así como los certificados de Seguridad Social de los empleados o técnicos que se desplazarán a la Gobernación de Antioquia a brindar los servicios acordados.

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.

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 http://isolucion.antioquia.gov.co/PaginaLogin.aspx.
- Al momento de iniciar la ejecución del contrato se deberá presentar la planilla de pago de seguridad social del personal, el pago deberá corresponder al nivel de riesgo de la actividad a ejecutar
- 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.

Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente proceso, la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones del Departamento de Antioquia, expide el aval para la adquisición de los equipos de cómputo y periféricos, mediante comunicación con número de radicado 2023020028461 del 09 de junio de 2023.

Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Centro Administrativo Departamental – CAD, José María Córdoba, Calle 42B No.52-106, Medellín

Lugar de Entrega de documentos: De acuerdo a los procedimientos del uso de plataforma de Secop II.

Lugar de entrega de equipos: Los equipos y periféricos después del alistamiento y autorización del supervisor, se recibirán en:

- Edificio de la Gobernación de Antioquia sede Alpujarra calle 42 B # 52-106:

LOTE 1:
EQUIPOS TODO EN UNO: 149
EQUIPOS PORTÁTILES: 5
EQUIPOS WORKSTATION TORRE: 4

- Almacén ubicado en el Barrio Antioquia, Calle 20 # 65G- 57, Tel. 3835210:

LOTE 1:
EQUIPOS TODO EN UNO: 40

LOTE 2:
IMPRESORA LÁSER MULTIFUNCIONAL: 49

LOTE 3:
TABLET: 162

1.14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.1.1 Obligaciones Generales de las partes:

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se onsideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los servicios pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Realizar un cronograma de trabajo entre las partes que determine las necesidades de aseo, cafetería y mantenimiento en el CAD y las sedes externas.
9. Elaborar mensualmente un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
10. Mantener actualizado el contrato a través de la plataforma transaccional Secop II según lo que respecta a las obligaciones de las partes.

1.1.2 Obligaciones del Contratista

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

1.1.2.1 Obligaciones técnicas:

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y adendas si las hubiere.
2. Mantener la vigencia del precio unitario ofertado en el detalle de la propuesta económica, durante la ejecución del contrato.Suministrar e instalar los bienes de acuerdo con las características, especificaciones, marcas y modelos ofrecidos en la propuesta.
3. Adjuntar en medio electrónico (plantilla Excel) y/o físico, el serial, marca, modelo, fecha inicio de garantía, fecha fin de garantía de los bienes y entregar evidencia de registro de la garantía ofrecida por el fabricante.
4. El contratista deberá realizar el servicio de generación, carga de imagen y alistamiento de las máquinas: Crear la imagen por cada tipo de equipo de cómputo, la cual debe contener el software básico que defina la Gobernación de Antioquia, cargar las imágenes en los nuevos equipos de cómputo y realizar el alistamiento (migración de datos e ingreso al dominio

corporativo), los servicios pactados de configuración e instalación de acuerdo a lo exigido en las especificaciones técnicas, para el cumplimiento del contrato, deberán realizarse con personal técnico o profesional especializado.

5. La adquisición de los equipos de cómputo y periféricos, incluye:
   i. El transporte

   ii. La entrega y alistamiento de acuerdo con lo definido por el supervisor

   iii. La capacitación técnica de instalación, configuración (aplica sólo para el Lote 2), dicha capacitación se deberá dictar de manera presencial en el almacén de salud previa concertación con el supervisor del contrato.

   iv. La garantía de fábrica para equipos de uso corporativo, definida en las fichas técnicas, entregada en físico al momento de la entrega de los equipos, debe ser certificada y verificable con el fabricante.

6. El soporte técnico con respecto a la garantía de los equipos y periféricos será prestado en las oficinas donde están instalados los equipos, únicamente por medio de los contactos técnicos del CONTRATISTA, quienes deberán identificarse al momento de asistir y revisarán los equipos en compañía de un funcionario designado por el DEPARTAMENTO de Antioquia.
7. Atender las llamadas de garantía, en un tiempo máximo de seis (6) horas.
8. El contratista deberá brindar el servicio local de transporte y recogida de equipos o repuestos, así como realizar la instalación en las sedes designadas por la Gobernación de Antioquia.
9. Reparar o reemplazar las partes defectuosas de los bienes adquiridos con partes nuevas garantizando la calidad de los equipos y periféricos, por parte del proveedor de servicio del fabricante, en la ciudad de Medellín para las dependencias de la Gobernación de Antioquia y los de la Secretaría de Salud se recibirán directamente en el Almacén ubicado en el Barrio Antioquia, Calle 20 # 65G- 57.
10. Reparar los equipos y dejarlos en perfecto estado de funcionamiento, en un tiempo de respuesta máximo de 72 horas.
11. Entregar las licencias originales exigidas a nombre del Departamento de Antioquia, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
12. Todas las llamadas de garantía, deberán ser canalizadas a través del contratista, para lo cual deberá indicar el procedimiento, su número de contacto y si aplica, el responsable.
13. Ofrecer servicio técnico autorizado en la ciudad de Medellín por el término de la garantía de los equipos y periféricos, en todo caso, cuando el equipo y/o periférico no pueda ser reparado se debe hacer reposición del equipo y/o periférico en las mismas condiciones contratadas en la ficha técnica; de acuerdo a la exigencia del tiempo establecido por el supervisor del contrato.
14. El Contratista deberá contar con un programa de disposición final durante toda la vigencia del contrato.
15. Los equipos de cómputo entregados deben ser nuevos (no clones), originales no remanufacturados, ni repotenciados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato en los equipos antes de su entrega a la Entidad.
16. Los equipos debe ser entregados empacados en la caja original del fabricante
17. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por el Departamento de Antioquia para suministrar los equipos y periféricos.
18. Las cajas de los equipos y periféricos no deben exigirse para gestionar el trámite de la garantía.

19. En caso de que los bienes tecnológicos sean importados, el contratista deberá entregar a la Supervisión el Manifiesto de importación de todos los artículos, y este a la vez será sometido a verificación ante la DIAN.
20. Las demás que sean requeridas y que guarden relación con el objeto y alcance del contrato.

1.1.2.2 Obligaciones administrativas, legales y financieras

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, proyecto pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, adendas si las hubiere, contrato, de acuerdo con la propuesta presentada. Así mismo, acatar las directrices institucionales para el suministro de los bienes, y entregarlos en las instalaciones que señale el Departamento en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas sin señalar condiciones diferentes a las establecidas, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en todos los documentos precontractuales y contractuales.
2. Allegar la garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
3. Mantener los valores y los tiempos de entrega de los productos, bienes y servicios en los términos indicados por el Departamento en las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista, que hace parte integral del contrato. En consecuencia, los precios presentados en la propuesta económica por el contratista seleccionado serán precios fijos y se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
5. Suministrar, implementar y entregar a satisfacción los bienes adquiridos por el Departamento de Antioquia, por lo cual se debe incluir dentro de la propuesta todos los elementos requeridos para llevar a cabo este suministro.
6. Suministrar todos los equipos, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del objeto contratado dentro del plazo contractualmente establecido.
7. Asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc., del transporte, manejo y vigilancia de los equipos que se encuentran a cargo del CONTRATISTA. La Gobernación de Antioquia no asumirá responsabilidad alguna por tales elementos, aún en el evento de que hayan sido depositados en sus instalaciones.
8. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de los bienes a satisfacción de la Gobernación de Antioquia, y por el tiempo de garantía exigida, el personal idóneo y calificado y que brinde el Soporte de Servicio técnico propuesto.
9. El personal que el CONTRATISTA ocupe para la prestación de los servicios técnicos y la entrega de los equipos, no tendrá vinculación laboral con la Gobernación de Antioquia y que toda la responsabilidad derivada del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA. En este orden de ideas, serán de cargo del CONTRATISTA las indemnizaciones a que haya lugar.
10. Suministrar al personal el distintivo o carnet para ingresar a la Gobernación de Antioquia y mientras se encuentren dentro de las instalaciones deben utilizarlo en un lugar visible.
11. Atender las solicitudes que realice la Gobernación de Antioquia en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato, con el fin de verificar la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones generadas en desarrollo del Contrato.

12. Designar un funcionario o representante con amplias facultades para decidir y resolver los problemas que eventualmente se presenten en relación con los bienes suministrados objeto del contrato.
13. Todas las instrucciones y notificaciones técnicas que el supervisor le imparta al representante del CONTRATISTA, deberán ser acatadas
14. Cuando no se esté dando cumplimiento al objeto del contrato, el CONTRATISTA deberá proceder a adelantar las respectivas acciones de mejoramiento y/o contratar el personal con las habilidades y conocimientos técnicos requeridos, sin ningún costo adicional para la Gobernación de Antioquia.
15. No podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en los Estudios y Documentos Previos, Proyecto Pliego de Condiciones, Pliego de Condiciones definitivo y Adendas si las hubiere. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en los Estudios y documentos previos, Proyecto Pliego de Condiciones y Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.
16. 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.
17. 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.
18. En caso de que los Bienes tecnológicos sean importados, el contratista una vez firmada el acta de inicio deberá adelantar el proceso de importación, en caso de retraso el contratista deberá informarlo al supervisor del contrato con la respectiva evidencia de la gestión que se está haciendo en la importación de equipos y una vez los equipos estén en el país se deberá comenzar la entrega inmediatamente a la Gobernación de Antioquia según cronograma definido entre las partes.
19. El contratista deberá asumir la custodia y el espacio de almacenamiento de los equipos sin costo adicional para la entidad, hasta la entrega e instalación final de estos.
20. Cambiar sin costo adicional para la entidad, los bienes que no cumplan las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta y que le sean solicitadas por la Administración Departamental.
21. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
22. 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.
23. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
24. 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.

25. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la adquisición de los bienes. 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.
26. Facturar los productos con la misma DENOMINACIÓN que su correspondiente en la ficha técnica del producto de manera oportuna además del recibo a satisfacción de los bienes.
27. 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.
28. 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.
29. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
30. 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
31. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras

1.1.3 Obligaciones del Contratante

1. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de 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.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato
4. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
5. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato
6. Verificar la efectiva entrega de los bienes y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista
7. Poner a disposición del contratista la información que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
8. Proporcionar al contratista un personal técnico para acompañarlo en el proceso de configuración de las imágenes de los equipos.
9. La gestión del bien obsoleto ante la dirección de bienes del Departamento, será responsabilidad del usuario que obtuvo el cambio de equipo de cómputo.
10. La Gobernación de Antioquia podrá solicitar el cambio del personal técnico, cuando a su juicio, éste no tenga la capacidad técnica, en cuyo caso el Contratista deberá cambiarlo sin costo adicional.
11. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato.

12. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

1.15. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

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: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 Ley 1150 de 2007. d) Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. e) Estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. Corresponderá igualmente al supervisor velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico

1.16. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar es un Contrato de compraventa.

1.17. UNIDAD DE MEDIDA

Las unidades de medida serán las establecidas en el estudio previo, sus anexos y las especificaciones técnicas.

1.18. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 Ley 2014 de 2019. Además, se deberán analizar con detenimiento los pliegos de condiciones y estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 2195 de 2022, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.19. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso de selección se regirá por las leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, ambientales y en especial por las normas contenidas en las leyes y decretos: 80 de 1993 , 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2195 de 2022, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 819 de 2003, y en el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021, 142 de 2023, los demás Decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

1.20. ACUERDOS COMERCIALES

Ver Anexo 8 del estudio previo.

1.21. TIPO DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará por el valor parcial obtenido como resultado de la subasta por lote.

1.22. LA FECHA Y HORA DE INICIO DE LA SUBASTA:

Será la prevista en el cronograma o la adenda que lo modifique.

1.23. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

El margen mínimo de mejora debe ser uno por ciento (1%) sobre el valor BASE DE PUJA O ARRANQUE y posteriormente sobre el valor del último lance válido recepcionado, en caso de que lo hubiere.

1.24. DURACIÓN DE LA RONDA INICIAL: 10 minutos.

1.25. VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN: 1 minuto.

1.26. DURACIÓN DE AUTOEXTENSIÓN: 1 minuto.

1.27. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el Artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

1.28. CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales u otra forma de asociación, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades

e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

1.29. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del 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.

1.30. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Departamento de Antioquia para participar en el proceso de Selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.
La información contenida en este pliego de condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Departamento de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Departamento no se hace responsable por su utilización.

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento.

Este documento conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Departamento de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de adendas debidamente publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido del este documento, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

CAPÍTULO II

2.1. ETAPAS DEL PROCESO

En el presente proceso se cumplirán con las etapas del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 y normas que lo modifique.

2.2. CRONOGRAMA

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHAS	HORA
1	Publicación del aviso de convocatoria pública	26 de junio de 2023	20:00
2	Publicación de estudios previos	26 de junio de 2023	20:00
3	Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones	26 de junio de 2023	20:00
4	Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	4 de julio de 2023	19:00
5	Plazo para presentar manifestaciones de interés para limitar a mipyme Lote 3	5 de julio de 2023	19:00
6	Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	6 de julio de 2023	19:00
7	Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	6 de julio de 2023	19:00
8	Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	6 de julio de 2023	19:00
9	Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	10 de julio de 2023	19:00
10	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	12 de julio de 2023	19:00
11	Plazo máximo para expedir adendas	12 de julio de 2023	19:00
12	Presentación de Ofertas	14 de julio de 2023	10:00
13	Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	14 de julio de 2023	10:01
14	Informe de presentación de ofertas	14 de julio de 2023	10:30
15	Subasta de prueba	17 de julio de 2023	15:00
16	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	21 de julio de 2023	19:00
17	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	26 de julio de 2023	19:00
18	Plazo límite para subsanar requisitos habilitantes **Nota: De acuerdo con el concepto C – 250 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente, "*la entidad podrá, ex ante, establecer dentro del pliego de condiciones un período dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán realizar tal subsanación*", por lo cual se establece**	27 de julio de 2023	9:00

	como plazo máximo para subsanar un día antes de la apertura del sobre económico.		
19	Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	27 de julio de 2023	19:00
20	Apertura de Sobre Económico	28 de julio de 2023	09:00
21	Publicación de la lista de participantes de la subasta	28 de julio de 2023	10:00
22	Fecha de inicio subasta lote 1	28 de julio de 2023	13:00
23	Fecha fin Subasta lote 1	28 de julio de 2023	13:10
24	Fecha de inicio subasta lote 2	28 de julio de 2023	14:00
25	Fecha fin Subasta lote 2	28 de julio de 2023	14:10
26	Fecha de inicio subasta lote 3	28 de julio de 2023	15:00
27	Fecha fin Subasta lote 3	28 de julio de 2023	15:10
28	Publicación Acto Administrativo de Adjudicación o de Declaratoria de Desierto	1 de agosto de 2023	19:00
29	Firma del Contrato Nota: El plazo podrá ser superior, teniendo en cuenta los factores externos y ajenos a las partes que dificulten o retarden la legalización de este.	4 de agosto de 2023	19:00
30	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	8 de agosto de 2023	16:00
31	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato.	8 de agosto de 2023	18:30

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así el Departamento de Antioquia, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección.

2.3. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD PARA PLIEGOS

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: secretariasuministrosyservicios@antioquia.gov.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

2.4. RIESGOS PREVISIBLES

2.4.1. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publica como anexo al Estudio Previo.

2.5. GARANTÍAS

Amparo	Descripción Amparo	%	Duración Adicional	Periodo
Cumplimiento del contrato	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20	6 MESES	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **Nota:** la garantía deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5	3 AÑOS	El término de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20	1 AÑO	El término de ejecución del contrato y un (01) año más.

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.

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 debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato. Además, si por motivo de adición y/o mayores cantidades de obra u obra extra u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga al restablecimiento, reposición la GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL en su valor en SMMLV cuando se configure cambio de vigencia (anualidad) debido a

modificaciones – prórroga del contrato. Asimismo, si por motivo de adición y/o mayores cantidades de obra u obra extra u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas.

PARÁGRAFO CUARTO: En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término o se modifique en su alcance y/o especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

PARÁGRAFO QUINTO: El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia, restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, tiempo o riesgos asegurado en la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

2.6. SITIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, a la fecha y hora determinada previamente en el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso.

Cabe resaltar que es responsabilidad únicamente del proponente la forma de presentación de ofertas, por lo que Colombia Compra Eficiente dispone de una guía para presentar ofertas en SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

2.7. FORMATOS ANEXOS

Se deberán diligenciar los formatos anexos al Pliego de Condiciones, según el caso.

2.8. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte del proyecto de pliego de Condiciones y del Pliego de Condiciones definitivo los estudios y documentos previos adelantados por la entidad, los cuales se publican a través de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Así mismo, forma parte del pliego de condiciones definitivo, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las fichas técnicas, las adendas, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

2.9. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

La entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el inciso 14 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 ibídem.

2.10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si el Departamento de Antioquia, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

2.11. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

2.11.1 El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.
2.11.2 El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
2.11.3 Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberá primar los intereses de la entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

2.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA:

2.12.1 Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.
2.12.2 El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en la entidad como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la entidad.
2.12.3 Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

2.13. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad publicará en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones al mismo, las cuales se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección.

2.14. EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La entidad, dará apertura al proceso de selección en la fecha señalada en el CRONOGRAMA a través de resolución motivada, la cual será publicada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii junto con el pliego de condiciones definitivo.

2.15. PLAZO DEL PROCESO DE LA SELECCIÓN

El plazo de la presente selección es el comprendido entre la fecha de apertura del proceso y la fecha señalada para presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección.

2.16. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las consultas que se lleven a cabo acerca de este pliego de condiciones, podrán presentarse a partir del día de la publicación de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa y hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en el acto administrativo de apertura del presente proceso.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas,, la Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad también podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

2.17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN HABILITANTES Y APERTURA DE LOS REQUISITOS

La presentación de ofertas del proceso será en la fecha y hora establecida para el efecto, de conformidad con lo señalado en el cronograma o adenda que lo modifique y la entidad procederá a la apertura de los requisitos habilitantes, el mismo día y a la hora establecida en el cronograma del proceso, y para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre del proceso que para el efecto expide la plataforma transaccional SECOP II.

2.18. SUBASTA DE PRUEBA

En la fecha y hora indicada en el cronograma, la entidad realizará una subasta de prueba, a través del Secop II.

2.19. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: TERMINO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, incluido en el acto administrativo de apertura de la presente Subasta Inversa, la entidad dará traslado del informe de evaluación, lapso en el cual éstos podrán presentar por la plataforma transaccional SECOP II las subsanaciones requeridas y las observaciones que estimen pertinentes.

Igualmente, y hasta antes de la adjudicación se podrá realizar actualizaciones del informe de evaluación, las cuales de conformidad a lo establecido en el numeral 12.1 de la Circular Externa Única Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022, se pondrán en traslado de proponentes por el término indicado en la respectiva actualización.

Durante el trámite de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán subsanar los requisitos solicitados por la administración, de conformidad con el parágrafo 1º, 4º y 3º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Respecto del termino del traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes en la modalidad de selección abreviada de subasta inversa, el parágrafo 4º del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018 deberá entenderse en los términos el numeral 12.1 de la Circular Externa Única Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022 que indica:

> "*En los procesos en que se utilice el mecanismo de subasta se establece que dichos documentos deberán ser solicitados por las entidades estatales hasta el momento previo a la realización de la subasta.* ***Lo anterior implica que las entidades podrán establecer dentro del pliego de condiciones un periodo dentro del cual los proponentes deberán realizar tal subsanación*** *o, en su defecto, requerir por separado o conjuntamente a los proponentes para que subsanen los respectivos documentos,* ***fijándoles un término razonable****, el cual, en todo caso, no podrá exceder el momento previo al inicio de la audiencia de subasta*."

Asimismo, en concordancia con el concepto C – 250 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente, "la entidad podrá, *ex ante*, establecer dentro del pliego de condiciones un período dentro del cual los participantes del proceso de selección de subasta inversa podrán realizar tal subsanación", por lo cual, **se establece como plazo máximo para subsanar un día hábil antes de la apertura del sobre económico**. De lo contrario, se procederá a rechazar a los proponentes no habilitados.

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

> "*Lo anterior quiere decir que no es la prueba lo que debe ser anterior al cierre del proceso, sino el hecho que esta acredita. En ese sentido, ante la solicitud de la Administración de subsanar un requisito, el documento podría estar fechado con posterioridad al vencimiento del término para recibir propuestas, con la condición de que el hecho que acredite haya ocurrido antes, esto es, que no sea una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso. Un mejor entendimiento del significado de la expresión «circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso» implica distinguir entre la prueba de un hecho y el hecho mismo. En el caso de la subsanabilidad de las ofertas, una cosa es el requisito habilitante o el elemento de la propuesta que permite cumplir determinada exigencia del pliego de condiciones –o documento equivalente– y otra su prueba. Lo que prohíbe la norma es que se subsanen requisitos que no estaban materialmente cumplidos al momento del cierre del proceso*." (Circular Externa Única Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022).

La entidad cuando lo estime necesario podrá prorrogar el plazo establecido para la evaluación de propuestas por el término que lo considere pertinente.

La entidad en la fecha y hora prevista en el cronograma, procederá a dar apertura del sobre económico de los proponentes habilitados y verificará el valor ofrecido.

2.20. REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

En la fecha y hora indicada en el cronograma, la entidad realizará el certamen de subasta inversa electrónica a través del Secop II.

La subasta se realizará conforme con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, Ley 1150, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y/o norma que lo modifique.

En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 Decreto 1860 de 2021 que enuncia:

"*Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa*."

2.21. ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

La adjudicación se hará previa verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la entidad (artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4º del Decreto 142 de 2023. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

Si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, lo anterior, según lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.22. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA: SUBASTA INVERSA

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste al pliego de condiciones, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO III
PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora conforme al **CRONOGRAMA** establecido en la Resolución de Apertura, también previsto en el pliego definitivo o en la adenda que lo modifique.

3.2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

En el SOBRE 1 (Habilitante y técnico) deberá adjuntar los documentos habilitantes y técnicos de la propuesta de acuerdo con el formulario de la entidad.

En el SOBRE 2 (Económico) deberá diligenciar ÚNICAMENTE el valor de su oferta inicial por lote, el cual será abierto antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el valor de arranque.

La propuesta deberá elaborarse con base en los formatos y anexos establecidos para el efecto. Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas la Entidad publicará el listado de proponentes en la plataforma del SECOP II.

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: secretariasuministrosyservicios@antioquia.gov.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de "Contratación" (http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion).

3.3. PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS EN SECOP II

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en sobre separado el diligenciamiento de la oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co

Esta información se incluye mediante preguntas tipo “Lista de precios”, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio final ofrecido en estas tablas. Ver indicaciones para su diligenciamiento en el módulo correspondiente

Para la presentación de la oferta económica inicial el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica inicial, no dará lugar a su modificación.

La relación de ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.

NOTA: El proponente NO deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II.

1.4.1 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proceso debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

b. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

c. EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE, será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas.

d. Si el proponente no realiza lances durante el certamen de la subasta, se entenderá como lance válido el valor de su propuesta económica inicial.

3.4. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

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

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

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.

3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos de la propuesta que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

3.6. RESERVA DE DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, que información de la consignada tiene carácter de reserva, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Departamento de Antioquia se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva; Al respecto, se precisa de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que “las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios”

3.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

3.8. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, retenciones de estampillas, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

3.9. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá realizarlo mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiencia - SECOP II.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

3.10. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante tres (03) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En el caso de una suspensión y/o modificación del cronograma que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión, debiendo el proponente proceder en conformidad a lo requerido, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

3.11. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general pueden ser entregados por el proponente únicamente dentro del plazo de evaluación de las propuestas y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta.

3.12. REGLAS DE REQUERIMIENTO

3.12.1. Requerimiento. Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el proponente aporte los documentos no sujetos a puntaje, que hicieren falta dentro de su propuesta.

3.12.2. Forma de entrega de documentos. Los documentos deberán ser aportados dentro del plazo y en el horario indicado en el cronograma en la resolución de apertura para la entrega de propuesta.

Finalmente se advierte que para efectos de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, se dará en el cumplimiento de la Ley 1882 de 2018, por lo cual la entidad en el cronograma del proceso y/o adendas definirá fecha máxima para subsanar documentos, so pena de rechazo de la propuesta.

3.13. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

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.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

Individualmente como:
a) personas naturales nacionales o extranjeras;
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso de selección, o

Como proponente plural:
a) Consorcios o uniones temporales o sociedades que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

Las personas jurídicas deben acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el 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 anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La duración de las personas jurídicas nacionales o extranjeras (tengan o no domicilio o sucursal en Colombia) deberán acreditar que el plazo de duración de la sociedad es como mínimo el plazo del contrato y treinta (30) meses más, dicha circunstancia se verificará en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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.

TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

1.4.2 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 de la persona jurídica proponente individual o plural o por el apoderado.

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.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

1.4.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

1.4.4 CÉDULA DE CIUDADANÍA

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 expedida por la autoridad colombiana competente.

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, 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.

1.4.5 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.

1.4.6 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 a más tardar el quinto día 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.

Nota: Para el caso descrito anteriormente, el proponente deberá remitir la constancia que acredite a la entidad haber presentado y radicado el trámite de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio a más tardar el quinto día hábil del mes de abril a fin de poder verificar la vigencia del mismo.

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 con las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes –RUP del Decreto 1082 de 2015.
La renovación del RUP deberá llevarse a cabo a más tardar el quinto día hábil del mes de abril del presente año, de lo contrario cesarán los efectos de la inscripción.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en 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, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

1.4.7 LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a 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 treinta (30) meses 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 treinta (30) meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y con los siguientes aspectos:
La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales u otra forma de asociación 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.

La entidad pone a disposición el ANEXO: MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

1.4.8 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).

1.4.8.1 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.

1.4.8.2 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.

1.4.9 APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

1.4.9.1 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 revisor fiscal y/o representante legal, 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 contador o revisor fiscal, deberá allegarse la cédula del contador o 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 revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

1.4.9.2 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 con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

La entidad pone a disposición el ANEXO: FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS NATURALES

1.4.9.3 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.

1.4.10 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, 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.

En todo caso, la entidad realizará la verificación de los mismos.

1.4.11 CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de 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.

El oferente deberá asegurarse de estar inscrito ante la Procuraduría General de la Nación so pena de incurrir en causal de rechazo.

En todo caso, la entidad realizará la verificación de los mismos.

1.4.12 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.

En todo caso, la entidad realizará la verificación de los mismos.

1.4.13 CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales 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.

En todo caso, la entidad realizará la verificación de los mismos.

1.4.14 CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Conforme lo ordena la Ley 2097 de 2021, Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam). Se deberá aportar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), del proponente persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica. En caso de aparecer en dicho reporte, se dará aplicación al contenido del artículo 6 numeral 1 de la norma antes relacionada.

Para realizar dicha consulta y aportarlo al proceso deberá acceder al siguiente link:

https://www.redam.gov.co/
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.

1.4.15 CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

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.

Igualmente, 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.

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.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

1.4.16 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia de tres (03) meses contados desde la presentación de la oferta, 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.

La póliza de seriedad de la propuesta 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.

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 debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA debe estar vigente por tres (3) meses contados a desde la presentación de la oferta. En caso de que al vencimiento de la vigencia de la póliza no se haya aprobado la garantía de cumplimiento del contrato, la entidad deberá solicitar la ampliación de dicha vigencia de acuerdo con lo establecido en el articulo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esto es hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En cualquier evento en que se aumente el presupuesto oficial o se amplie el cronograma, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso o realizar el respectivo ajuste dentro del término otorgado por la entidad.

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.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.2.1. 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 en su artículo 5° se adicionan dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6 del 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 introducida por el Decreto 579 de 2021 y posteriormente con la reforma introducida por el artículo 2 del Decreto 1041 de 2022 – 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 fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, 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 del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 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 simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la 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 contenidos 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 por verificar serán los siguientes:

Índice de Liquidez:
Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1.40

Nivel de Endeudamiento:
Pasivo total sobre activo total: Menor o igual al 0.70

Razón de Cobertura de Intereses:
Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1.50

Capital de trabajo:
Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial.

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.

4.2.2. 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.

Rentabilidad del patrimonio:
Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0.04

Rentabilidad del activo:
Utilidad operacional dividida por el activo total: Mayor o igual que 0.04

NOTA: 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.

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

4.3.1.EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

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.

El proponente deberá acreditar la experiencia así:

Lote 1: hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de equipos de cómputo o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

Lote 2: hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de impresoras o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

Lote 3: hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de tablets o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

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 establecido por lote.

Además, deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código UNSPSC por lote:

LOTE 1

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores

LOTE 2

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43212100 – Impresoras de computador

LOTE 3

CLASIFICACION: E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) 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.

Conforme con lo anterior, la experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en al menos el código UNSPSC anteriormente relacionados por lote

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

4.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.

- 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. 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.

4.3.1.2.EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL

4.3.1.2.1. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL 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 así:

Lote 1: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de equipos de cómputo o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

Lote 2: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de impresoras o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

Lote 3: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance sea: Adquisición y/o suministro y/o compra y/o compraventa de tablets o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad

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 establecido por lote.

Además deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código UNSPSC por lote:

LOTE 1

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores

LOTE 2

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios

CLASE: 43212100 – Impresoras de computador

LOTE 3

CLASIFICACION: E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores

Las condiciones contenidas en los numerales 4.3.1 y 4.3.1.1, aplicarán al presente requisito, excepto la disposición respecto a la acreditación de experiencia en proponentes plurales, la cual aplica la siguiente:

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) 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.

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, 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:

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE MIPYME

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, 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 con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, 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.

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

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

4.3.2. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato correspondiente al CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS para el lote o los lotes a los cuales se presente, esto debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente para cada lote o lotes a los que se presente. El proponente solo podrá presentar una (1) marca y un (1) modelo, el cual deberá diligenciar en las filas nombradas Marca y Modelo de referencia respectivamente del formato.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS PARA EL LOTE 1, LOTE 2 Y LOTE 3

4.3.3. FICHA TÉCNICA

Para verificar que los equipos y/o periféricos ofertados cumplen con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, el proponente deberá anexar con su propuesta la ficha técnica o el catálogo o brochure´s o descripción del producto o documento equivalente expedido por el fabricante, de los equipos y/o periféricos ofertados para el lote o los lotes a los cuales se presente.

En caso de que el documento aportado para el cumplimiento del requisito, no contenga todas las especificaciones, se requerirá al proponente para que anexe documento emitido por el fabricante que avale que el equipo ofertado cumple la especificación técnica faltante.

4.3.4. CERTIFICADOS TÉCNICOS:

El proponente deberá aportar con la propuesta los certificados indicados a continuación. Los certificados deberán contener un mecanismo para su verificación, como: código, datos de contacto de quien los firma, correo electrónico, u otros.

Las certificaciones que son expedidas por fabricante, pueden ser emitidas en un solo documento que contenga todo lo requerido en el presente numeral.

LOTE 1: Los siguientes certificados deberán aportarse por cada uno de los equipos requeridos en el lote 1, esto es, Computadores de escritorio (todo en uno), portátiles y Workstation.

a) Certificado distribuidor autorizado. El proponente deberá aportar certificación donde conste que es distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

   La certificación deberá ser expedida por el fabricante o distribuidor mayorista, y deberá contener el número de contacto de la persona que firma el documento, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

   En caso de que el proponente presente una certificación del distribuidor mayorista acreditando que cuenta con su respaldo para distribuir los equipos ofrecidos, deberá adicionalmente allegar certificado del fabricante en el que acredite la condición de distribuidor al distribuidor mayorista.

   Para el caso de proponente plural, el requisito deberá cumplirse en la forma antes descrita por al menos uno de los integrantes de la figura asociativa.

b) Certificado de garantías. El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante, donde especifique la garantía total en años solicitada para los equipos y periféricos que está ofertando, también deberá especificar que garantiza la disponibilidad de suministros y repuestos por el tiempo vigente de la garantía. El certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

c) Certificado de equipos de línea corporativa. El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante, donde confirme que los equipos de cómputo ofertados son de línea corporativa. El certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

d) Certificado de la BIOS. El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante, dicho certificado debe indicar que la BIOS cumple lo siguiente:

- Nivel 'Promoter' establecido por la Trusted Computing Group (TCG),
- Debe ser desarrollada y propietaria del fabricante del equipo
- Debe permitir el bloqueo o deshabilitación de las teclas F9, F10 y F11 con las cuales se puede acceder a la BIOS o que provea otra función por la cual es solicitado dicho bloqueo
- Debe contener opciones de booteo o de restauración del equipo.
- Debe incluir herramienta de borrado seguro.

El certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso

e) Certificado ISV. El proponente deberá aportar certificado ISV emitido por el fabricante, donde informe que los equipos cumplen con tareas complejas y ofrecen a los usuarios una plataforma ideal para flujos de trabajo que requieren el procesamiento de grandes volúmenes de datos. **(Aplica sólo para Workstation).** El certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso.

LOTE 2

a) Certificado distribuidor autorizado. El proponente deberá aportar certificación donde conste que es distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

La certificación deberá ser expedida por el fabricante o distribuidor mayorista, y deberá contener el número de contacto de la persona que firma el documento, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que el proponente presente una certificación del distribuidor mayorista acreditando que cuenta con su respaldo para distribuir los equipos ofrecidos, deberá adicionalmente allegar certificado del fabricante en el que acredite la condición de distribuidor al distribuidor mayorista.

Para el caso de proponente plural, el requisito deberá cumplirse en la forma antes descrita por al menos uno de los integrantes de la figura asociativa.

b) Certificado de garantías. El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante, donde especifique la garantía total en años solicitada para los equipos y periféricos que está ofertando, también deberá especificar que garantiza la disponibilidad de suministros y repuestos por el tiempo vigente de la garantía. El certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

LOTE 3:

a) Certificado distribuidor autorizado. El proponente deberá aportar certificación donde conste que es distribuidor autorizado de los equipos ofertados.

La certificación deberá ser expedida por el fabricante o distribuidor mayorista, y deberá contener el número de contacto de la persona que firma el documento, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que el proponente presente una certificación del distribuidor mayorista acreditando que cuenta con su respaldo para distribuir los equipos ofrecidos, deberá adicionalmente allegar certificado del fabricante en el que acredite la condición de distribuidor al distribuidor mayorista.

Para el caso de proponente plural, el requisito deberá cumplirse en la forma antes descrita por al menos uno de los integrantes de la figura asociativa.

b) Certificado de garantías. El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante, donde especifique la garantía total en años solicitada para los equipos y periféricos que está ofertando, también deberá especificar que garantiza la disponibilidad de suministros y repuestos por el tiempo vigente de la garantía. El certificado deberá tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

4.3.5. CERTIFICADOS DE CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD

El proponente deberá aportar con la propuesta los certificados indicados a continuación. Los certificados deberán contener un mecanismo para su verificación, como: código, teléfono de quien los firma, correo electrónico, u otros

Entendiendo que las compras públicas sostenibles, son un proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente, por lo anterior se tendrá en cuenta las disposiciones señaladas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, durante la ejecución del contrato; buscando que apunten al cumplimiento de la compra sostenible y que se encuentren totalmente articulados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), fortaleciendo de igual modo el cumplimiento de los compromisos institucionales en dicho aspecto.

Por lo tanto, se hace importante incorporar criterios ambientales de sostenibilidad en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que se adelantan en la entidad, para el caso en concreto de adquisición de equipos de cómputo y periféricos, se han identificado y priorizado la aplicación de los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental y el oferente **deberá aportar lo indicado como medio de verificación,** para acreditar el cumplimiento de los siguientes criterios señalados:

LOTE 1: Los siguientes certificados deberán aportarse por cada uno de los equipos requeridos en el lote 1, esto es, Computadores de escritorio (todo en uno), portátiles y Workstation.

a) Certificado de cumplimiento TCO: El proponente deberá aportar certificación emitida por el fabricante donde informe que los equipos cumplen con los criterios de su categoría de producto en TCO Certified. El certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso.

b) Certificado de cumplimiento Disposición Pos Consumo. El proponente deberá aportar certificación, donde especifique que está asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo y periféricos.

Para cumplir con este requerimiento el proponente puede optar por cualquiera de las dos (02) opciones que se describen a continuación:

1. Presentar al menos un programa de disposición final de desechos tecnológicos donde acredite la relación entre el proponente y la empresa encargada del programa de disposición final.

2. Presentar el programa de Disposición Final del Fabricante de las marcas ofertadas, donde se indique que el fabricante a través de sus proveedores/aliados se encargara de la disposición final.

El certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso.

LOTE 2

a) Certificado de cumplimiento Disposición Pos Consumo. El proponente deberá aportar certificación, donde especifique que está asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo y periféricos.

Para cumplir con este requerimiento el proponente puede optar por cualquiera de las dos (02) opciones que se describen a continuación:

1. Presentar al menos un programa de disposición final de desechos tecnológicos donde acredite la relación entre el proponente y la empresa encargada del programa de disposición final.

2. Presentar el programa de Disposición Final del Fabricante de las marcas ofertadas, donde se indique que el fabricante a través de sus proveedores/aliados se encargara de la disposición final.

El certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso.

LOTE 3

a) Certificado de cumplimiento Disposición Pos Consumo. El proponente deberá aportar certificación, donde especifique que está asociado a un programa pos consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo y periféricos.

Para cumplir con este requerimiento el proponente puede optar por cualquiera de las dos (02) opciones que se describen a continuación:

1. Presentar al menos un programa de disposición final de desechos tecnológicos donde acredite la relación entre el proponente y la empresa encargada del programa de disposición final.

2. Presentar el programa de Disposición Final del Fabricante de las marcas ofertadas, donde se indique que el fabricante a través de sus proveedores/aliados se encargara de la disposición final.

El certificado deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes del cierre del presente proceso.

5. CAPÍTULO V
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con la normativa aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto 1860 de 2021.

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.

5.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA - Sobre 2 – Económico Secop II

El proponente NO deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II.

El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de arranque inicial ofrecido en la Plataforma SECOP II en el Sobre 2 – Económico, el cual será el valor inicial para el evento del certamen de la subasta, en caso de no presentarse el evento de subasta, o no realizarse lance por parte de los oferentes habilitados, se entenderá como único lance valido el valor inicial ofrecido.

5.1.2. REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA

5.1.2.1. Condiciones mínimas para la realización de la subasta inversa:

Habrá subsasta inversa cuando confluyan las siguientes condiciones:

1. Que la propuesta se haya presentado a través del SECOP II por la cuenta del proponente individual o plural (el proponente plural no puede presentar oferta desde una cuenta individual, so pena de rechazo).
2. Que la garantía de seriedad de la propuesta este vigente, esto es, se haya ampliado el plazo de vigencia, si a ello hay lugar.
3. Que como mínimo dos (02) proponentes estén habilitados jurídica, técnica y financieramente.
4. Que de las ofertas económicas iniciales propuestas en la Plataforma SECOP II en el Sobre 2 – Económico en valor o descuento, mínimo dos (02) cumplan las condiciones técnicas y financieras exigidas en el pliego de condiciones definitivo y sus anexos.
5. Que cumplidas las condiciones anteriores, ninguno de los proponentes habilitados hayan presentado en el sobre económico como oferta inicial el descuento máximo permitido.

5.1.2.2. Metodología para la Subasta Inversa Electrónica:

Definición de Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 (Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021); 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Apertura del sobre económico

El Departamento de Antioquia, procederá a abrir los sobres económicos de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el valor de arranque.

Tiempo de duración de la subasta y tiempo extra

El Departamento de Antioquia programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Departamento de Antioquia no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Plataforma y conexión a internet

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

- Leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co
- Les recomendamos ver el siguiente video, donde aparece el paso a paso de cómo funciona esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk
- Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

5.1.2.3. VALOR A SUBASTAR:

El valor a subastar , es el presupuesto definido para cada lote:

El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de arranque inicial ofrecido por cada lote en la Plataforma SECOP II en el Sobre 2 – Económico, el cual no puede ser superior a :

Lote 1: $ 2.516.635.362 IVA incluido
Lote 2: $ 963.183.494 IVA incluido
Lote 3: $ 283.134.204 IVA incluido

El certamen iniciará con la propuesta de menor valor ofertada a través del sobre económico.

El criterio Precio para el presente proceso de selección será obtenido a través de la menor oferta que de como resultado de la subasta. Cabe mencionar que el presupuesto al igual que la oferta obtenida, incluyen todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación.

5.1.2.4. PRECIO BASE DE PUJA O ARRANQUE

El valor base para la puja o arranque corresponde al precio más bajo de oferta económica en Secop II por lote, es decir; el precio más bajo indicado por los oferentes en su oferta inicial cuya oferta **no podrá ser superior al valor del presupuesto por cada lote**, así:

Lote 1: $ 2.516.635.362 IVA incluido
Lote 2: $ 963.183.494 IVA incluido
Lote 3: $ 283.134.204 IVA incluido

Dicho valor será el valor inicial para el evento del certamen de la subasta, en caso de no presentarse el evento de subasta, o no realizarse lance por parte de los oferentes habilitados, se entenderá como único lance valido el valor inicial ofrecido.

5.1.2.5. FIN DEL CERTAMEN

Finalizado el evento de subasta electrónica, la plataforma genera automáticamente un reporte de lo sucedido durante el certamen a cada uno de los proponentes que participaron, donde se encuentran los lances válidos recibidos.

En caso de rechazar un proponente, se debe identificar el siguiente proponente conforme a los lances válidos recibidos.

5.1.2.6. VALOR A ADJUDICAR

El contrato se adjudicará por el menor valor ofrecido por lote después de realizado el certamen de subasta, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, estampillas y demás impuestos de ley, ya que se trata de un contrato de compraventa, que se pagará conforme con los bienes efectivamente recibidos por la entidad previa verificación y aprobación por parte de la entidad.

5.1.2.7. REQUERIMIENTO DE DETALLE DE PRECIOS:

No se requerirá al proponente para aportar detalle de precios una vez finalizada la subasta. Para determinar los precios finales de cada uno de los ítems, se calculará el porcentaje de descuento del oferente que realice el último lance válido y aceptado por la entidad frente al presupuesto oficial, este porcentaje de mejora se aplicará individualmente a cada uno de los valores unitarios de los ítems que componen cada lote. Si el proponente no acepta la aplicación del descuento por él ofrecido,durante el día habil siguiente a la realizacion del certamen de la subasta, se entenderá que desiste de continuar con el proceso contractual y se continuará con el proponente que haya realizado la siguiente mejor oferta.

5.1.2.8. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Conforme con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015,

Oferta con valor artificialmente bajo. *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que los criterios de desempate están establecidos así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de

1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: 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. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso

de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos porel Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018,
o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Para el presente proceso, se realizará sorteo de desempate a través de un programa de internet cuyo link es https://echaloasuerte.com/number, allí se procederá a indicar los números de los proponentes que participarán en el sorteo y este arrojará el número ganador. En caso de que dicho programa no se encuentre disponible, se realizará el sorteo mediante programa similar o mediante balotas.

Parágrafo 1. *Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.*

Parágrafo 2. *Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.*

Parágrafo 3. *Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.*

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Parágrafo 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

Parágrafo 5: 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, y en los casos exigidos en el Decreto 1860 de 2021, el titular de la información de datos sensibles, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, por lo cual, deberá diligenciar el formato anexo "Autorización para el tratamiento de datos personales". Igualmente, dicho anexo de tratamiento de datos personales y la información de datos sensibles deberá subirse en el formulario de la plataforma transacional SECOP II dispuesta por la entidad para tal fin.

Parágrafo 6: DOCUMENTOS SOPORTE PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad. En caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad, los cuales no serán subsanables.

La entidad pone a disposición los FORMATOS SUGERIDOS - FACTORES DE DESEMPATE

5.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.
2. Cuando el Comité Asesor Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
3. Cuando no se encuentre inscrito en el RUP al momento de presentar la propuesta.
4. Cuando el proponente realice su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) por primera vez o cuando hayan cesado los efectos y deba volver a inscribirse, y este no se encuentre en firme para la fecha prevista de cierre del proceso de contratación, o que el proponente no haya cumplido con el deber establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, que no haya presentado la información para renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril.
5. Cuando la cuenta de un proponente plural no esté creada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, en la cual se deberá evidenciar los integrantes y el porcentaje de participación de los mismos.
6. Cuando las ofertas de proponentes plurales se presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo a los términos de uso del Secop II.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
8. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
9. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando el proponente no se encuentre registrado ante la Procuraduría General de la Nación al momento del cierre del proceso y como consecuencia de ello no sea posible realizar la consulta de antecedentes disciplinarios.
12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
13. Cuando no se cumpla en debida forma (en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar en el cronograma) con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en el presente proceso de selección.
14. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
15. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en el plazo otorgado por la Entidad, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el presente proceso de selección.
16. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia para justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
17. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia para enviar el detalle de precios de la oferta económica posterior al certamen de subasta, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
18. Cuando el proponente no acepte la aplicación del descuento ofrecido como producto de la subasta.

19. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.
20. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
21. Cuando el proponente no considere las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
22. Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.
23. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
24. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
25. Cuando el proponente aparezca registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."
26. Cuando el proponente aparezca registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), conforme lo ordena la Ley 2097 de 2021.
27. Cuando no se presente junto con la propuesta la póliza o garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el contenido del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
28. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
29. Cuando no se indique la oferta económica en el sobre económico 2 del Secop II.
30. Cuando la propuesta sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
31. Cuando el valor total ofertado en la propuesta económica o en Secop II supere el presupuesto oficial.
32. Cuando los valores unitarios de la propuesta económica superen los valores unitarios establecidos para cada ítem en el presupuesto oficial.
33. Cuando se modifiquen ítems y/o valores que en el presupuesto son fijos.
34. Cuando se supere en valor o en porcentaje, el costo de las estampillas fijado en el presupuesto oficial.
35. Cuando el proponente indique en su propuesta económica un IVA que no corresponda con su régimen tributario.
36. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems y/o se coticen incompletos.
37. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta o no se presente en la forma indicada por la entidad.
38. Cuando la Entidad estructura el certamen de subasta electrónica bajo un porcentaje de descuento (del 1 al 100) y el proponente oferta un valor superior a este o cuando indica un porcentaje de descuento inferior al mínimo establecido, por la entidad.

39. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no sea igual al 100%. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de subsanación de requisitos.

6. CAPÍTULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1. OBJETO

El objeto a contratar en el presente proceso de selección es el determinado en el pliego de condiciones definitivo, y será señalado en la minuta del contrato.

6.2. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance es el determinado en el pliego de condiciones definitivo, y será señalado en la minuta del contrato.

6.3. VALOR

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista en su oferta previamente aprobada por el Departamento de Antioquia.

6.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago establecidas para la ejecución del contrato a celebrarse como consecuencia del presente proceso de selección, es la determinada en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato.

6.5. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Para amparar el valor del presente contrato, **EL DEPARTAMENTO** cuenta la disponibilidad presupuestal señalado en la minuta del contrato.

6.6. PLAZO

El plazo oficial para la ejecución del contrato es el determinado en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

6.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todas las obligaciones definidas para el contratista (técnicas, administrativas, financieras) contenidas en los pliegos de condiciones definitivos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

6.8. OBLIGACIONES DE EL DEPARTAMENTO

Todas las obligaciones definidas para el contratante contenidas en el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

6.9. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

Todas las obligaciones definidas para las partes contenidas en el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

6.10. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

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 nicamente 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 de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: **a)** Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **b**) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. **c)** Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 Ley 1150 de 2007. **d)** Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. **e)** Estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. Corresponderá igualmente al supervisor velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico.

6.11. GARANTÍAS

Amparo	Descripción Amparo	%	Duración Adicional	Periodo
Cumplimiento del contrato	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20	6 MESES	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

				Nota: la garantía deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5	3 AÑOS	El término de ejecución del contrato y tres (03) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20	1 AÑO	El término de ejecución del contrato y un (01) año más.

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.

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 debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato. Además, si por motivo de adición y/o mayores cantidades de obra u obra extra u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga al restablecimiento, reposición la GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL en su valor en SMMLV cuando se configure cambio de vigencia (anualidad) debido a modificaciones – prórroga del contrato. Asimismo, si por motivo de adición y/o mayores cantidades de obra u obra extra u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas.

PARÁGRAFO CUARTO: En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término o se modifique en su alcance y/o especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

PARÁGRAFO QUINTO: El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia, restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, tiempo o riesgos asegurado en la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

6.12. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario.

6.13. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial, sin perjuicio de las potestades que la Ley 80 de 1993 da a la entidad.

6.14. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder total o parcialmente el contrato, sin previo consentimiento escrito del Departamento de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

6.15. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo previa autorización por parte de EL DEPARTAMENTO.

6.16. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019.

PARÁGRAFO 1: EL DEPARTAMENTO verificará antes de la celebración del contrato, que EL CONTRATISTA no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, no posee antecedentes judiciales y no se encuentra vinculada en el sistema de registro nacional de medidas correctivas.

PARÁGRAFO 2: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019 o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato anteriormente referida. La entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019.

6.17. GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que se causen por el Contrato correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

6.18. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

6.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se puede cobrar vía coactiva.

De conformidad con el artículo 17B a la Ley 80 de 1993 adicionado pro el artículo 17 de la Ley 2014 de 2019, una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019, se hará exigible por parte de la Administración la cláusula penal pecuniaria.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

Parágrafo 1: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

Parágrafo 2: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA DEPARTAMENTO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

6.20. MULTAS

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de las sanciones el Departamento de Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo el 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. Discriminadas así:

a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión/Interventoría para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor/Interventor, sin superar el 50% del valor del contrato.

d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

e) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

f) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

g) Por mora o Incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

h) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Suministros y Servicios el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

k) Por incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA cuando no vincule durante la ejecución del contrato, el mínimo de sujetos de especial protección constitucional, previamente verificados por parte del supervisor/interventor del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día sin contar con dicho personal, sin superar el 50% del valor del contrato.

El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

PARÁGRAFO 1. En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

PARÁGRAFO 2. Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
PARÁGRAFO 4. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

PARÁGRAFO 5. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 6. Para efectos de la imposición de las multas, se tendrá en cuenta el valor total del contrato, incluyendo las adiciones al valor del mismo que se hayan realizado hasta el momento del incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 7. Los aspectos interroganticos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO 8. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

6.21. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (04) meses contados a partir de la terminación del mismo.

6.22. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de Subasta Inversa, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones definitivo, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

El adjudicatario debe entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación los mencionados documentos para el contrato:

1. En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, con la documentación actualizada de este, o de cada integrante del proponente plural.
2. El Registro Único Tributario del proponente plural (Decreto nacional 2460 de 2013), persona natural o jurídica: Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de proponente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro. Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.
3. El detalle de la propuesta económica suscrita por el adjudicatario.

Asimismo, el adjudicatario debe inscribirse como proveedor de la Gobernación de Antioquia conforme con el numeral 6.32 del presente documento.

NOTA: En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto nacional 2460 de 2013.

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

6.23. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrá indemne al Departamento de Antioquia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en el sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

6.24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y certificado de seguridad social, y aportes parafiscales. El contrato será objeto de publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

6.25. TRANSPARENCIA

El Contratista manifiesta que acepta el presente contrato de manera voluntaria, libre y transparente, sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

6.26. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato a suscribir no es un contrato de trabajo y en consecuencia no crea ningún tipo de vínculo laboral alguno, entre EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA, así como tampoco entre EL DEPARTAMENTO y las personas llegare EL CONTRATISTA a contratar, para la ejecución del objeto del contrato. De allí que, el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si a ello hay lugar correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

6.27. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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 la etapa precontractual, contractual y pros contractual de la presente contratación.

6.28. DOMICILIO Y LEYES

Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable.

6.29. ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DEL OBJETO CONTRACTUAL PACTADO

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el acta de recibo definitivo, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

6.30. RECLAMOS

Los reclamos a la entidad o la supervisión o interventoría, si la hay, deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, mediante escrito y físico. Si por cualquier motivo, el contratista no puede manifestarse por escrito, así se lo manifestará al supervisor del contrato, para que se tome la medida pertinente.

6.31. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

6.32. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

En caso de que el adjudicatario del presente proceso no se encuentre inscrito como proveedor del Departamento de Antioquia, el mismo deberá enviar al día hábil siguiente de la adjudicación a través del módulo de mensaje del SECOP II, el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P6-042 debidamente diligenciado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).

3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.

4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

8. Documentos para adjuntar:

1. Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)
2. Diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7 (* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción).

3. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
4. **Personas Jurídicas**: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.
5. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro o corriente y número de la cuenta).
6. **Las uniones temporales o consorcios:** acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Es de anotar, que la Secretaría de Suministros y Servicios realizará los trámites internos para la inscripción del proveedor cuando se tenga la totalidad de la documentación indicada anteriormente.

Nota: Cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos de que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción siguiendo las instrucciones dadas anteriormente.

7. CAPÍTULO VII
FORMULARIOS ANEXOS

7.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras, sin enmendaduras, ni tachaduras y deben estar debidamente firmados.

Nota, en caso de presentarse contradicciones entre los anexos y el pliego de condiciones prevalecerá lo dispuesto en el pliego de condiciones o adenda que lo modifique.

Secretaría de Suministros y Servicios
Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 Tel: 3839002
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00
Medellín - Colombia - Suramérica