INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA N° 10362

ORGANISMO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA

OBJETO: "MANTENIMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA IER BELÉN DE BAJIRA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA".

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. ($81.164.645)

PLAZO: TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO SIN SUPERAR EL 13 DE DICIEMBRE DE 2019.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato se ejecutará en el corregimiento de Belén de Bajira del municipio de Mutata del Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa Rural Belén de Bajira, sin embargo, el lugar de entrega de la información es el municipio de Medellín – Departamento de Antioquia – Secretaria de Educación – Dirección de Infraestructura Educativa .

KMONTOYALO

Octubre de 2019

Tabla de contenido

GLOSARIO DE TÉRMINOS 4
CAPÍTULO 1 6
INFORMACIÓN GENERAL 6
1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR 6
1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 7
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 7
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 7
1.5. COMUNICACIONES 7
1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA 7
CAPITULO 2 7
ASPECTOS ESPECÍFICOS 7
2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN 7
2.2. REGULACIÓN JURÍDICA 8
2.3. PRESUPUESTO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL 8
2.4. RETENCIONES, ESTAMPILLA, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 8
2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO 9
2.6. OBJETO 9
2.7. ALCANCE DEL CONTRATO 9
2.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- NORMAS EMPLEADAS 9
2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS 10
2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 10
2.9.2. OBLIGACIONES DE CONTRATANTE 12
2.10. FORMA DE PAGO 13
2.10.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS 13
2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 14
2.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 15
2.13. CRONOGRAMA 15
CAPITULO 3 16
CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 16
3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO Y SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 16
3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA 16
3.3. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA 16
3.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 17
3.5. CONSULARIZACIÓN 17
3.6. APOSTILLA 17
3.7. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 17
3.8. RETIRO DE LA OFERTA 18
3.9. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 18
CAPITULO 4 18
REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN 18
4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 19
4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL O REGISTRO MERCANTIL 20

4.3. AVAL DE LA PROPUESTA 21
4.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS 21
4.5. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA 21
4.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN 22
4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 23
4.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 23
4.9. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD 23
4.10. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA 23
4.11. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL 24
4.12. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA 24
4.13. MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO 25
4.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS 25
4.15. PROPUESTA ECONÓMICA 25
4.16. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA 26
4.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 27
4.18. REGLAS DE REQUERIMIENTO 27
CAPITULO 5 28
PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA 28
5.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA 28
5.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 29
5.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 28
5.4. PROPONENTE ÚNICO 28
5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE 28
5.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 29
5.7. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 29
5.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 29
5.9. EXAMEN DEL SITIO DE TRABAJO 30
5.10. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 31
CAPITULO 6 31
DISPOSICIONES FINALES 31
6.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 31
6.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO 31
6.2. GARANTÍAS 31
6.3. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA 32
6.4. EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA 32
6.5. INDEMNIDAD 32
6.4 MULTAS 32
6.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 33
6.14 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES 35
6.15 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO 36
6.16 ANEXOS 36
ANEXO 8 15

KMONTOYALO

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1. **Anexo.** Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan a la presente Invitación Pública y que hacen parte integral de la misma.

2. **Aportes Parafiscales**. Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

3. **Consorcio.** Modalidad de asociación o estructura plural que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, puedan presentar una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y por los efectos y sanciones que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

4. **Contratista.** Adjudicatario del Contrato derivado del presente proceso.

5. **Día(s) Calendario.** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil

6. **Día(s) Hábil(es).** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y los feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

7. **Días Hábiles para publicación en el SECOP II**. Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive), entre las siete de la mañana (7:00A.M) y siete de la tarde (7:00 P.M.) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y los feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

8. **Día(s) No Hábil(es).** Sábados, Domingos y días feriados, determinado por Ley en la República de Colombia.

9. **Documentos del Proceso.** Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos; (b) invitación pública; (c) la oferta; (d) el informe de evaluación; (e) aceptación de la oferta; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones a la invitación, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante y relacionado con el Proceso de Contratación.

10. **Dólares de los Estados Unidos de América o Dólares, o US$**. Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen Entidad Estatal o "Entidad": Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

11. **Especificaciones.** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras o la prestación del servicio o el suministro, para obtener los resultados objeto del contrato.

12. **Estimación del riesgo**. Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

13. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y la aceptación de la propuesta. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

14. Etapas del Contrato. Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.

15. Invitación pública a participar. Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

16. Interesado(s). Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.

17. Objeto. Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.

18. Período(s) Contractual(es). Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Estos periodos contractuales deben estar claramente identificados en estos pliegos.

19. Pesos Colombianos, Pesos, COP$. Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

20.Plan Anual de Adquisiciones. Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adiciona, sustituya y/o modifique.

21. Programa Ambiental Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.

22. Proceso de Contratación. Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

23. Proponente. Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente pliego.

24. Proponente Plural. Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el Pliego de Condiciones (Consorcio, Unión Temporal y otras formas de asociación).

25. Propuesta. Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en la presente invitación; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.

26.Propuesta Admisible. Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en esta Invitación.

27. Propuesta rechazada. Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en la Ley y en la Invitación.

28. Riesgo. Es la probabilidad de ocurrencia de algún evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. Lo anterior, de acuerdo con el Manual de Riesgos de la Gobernación de Antioquia complementado con el Manual de identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. Servicios Nacionales. Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

KMONTOYALO

29. SECOP II. Es una plataforma para realizar todo el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta la Entidad Estatal puede crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también tienen su cuenta, desde la cual envían observaciones y ofertas. Se trata de un sistema transaccional, cero papel. Mediante el SECOP II es posible realizar todas las modalidades de contratación. Para comprar al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros instrumentos de agregación de demanda existe la Tienda Virtual del Estado Colombiano, plataforma que funciona con un usuario y contraseña diferentes a los del SECOP II. El SECOP II es para todas las demás contrataciones. El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la Entidad Estatal y que son los Documentos del Proceso.

30. SMMLV. Es el salario mínimo mensual legal vigente.

31. Unión Temporal. Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero respondiendo, según su participación o según el pacto realizado en el acuerdo de Unión Temporal, por las sanciones impuestas por la entidad por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato. El contrato de asociación de la Unión Temporal deberá incluir la división de actividades desarrollados por cada uno de los miembros de la Unión Temporal, en caso que el pacto de distribución de obligaciones, implique a su vez, la división de actividades.

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN GENERAL

El Departamento de Antioquia–Secretaría de Educación de Antioquia, pone a disposición de los interesados la invitación púbica para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de mínima cuantía, cuyo objeto es: "**MANTENIMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA IER BELÉN DE BAJIRA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA**".

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación a participar y sus anexos están a disposición del público en el en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II en el sitio WEB Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la Ley 1474 de 2011, que corresponde a MINIMA CUANTIA, de tal manera, que de acuerdo con la descripción del objeto a contratar, y atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso fundamentada en lo dispuesto en el título I, artículo 2, Numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Igualmente le son aplicables a esta modalidad de selección los principios de la contratación estatal, los de la función administrativa, y las demás reglas jurídicas consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto-Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y la ley 1882 de15 enero de 2018 y demás Leyes y Decretos que regulen la materia.

FECHA:	Medellín, octubre de 2019
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE:	Departamento de Antioquia
DIRECCIÓN:	www.colombiacompra.gov.co
DEPENDENCIA EJECUTORA:	Secretaría de Educación de Antioquia.
MODALIDAD:	Mínima cuantía
CONSULTA PROCESO:	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
LUGAR DE AUDIENCIAS:	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II.
LUGAR ENTREGA PROPUESTAS:	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II.
CLASE DE CONTRATO:	Contrato de obra

1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 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.

1.2. INVITACIÓN A LAS 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 las Leyes 850 de 2003 y 1757 de 2015, y en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co- SECOP II-.

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la presente invitación, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

La información que se proporcione a los interesados, se publicará a través del Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co-SECOP II , de tal manera que todos los interesados tengan la misma información, indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 16° de la Ley 1755 de 2015 para dar respuesta a las observaciones presentadas al pliego de condiciones. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio WEB www.colombiacompra.gov.co --SECOP II.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas y en consecuencia, las condiciones del Pliego y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron.

De conformidad con el parágrafo 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el derecho a participar en el presente proceso de selección es gratuito.

1.6. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 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 y hacer las correcciones aritméticas que considere.

CAPITULO 2

ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, a través del cual se adiciona un numeral al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece como una de las modalidades de selección la contratación de Mínima Cuantía, reglamentada por el

KMONTOYALO

artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, procedimiento a través del cual las entidades públicas deben realizar la selección objetiva para escoger el contratista que le coadyuvará en el cumplimiento de los fines estatales, cuando el valor de la contratación no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

2.2. REGULACIÓN JURÍDICA

La presente Contratación de Mínima Cuantía, 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, vgr., las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, de transporte, ambientales y, en especial, por las disposiciones contenidas en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

2.3. PRESUPUESTO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es ochenta y un millones ciento sesenta y cuatro mil seiscientos cuarenta y cinco pesos. ($81.164.645).

Nota: Los costos relacionados con la preparación de la propuesta los debe asumir el proponente.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 3500043351, con fecha de creación del 24 de Septiembre de 2019 e impresión del 24 de Septiembre de 2019, por valor de $82.000.000

RUBRO PRESUPUESTAL: A.1.2.3/1115/4-1011/330403000/020168.

BANCO DE PROYECTOS: 2016050000059 con vigencia desde el 03 de Septiembre de 2019 hasta el 02 de diciembre de 2019.

NOMBRE: Mantenimiento e intervención en Ambientes de aprendizaje para el sector rural.

ELEMENTO PEP: 02-0168

En Anexo Presupuesto.

2.4. RETENCIONES, ESTAMPILLA, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la Secretaría procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.
Entre los impuestos que estarán a cargo del contratista, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Contribución de contratos de obra pública: El Departamento aplicará la retención del 5% por concepto de retribución de contratos de obra pública, al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1106 de 2006, adicionado mediante el artículo 39 de la ley 1430 de 2010 (Reglamentado por el decreto nacional 3461 de 2007. Prorroga permanente establecida en el parágrafo del artículo 8 de la ley 1738 de 2014)

Estampilla Prodesarrollo: El Departamento aplicará la retención del 0,6% por concepto de la estampilla "PRODESARROLLO", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 62 de 2014.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: El Departamento aplicará la retención del 2% por concepto de la estampilla "PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 46 de 2014.

Estampilla Prohospitalaria: El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 1% por concepto de la estampilla "PROHOSPITALARIA", al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 62 de 2014.

Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid: El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 0,4% por concepto de la estampilla "POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID", al momento de la

elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 62 de 2014.

Estampilla Prodesarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (IUE): El Departamento de Antioquia aplicará la retención del 0,4% al momento de la elaboración de la orden de pago de los contratos y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 62 de 2014.

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Con fundamento en lo prescrito en el numeral 2 del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, la presente contratación corresponde a un contrato de obra, "son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:

Contrato de Obra: Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago

2.6. OBJETO

MANTENIMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA IER BELÉN DE BAJIRA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA.

2.7. ALCANCE DEL CONTRATO

Mediante el presente proceso de contratación se pretende contratar el mantenimiento de baterías sanitarias de la infraestructura física de la IER Belén de Bajira municipio de Mutata, Antioquia.

- Preliminares
- Mampostería y revoques
- Pisos
- Acabados
- Carpintería metálica
- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones hidrosanitarias
- Instalaciones de Unidades sanitarias.
- Instalación de lavamanos
- Instalación de orinales

2.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- NORMAS EMPLEADAS

Las especificaciones técnicas se establecen en la descripción de los ítems que hacen parte del presupuesto oficial del proceso de contratación.

Para la ejecución del contrato, se deben tener en cuenta las siguientes normas y documentos técnicos:

- Presupuesto oficial.
- Normas técnicas Colombianas NTC 4595: Planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares.
- Normas técnicas Colombianas NTC 4596: Señalización para Instalaciones y Ambientes Escolares.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas RETIE.
- Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público RETILAP.
- Norma técnica Colombiana NTC 2050: Código Eléctrico Colombiano.
- Normas técnicas Colombianas NTC 4353: Telecomunicaciones. Cableado estructurado. Cableado para telecomunicaciones.

KMONTOYALO

- Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismo Resistentes NSR 10.
- Decreto 926/2010 y sus modificaciones.
- Ley 400 de 1997 y sus modificaciones.
- Normas Técnicas Colombianas NTC 1500: Código Colombiano De Fontanería.
- Normas y Especificaciones Generales de Construcción de las Empresas Públicas de Medellín.
- Manual de uso, conservación y mantenimiento de infraestructura educativa.
- Manual de dotaciones.
- Lineamientos y recomendaciones para el diseño arquitectónico del colegio de jornada única.
- Código nacional de policía y convivencia.
- Demás Normas técnicas colombianas y Guías técnicas colombianas aplicables.

Nota: Deben tenerse en cuenta todas las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran, en consideración a la normatividad aplicable a cada caso.

2.9. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

El establecimiento educativo cumple con las siguientes reglamentaciones:

- Resolución que otorga el carácter de oficial a la Institución.
- Legalidad del predio, el cual se respalda a través de las escrituras y del certificado de libertad y tradición.
- Ficha catastral.
- Certificado del POT, PBOT ó EOT.
- Certificado de disponibilidad de servicios públicos.
- Certificado de no invasión de terceros.

El presente mantenimiento puede generar algunos factores de riesgo ambiental hacia el interior o al exterior de la edificación; no obstante, serán mitigados haciendo un control permanente dentro de la ejecución del contrato, de igual manera, se pueden presentar molestias menores al interior y exterior con la evacuación de escombros y la entrada de materiales requeridos para los trabajos, las cuales podrán generar ruido propio de las obras, polvo y algún traumatismo menor.

Por lo anterior se recomienda concertación con personal de la Institución educativa cuando inicien las obras, para no afectar en su totalidad el funcionamiento de las actividades que realicen allí.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y trasparencia consagrados de la ley 80/93, y los postulados de la función administrativa consagrados en artículo 209 del Constitución Nacional.
2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos exigidos por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en los estudios previos, pliegos de condiciones y en la oferta presentada por el contratista.
3. El contratista deberá tener en cuenta las actividades descritas en la propuesta se prestan bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, cumplir con la totalidad de los requerimientos exigidos por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos.
4. Suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato y/o a la fecha comunicada por el Supervisor del contrato.
5. Suscribir las pólizas de cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales, calidad del servicio y responsabilidad civil extracontractual, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y realizar la debida actualización de la vigencia de las mismas de acuerdo a la fecha del acta de inicio, del acta de terminación y de las posibles modificaciones al contrato. Las pólizas actualizadas deben ser entregadas al supervisor del contrato en documento original y en un máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de Inicio, de las modificaciones al contrato y del acta de terminación del mismo.
6. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, un cronograma de actividades, para que sea aprobado por la supervisión del contrato; y cumplirlo a satisfacción con las

fechas y plazos de ejecución de las actividades del contrato, El incumplimiento del cronograma sin justa causa o aprobación de la supervisión generará multas a cargo del contratista.
7. Invertir los recursos entregados por el Departamento únicamente en el cumplimiento del objeto contractual.
8. Una vez firmada el acta de inicio el contratista debe presentar a la supervisión del contrato, en un término no superior a cinco (5) días calendario, los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los ítems contractuales.
9. El contratista deberá instalar en un máximo de ocho (8) días calendario posteriores a la firma del acta de inicio del contrato, una valla en el lugar de la obra con la información y especificaciones que el Departamento le indique.
10. Cancelar oportunamente los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
11. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos hasta la fecha de terminación del contrato. Así mismo, deberá realizar la afiliación oportuna a las entidades de seguridad social y parafiscales exigidas por la ley del personal vinculado al contrato. El contratista persona natural se hará responsable del pago a la seguridad social como lo indique la ley y la entidad contratante.
12. Comunicar oportunamente al Supervisor del contrato las circunstancias precontractuales o las que surjan en el desarrollo del contrato que puedan afectar el objeto del mismo, la calidad del servicio o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
13. Suministrar al Departamento y/o supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
14. Atender oportunamente las solicitudes y observaciones del supervisor designado por la Secretaría de Educación de Antioquia.
15. Responder oportunamente por las obligaciones laborales que emanen del presente contrato.
16. Presentar informe semanal de avance físico, administrativo, financiero y soporte fotográfico en medio digital, los cuales deberá reportar al Supervisor del contrato.
17. Contar con el recurso humano capacitado para la ejecución del contrato.
18. No detener injustificadamente la ejecución del contrato.
19. Garantizar la calidad de la obra, en caso de corregirse debido a una observación del supervisor del Departamento de Antioquia, el contratista deberá corregir sin ningún costo adicional la observación que se le deba hacer para el bien del contratante.
20. Cumplir las normas vigentes de seguridad industrial, ambiental, seguridad social e impuestos relacionados con la actividad a ejecutar.
21. Cambiar sin costo los productos que no cumplan las características y especificaciones técnicas definidas por la supervisión del contrato.
22. Cualquier material u obra que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
23. Los precios de las actividades referenciadas por el contratista en su propuesta se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
24. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los estudios previos y la oferta presentada a la entidad contratante.
25. El contratista debe reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
26. El Contratista deberá estar inscrito en el registro que llevan las oficinas de Industria y Comercio de los Municipios donde se ejecutará el presente contrato.
27. El Departamento de Antioquia se reserva el derecho de objetar el reemplazo de cualquier miembro del equipo de trabajo que realice el contratista, si a su juicio, considera que el reemplazante es de calidades inferiores al remplazado.
28. Atender oportunamente durante la ejecución del contrato de obra las dudas, inquietudes y observaciones que la entidad contratante realice sobre los estudios y diseños producto del presente contrato.
29. Los materiales y demás elementos que el contratista suministre para la ejecución de los trabajos que se le encomienden, deberán ser de primera calidad en su género y para el fin a que se le destine. Los materiales que el contratista emplee en la ejecución de los trabajos y que se encuentren deficientes podrán ser rechazados por la supervisión cuando no los encontrare convenientemente adecuados. Se le solicitará al contratista la ficha técnica y los certificados de calidad de los materiales los cuales son entregados por los proveedores con lo cual se puede verificar la calidad del material. La supervisión del contrato debe inspeccionar la calidad y aprobar la utilización de los mismos.
30. El contratista se obliga a mantener en el lugar de los trabajos el personal profesional, o técnico exigido, graduados y matriculados con facultades para obrar y resolver los problemas que se le presenten, de acuerdo con las exigencias establecidas en la Ley 842 de 2003, y a dar cumplimiento a todas las disposiciones de las citadas leyes que le sean aplicables.
31. El Contratista deberá entregar mensualmente a la supervisión del contrato, y como anexo al informe de seguimiento mensual, la siguiente documentación:

KMONTOYALO

- Fichas técnicas de los materiales utilizados en obra, durante ese periodo de tiempo.
- Copia de afiliaciones (EPS, ARL y AFP) de los trabajadores durante ese periodo de tiempo.
- Planillas de pago de la seguridad social y parafiscales del contratista y sus trabajadores, durante ese periodo de tiempo.
- Paz y salvo de pagos de nómina y liquidación de sus trabajadores y de sus proveedores (en caso que estos hayan sido retirados de la obra).
- Registro fotográfico (antes, durante y después).
- Copia bitácora de obra durante ese periodo de tiempo.
- Memorias de cantidades de obra ejecutada durante ese periodo de tiempo.
- Informe socio-ambiental.
- Ensayos de laboratorio (si los hubiese en ese periodo de tiempo).

32. El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato, y como anexo al informe final de seguimiento, la siguiente documentación:

- Paz y salvo de pagos de nómina, liquidaciones y prestaciones sociales de todo el personal vinculado al contrato.
- Paz y salvo de pagos a proveedores, depósitos, ferreterías y a terceros.
- Planos record de la obra ejecutada.
- Registro fotográfico completo (antes, durante y después) en medio digital.
- Bitácora de obra original y escaneada.
- Memorias finales de cantidades de obra ejecutada.
- Paz y salvo de impuesto de industria y comercio del municipio de ejecución del contrato.
- Manual de mantenimiento y conservación o recomendaciones especiales que sean necesarios para la conservación de las obras.

33. El contratista se obliga a verificar que el personal del que disponga para la ejecución del objeto del contrato, no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad

34. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia (ver Anexo 8).

35. El contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: a. 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. B. Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

36. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato.

2.9.2. OBLIGACIONES DE CONTRATANTE

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
3. Dar trámite oportuno a los cobros de las actas que formule debidamente el contratista.
4. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
5. Designar a los servidores que realizarán la supervisión de la ejecución técnica administrativa, financiera y legal del contrato.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales, de acuerdo con la propuesta y la aceptación de la misma.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
8. Adelantar revisiones periódicas, para verificar que se cumpla con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promover las acciones de responsabilidad contra éste y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
9. Revisar y dar aprobación a las pólizas del contrato.
10. Exigir que la calidad de las obras se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales obras cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
11. Suscribir con el contratista el acta de inicio, modificaciones, el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato.

12. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

2.10. FORMA DE PAGO

El Departamento de Antioquia pagará el valor del contrato por el sistema de PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES, previa presentación de las respectivas actas de pago elaboradas por el contratista y aprobadas por la supervisión del contrato. El pago se encuentra programado de acuerdo al PAC establecido por la Secretaria de Hacienda.

El primer pago se realizará solo cuando el contratista haya ejecutado un 50% de avance de obra, previa suscripción del acta de cantidades ejecutadas, memorias de cálculo e informe de ejecución; y solo si este se encuentra al día con la entrega de la siguiente documentación al supervisor del contrato:

- Copia de bitácora de obra física y escaneada (CD o DVD).
- Informe de avance físico, técnico, administrativo, financiero y soporte fotográfico en medio digital.
- Resultados de ensayos de laboratorio (si aplica).
- Afiliaciones al sistema de seguridad social y parafiscales de los trabajadores administrativos y operativos del contratista.
- Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social del Contratista y los trabajadores.
- Paz y salvo de pagos de nómina, liquidaciones y prestaciones sociales de trabajadores por parte del Contratista.
- Pólizas del contrato actualizadas de acuerdo al acta de inicio.
- Memorias de cálculo de la obra ejecutada (mediciones en campo) debidamente firmadas, donde se discrimine con claridad cada uno de los espacios intervenidos.

El último pago se realizará solo cuando el contratista haya ejecutado un 100% de avance de obra, previa suscripción del acta de cantidades ejecutadas, memorias de cálculo e informe de ejecución; y solo si este se encuentra al día con la entrega de la siguiente documentación al supervisor del contrato:

- Copia de bitácora de obra física y escaneada (CD o DVD).
- Informe final de avance físico, técnico, administrativo, financiero y soporte fotográfico en medio digital.
- Paz y salvo del pago del impuesto de Industria y Comercio a la Secretaria de Hacienda o quien haga sus veces en el municipio de ejecución de las obras.
- Resultados de ensayos de laboratorio (si aplica).
- Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social del Contratista y los trabajadores.
- Paz y salvo de pagos de nómina, liquidaciones y prestaciones sociales de trabajadores por parte del Contratista.
- Paz y salvo de pagos elaborados por el Contratista a proveedores, a depósitos, a ferreterías del Municipio donde haya retirado equipos, herramientas y/o materiales, a terceros y al personal para dar cumplimiento legal en las obligaciones del contratista.
- Carta del rector del establecimiento educativo y del alcalde o en su defecto del secretario de planeación del municipio donde certifique visto bueno de las obras ejecutadas.
- Registro fotográfico antes, durante y después de la obra (en CD o DVD).
- Planos record de la obra ejecutada (si aplica).
- Evidencia de desmonte de valla informativa..
- Pólizas del contrato actualizadas a la fecha de suscripción del acta de terminación.
- Memorias de cálculo finales de la obra ejecutada (mediciones en campo) debidamente firmadas. donde se discrimine con claridad cada uno de los espacios intervenidos.

Nota: En ningún caso se tramitará el pago final al contratista de la obra si no ha suscrito con el supervisor el Acta de Terminación del contrato.

2.10.1. REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS FACTURAS

Las facturas deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario

Para el respectivo pago, el Contratista debe anexar:

1. Factura diligenciada según el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
a. Estar denominada expresamente como factura de venta.
b. Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
c. Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes o servicios.

KMONTOYALO

d. Llevar el número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de factura. Rango de facturación aprobado por la DIAN.
e. Fecha de expedición.
f. Descripción especifica de los artículos vendidos o servicios prestados.
g. Valor total de la operación.
h. Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
i. Indicar la calidad del retenedor del IVA.

Los contribuyentes obligados a expedir facturas electrónicas, deberán cumplir con dicha obligación, en los términos establecidos en la Ley.

Adicionalmente, la fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, en ella deberá constar el número del contrato correspondiente, el concepto de bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable y debe ser entregada en original y copia.

El Contratista deberá informar al Departamento de Antioquia la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe el Departamento de Antioquia, para ello deberá diligenciar el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas" en la Secretaría de Hacienda del Centro Administrativo Departamental, La Alpujarra, antes de la suscripción del contrato.

Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la causación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos.

Como requisito previo para la autorización de cada factura, el Contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según aplique etc.), de acuerdo a la vigente ley, acompañado de la copia del certificado de la junta central de contadores y de la tarjeta profesional del revisor fiscal o en caso de no estar obligado a tener revisor, ésta certificación deberá ser firmada por el Representante Legal.

Si EL SUPERVISOR, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Secretaría de Educación, contra el contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

En caso de adjudicar el contrato a una persona natural o un consorcio o una unión temporal, conformada por una o varias personas naturales, éstos se harán responsables del pago de la seguridad social de acuerdo a la norma y entregarán los soportes correspondientes.

2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Treinta (30) días calendario sin superar el 13 de diciembre de 2019.

KMONTOYALO

2.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en el corregimiento de Belén de Bajira del municipio de Mutata del Departamento de Antioquia, en la Institución Educativa Rural Belén de Bajira, sin embargo, el lugar de entrega de la información es el municipio de Medellín – Departamento de Antioquia – Secretaria de Educación – Dirección de Infraestructura Educativa .

2.13. CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
1	Publicación Invitación y Estudios Previos	El 18 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
2	Observaciones a la Invitación Pública	Hasta el 21 de Octubre de 2019	SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
3	Plazo para expedir adendas y para dar respuesta a las observaciones	Hasta el 22 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
4	Cierre del proceso y entrega de propuestas	El 24 de Octubre de 2019 9:00 A.M	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
5	Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente que presentó el menor precio.	El 25 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
6	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con el precio más bajo	El 25 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
7	Plazo único para presentación de observaciones al informe de verificación y Recibo de requerimientos de subsanación y/o aclaraciones	28 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
8	Respuesta a las observaciones	29 de Octubre de 2019	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
9	Comunicación de aceptación de la oferta	Dentro de los 3 días siguientes a la presentación ante el Comité Interno de Contratación	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co

KMONTOYALO

CAPITULO 3

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO Y SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II.

La Entidad UNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

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.

CLAUSULA DE INDISPONIBILIDAD. En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co

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.

Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la invitación, y además contener toda la información solicitada en esta invitación que permita su comparación objetiva frente a las demás ofertas. Para este efecto los proponentes deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse de todas las exigencias y circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la licitación o el contrato y sus costos.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

3.2. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Para el presente proceso, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica, experiencia mínima y el cumplimiento de las condiciones técnica exigidas; en todo caso, la verificación de los requisitos señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado el precio más bajo, si esta propuesta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

3.3. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en español. Toda la literatura, memorias, notificaciones, programas, planos, informes, correspondencia y cualquier otra

información y documentos relativos al contrato se redactarán en español, el cual será el idioma que regirá el Contrato.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en español. Los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo 2 que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

La traducción deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del apostille o consularización.

3.4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, en la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y en el Decreto Ley 019 de 2012.

3.5. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "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."
Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "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. (C.G.P artículo 251)
Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.6. APOSTILLA

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 este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, 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.
Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostilla.
Los Proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya, podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización o por la Apostilla.

Los formularios anexos a estos pliegos que deben completar los Proponentes, no deberán contar con el procedimiento descrito en la consularización y el apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.

Nota: En el evento en que los documentos otorgados en el exterior no cumplan con lo señalado en el presente numeral, no serán tenidos en cuenta.

3.7. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla –según el caso– del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

3.8. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito al Departamento de Antioquia, a través del Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co - SECOP II el retiro de su propuesta, antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, a la cual no se le dará apertura. Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas.

3.9. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y Oferentes.

CAPITULO 4

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que señala: "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación, en aplicación de la Circular Externa No. 13 de junio 13 de 2014 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del sistema de compras y contratación pública, y de acuerdo con el concepto emitido por la misma Entidad.

Para el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, la Entidad establece que el término máximo para subsanar es el día señalado en el cronograma del proceso para el efecto.

La participación en el presente proceso de contratación podrá ser individualmente o en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, que no se encuentren inmersos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato y que además cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.

Todos los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

d) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.

e) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.

f) No presentar los antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

g) No estar en un proceso de liquidación.

h) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Los Proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.

El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA LA HABILITACIÓN DE LA PROPUESTA:

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento que corresponde al Anexo1, será suscrita directamente por la persona natural; por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación o por el apoderado del proponente extranjero.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante notaria.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

KMONTOYALO

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la Ley.

4.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ORIGINAL O REGISTRO MERCANTIL

Las personas naturales: Aportarán el certificado del registro mercantil donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso.

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

Las personas jurídicas, los consorcios y las uniones temporales: Acreditarán su existencia y representación a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros, expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

- Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, la cual no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

Sociedad Anónima Abierta: Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados anteriormente, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Art. 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberá acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Personas Jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia: Deberán

1) Acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo, expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

   En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

   Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;

b) La información requerida en el presente numeral;

c) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

3) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

4) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior).

5) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de esta invitación, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Todo lo anterior en los mismos términos previstos para personas nacionales.

4.3. AVAL DE LA PROPUESTA

Si el proponente es persona jurídica y quien suscribe la carta de presentación de la propuesta no es un profesional de las áreas requeridas para personas naturales, deberá presentar la propuesta avalada por un **Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería**, debidamente matriculado, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA, o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia inferior de seis (6) meses.

4.4. ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar el acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

4.5. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales colombianas deben presentar fotocopia 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 u otra forma de asociación, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

KMONTOYALO

4.6. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

El Departamento de Antioquia aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas establecidos en el presente proceso, salvo los casos expresamente señalados, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa

Los proponentes deberán, diligenciar y aportar el Anexo 4 que acredite la conformación del consorcio, la unión temporal u otra forma asociativa, en el cual se deben señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros o integrantes deberán acreditar cada uno que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio, de la unión temporal u otra forma asociativa, deberán designar la persona que, para todos los efectos, la representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

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

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

En todo caso, dentro del ciento por ciento de la participación, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del setenta y cinco por ciento (75%) y el otro integrante no podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%), de lo contrario la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Antioquia-Secretaría de Educación. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

El documento que consolida la forma asociativa deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

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

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

de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

4.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El formato de Compromiso anticorrupción que corresponde al Anexo 2, deberá estar suscrito por las personas que allí se indican.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

4.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Se deberá aportar copia legible del Registro Único Tributario - RUT, este es el documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, donde aparece claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él.

4.9. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Este certificado deberá ser expedido para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas, para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código General del Proceso y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

4.10. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL Y PLANILLA

Deberá certificarse que el proponente está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

El proponente persona jurídica: Deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

De igual manera deberá aportar la planilla de pago del último mes.

El proponente persona natural: en concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece que: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran 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, cuando corresponda".

KMONTOYALO

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

Si tiene personal a cargo deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento, en el que conste el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia.

De igual manera deberá aportar la planilla de pago del último mes de la empresa.

Para el caso de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus miembros o integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato ante la Oficina Jurídica y **para la realización de cada pago derivado del contrato**, ante el supervisor del contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente.

Cada uno de los miembros del oferente plural tendrá que aportar la planilla de pago del último mes.

NOTA: La entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar junto con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la entidad verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

De no cumplirse este requisito la propuesta será entendida como no hábil.

4.11. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban ser suscritas por el contador público o revisor fiscal según corresponda, deberán acompañarse de copia de la Tarjeta Profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta y no mayor a 3 meses de expedición.

4.12. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

El Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación verificará:

3. En la página web de la **Contraloría General de la República** el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de confrontar que el proponente persona natural o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural no se encuentren reportados en el mismo y tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato;
4. En la página web de la **Procuraduría General de la Nación** los antecedentes disciplinarios vigentes del proponente persona natural o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado; y

5. En la página web de la **Policía Nacional de Colombia**, los antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

Si el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, presenta Antecedentes no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Estos certificados podrán ser acreditados por los proponentes en su oferta.

4.13. MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

El proponente deberá presentar una declaración (Anexo) en la que manifiesta que no ha sido sancionado, multado o declarado incumplimientos contractuales mediante actos administrativos ejecutoriados por ninguna entidad pública, dentro de los últimos 5 años anteriores al cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa, sanción o declaración de incumplimiento con las entidades respectivas.

En caso de consorcios o uniones temporales lo anterior debe ser cumplido por cada uno de los miembros.

4.14. CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS

Se utilizará el formulario previsto en el Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

En el evento de presentarse en Consorcio, Unión Temporal o u otra forma de asociación, el Certificado **de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés** deberá aportarse suscrito por cada uno de los integrantes de la forma asociativa

4.15. Certificación Transparencia: Los proponentes deberán anexar una certificación firmada por el representante legal en el que manifieste anexo.

El proponente bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma de la propuesta que ni Él 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 ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. B) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral

4.15. PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrecen. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con los formatos de la presente invitación pública.
Los proponentes deberán presentar su oferta especificando el valor unitario de lo que ofrecen, AU incluido. Los precios unitarios y valores totales deben escribirse en forma legible y siempre a tinta, sin enmendaduras, ni tachaduras, en el formulario de cantidades suministrado por la Entidad, igualmente el representante legal deberá firmar cada una de las hojas del mismo, de conformidad con el Anexo __ de la presente invitación pública.

KMONTOYALO

4.16. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

El proponente debe acreditar haber facturado, en un (1) contrato en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura del proceso, que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance y efectivamente realizado la "construcción, reposición, mejoramiento, adecuación y/o mantenimiento en infraestructura educativa escolar".

Este contrato deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes –SMMLV

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal cada integrante debe acreditar mínimo un contrato del 50% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de celebración de los mismos y que hayan tenido por objeto o incluido en su alcance y efectivamente realizado la "construcción, reposición, mejoramiento, adecuación y/o mantenimiento en infraestructura educativa escolar".

Además, se debe tener en cuenta que:

No se aceptarán certificaciones de contratos suspendidos o en ejecución.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante un documento expedido por el respectivo contratante, debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga la siguiente información:

- Nombre del contratante.

- Nombre del contratista.

- Número, objeto y valor del contrato.

- Plazo de ejecución.

- Descripción y alcance del proyecto.

- Fechas de iniciación y de terminación.

- Fecha de expedición del certificado.

- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

- Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado.

- Calidad y cumplimiento.

El documento debe contener todos los datos que le permitan a la Gobernación contactar a quién lo expidió. De no ser así, o no obstante tenerlos y no ser posible verificar su autenticidad, por causa ajena a la Gobernación, se tendrán como no presentados.

En caso de que la información requerida no se encuentre en las certificaciones, el proponente podrá adjuntar copia de los contratos u otros documentos que la contengan, sin perjuicio de las verificaciones que la entidad considere necesario realizar.

La Entidad, se reserva el derecho de verificar y solicitar la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos necesarios para verificar la información presentada.

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación, ni se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni de subcontratos.

No se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni de subcontratos.

4.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto de subsanabilidad de documentos, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y QUE ESTABLECE: (...) de LA SELECCIÓN OBJETIVA (...) Parágrafo 10. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referidos a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregadas por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. (...)
Aquellos requisitos solicitados en la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término del traslado.

También serán tenidos en cuenta para la subsanabilidad de los requisitos habilitantes los manuales que Colombia compra eficiente expida para el efecto.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. La Entidad Estatal debe hacer esta solicitud en igualdad de condiciones para todos los proponentes, en cualquier momento hasta la adjudicación o hasta la subasta en los Procesos de Contratación que la prevén.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplan con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto. No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

(i) El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.
(ii) El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.
(iii) Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

4.18. REGLAS DE REQUERIMIENTO

Se realizará por parte de la Entidad una solicitud, a través del Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co-SECOP II en la cual se concederá el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, el cual es improrrogable, preclusivo y perentorio para que el proponente aporte los documentos requeridos y realice las aclaraciones.

KMONTOYALO

CAPITULO 5

PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se entrarán a verificar los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo siempre que cumpla con las condiciones técnicas requeridas, y en caso de que no se cumplan con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

5.1. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Una vez recibidas las propuestas la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, siempre que cumpla con las condiciones técnicas requeridas para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

La revisión del valor total de la propuesta económica se efectuará con base en la información diligenciada por el oferente en el anexo.

Con el fin de facilitar la preparación de la oferta, La Entidad pondrá a disposición y bajo la responsabilidad de los participantes, un formulario en "Excel" de cada uno de los formularios citados.

En los eventos en que el valor de la oferta establecido en el anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el anexo.

5.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

5.3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II.

La Entidad UNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

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.

NOTA: En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual "Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: contratosgeneral@antioquia.gov.co.

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.

5.4. PROPONENTE ÚNICO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

5.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en el segundo inciso del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. en el evento de presentarse un empate a menor precio, la entidad adjudicará el contrato al proponente que haya entregado primero en el tiempo la oferta entre los empatados.

5.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (1) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes y subsanar lo requerido por la entidad contratante. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.7. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

5.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Departamento de Antioquia rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección establecido en el cronograma.

2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas legales complementarias.

3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.

4. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales con base en la norma (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

5. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la invitación pública.

6. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en la invitación

7. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección. En este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.

8. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda con el objeto del contrato a celebrar. exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.

9. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.

10. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.

11. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

12. Cuando un consorcio o unión temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

13. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso, en este caso la Entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas presentadas.

14. Cuando el proponente forme parte de más de un Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de asociación, o haciendo parte de uno de estos se presente propuesta de manera individual, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas presentadas.

15. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta.

16. Cuando se presenta una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones contempladas por la Entidad en los estudios previos, anexos, invitación y demás

17. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte el documento de autorización expreso del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

18. Cuando no se presente propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

19. Cuando su valor sea considerado artificialmente bajo, previo agotamiento del procedimiento descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Oferta con valor artificialmente bajo y la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente:

- ✓ Cuando el proponente no presente por escrito a la Entidad la aclaración de la oferta, en caso de requerirlo.
- ✓ Cuando al momento de requerir al proponente, este no envíe parte o la totalidad de la información solicitada por la Entidad Estatal.
- ✓ Cuando las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.

20. Cuando se deje de valorar cualquier ítem del formulario de propuesta económica.

21. Cuando el proponente ofrezca una unidad de medida diferente a la solicitada por la Entidad Estatal.

22. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario en el 105% de alguno o algunos de los ítems ofrecidos en el Formulario de propuesta economica, con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial publicado por la Entidad.

23. Si después de efectuada alguna corrección aritmética, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el **cero punto cinco por ciento (0.5%)** del valor original.

24. Cuando producto de la INDISPONIBILIDAD de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.

25. Incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en el anexo de certificado de transparencia

5.9. EXAMEN DEL SITIO DE TRABAJO

El Proponente podrá inspeccionar y examinar por su cuenta y riesgo la zona y los alrededores donde se ejecutarán las obras objeto del presente proceso, informarse acerca de su ubicación, condiciones de acceso, ubicación de las zonas de depósito de materiales, de las zonas de fuente de adquisición de los materiales de obra, de las condiciones de transporte y ubicación del personal y en general de todas las condiciones o circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta económica .

También deberá hacer la evaluación e identificación de las áreas ambientalmente frágiles y vulnerables que puedan ser afectadas por el proyecto, así como el reconocimiento del entorno socio-económico y la presencia de minorías

étnicas en el área de influencia de proyecto, con el fin de que dentro de la organización ambiental del proyecto sean consideradas prioritarias en su manejo.

En consecuencia, el proponente deja expresa constancia de que realizó todos los estudios del proyecto para la cual presenta propuesta,

El hecho de que el Proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones del manejo general del proyecto, no le servirá de excusa válida para posteriores reclamaciones.

5.10. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y Oferentes.

CAPITULO 6

DISPOSICIONES FINALES

6.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento de Antioquia manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el Departamento manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

6.1 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Estudios previos, invitación a contratar y sus respectivos anexos, que sirvieron de base para la elaboración de la oferta
- Las especificaciones técnicas, suministradas por El Departamento de Antioquia - Secretaria de Educación
- La oferta presentada por el Contratista y aceptada por el Departamento de Antioquia - Secretaria de Educación.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.
- Inscripción Proveedores y/o Contratistas

6.2. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación, como mecanismo de cobertura del riesgo **derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales**, cualquiera de las garantías autorizadas de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, con los siguientes amparos:

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o

KMONTOYALO

parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Este amparo comprende, además, el pago de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a la vigencia del contrato y seis meses más.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, E INDEMNIZACIONES LABORALES: Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, por el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a su plazo y tres (3) años más.

SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo de cinco (5) años, contados a partir a partir de la fecha de suscripción del ACTA DE TERMINACION del contrato.

SUFICIENCIA DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Considerando el valor del presente proceso, el monto amparado corresponderá a la cuantía equivalente a (200 smmlv), teniendo en cuenta el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082/2015 con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

Si el Departamento de Antioquia ha autorizado previamente la subcontratación, en la PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL se deben cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que aquellos puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución de los contratos, o en su defecto, deberán acreditar que el subcontratista cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto.

6.3. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

En cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso y deberá enviarla a la Entidad para hacer la respectiva aprobación.

6.4. EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

6.5. INDEMNIDAD

El contratista de conformidad con el Manual de Contratación del Departamento de Antioquia, será responsable ante el Departamento de Antioquia y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades del Departamento de Antioquia, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él, sus empleados o sub-contratistas, en el desarrollo de la labor encomendada. Cualquier costo en que incurra el Departamento de Antioquia para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de los reclamos previstas en esta cláusula, deberá ser reintegrada al Departamento de Antioquia en su totalidad debidamente actualizada.

6.4 MULTAS

En el evento en que el contratista incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el contrato, se acuerdan las siguientes multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra el Departamento:

1) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, en constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, por cada dia de mora.

2) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo de la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, o actualizar dichas garantías en cualquier otro evento que lo amerite, el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato.

3) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar los trabajos, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo.

4) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos exigidos para los diferentes profesionales, el cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

5) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales, o por reemplazarlos sin previa autorización del Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato, sin superar el uno por ciento (1%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

6) 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 cero punto dos por ciento (0,2%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

7) Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Educación, el cero punto siete por ciento (0,7%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de realizar la obra según lo estipulado en el contrato.

8) Por mora o incumplimiento injustificado 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 cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, el Departamento de Antioquia elaborará la liquidación unilateralmente.

9) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato.

10) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y resultados diarios dentro del plazo establecido para el efecto o solicitado por el supervisor, el cero punto tres por ciento (0,3%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

11) Por el incumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con base en los salarios presentados en la propuesta, el cero punto uno por ciento (0,1%) del valor del contrato por cada trabajador, en forma sucesiva hasta que cese el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar y del informe ante el Ministerio de Protección Social.

El Departamento de Antioquia –Secretaría de Educación, aplicará sucesivamente las multas por cada día de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones mientras persista el incumplimiento.

6.5 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo, el Departamento de Antioquia hará efectiva la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor de éste y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a la Entidad, sin perjuicio de las demás reclamaciones o sanciones a que haya lugar.

El Departamento de Antioquia podrá descontar el valor de la cláusula penal pecuniaria de cualquier suma que le adeude el Departamento de Antioquia al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, por parte de la dependencia encargada en el Departamento de Antioquia.

6.6 IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Para la imposición de las multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento del Departamento de Antioquia, dará aplicación al debido proceso, de acuerdo con el contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La Administración Departamental podrá enviar al Contratista las comunicaciones previstas en el procedimiento sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Una vez decretada la declaratoria de incumplimiento por parte del Departamento de Antioquia, el Contratista autoriza a la Gobernación de Antioquia para que descuente el valor de las multas directamente de cualquier suma que le adeude, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.7 INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

En caso de que el proponente no esté inscrito y resulte adjudicatario, deberá diligenciar el formato de inscripción de proveedores y contratistas, tramitándolo en la taquilla 16, primer piso del CAD, aportando los siguientes documentos:

INVITACIÓN PÚBLICA No. 10362 de 2019

Persona natural:

- Documento de identidad-CC, CE, NUIP
- RUT-Registro Único Tributario DIAN
- Certificado Bancario expedido por la entidad, que contenga como mínimo: Nombre y apellidos completos, Número del documento de identidad del titular de la cuenta, Tipo de Cuenta-Corriente o Ahorros, Número de la cuenta.

Persona jurídica:

Además de los exigidos para las personas naturales, debe aportar:

- Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio (Para las asociaciones, Escuelas o Juntas de Acción Comunal que no poseen Cámara de Comercio, copia de la Resolución de Creación que las acredita).
- Fotocopia de la cedula del Representante Legal

Si ya se encuentra inscrito como proveedor del Departamento, no será necesario diligenciar el formato. Sin embargo, si han cambiado algunos aspectos de los reportados inicialmente en el formulario, es conveniente su diligenciamiento para actualizar la inscripción.

6.8 CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder 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.

6.9 SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte del Departamento de Antioquia.

6.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantado por el Departamento de Antioquia, en los términos de la Ley 1474 de 2011.

6.11 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal de compromiso.

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

6.12 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro del término establecido posterior a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

La Secretaría de Educación procederá con el contratista a la LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato que se derive del presente proceso durante los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, o en su defecto, a la LIQUIDACIÓN UNILATERAL en los dos (2) meses siguientes a la terminación del plazo para la liquidación bilateral.

Si el contratista no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación por medio de acto Administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.13 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.

6.14 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del Contratista deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), en forma previa al inicio de los trabajos.

La afiliación del personal deberá hacerse a nombre del Contratista como empleador.

No se admitirán afiliaciones del personal asignado al proyecto por medio de Cooperativas, ni Pre-cooperativas de Trabajo Asociado, de conformidad con los artículos 17 y 19 del Decreto 4588 de 2006.

Las afiliaciones a la ARP deberán corresponder a las actividades reales que desempeñará todo el personal a cargo, de acuerdo con la clasificación de las Administradoras de Riesgos Profesionales. Por lo tanto, para el personal que deberá permanecer en el sitio del proyecto no se aceptarán afiliaciones correspondientes a labores de oficina.

El Contratista deberá adjuntar mes a mes una copia de los comprobantes de pago de los aportes de Ley para cada una de las personas vinculadas al proyecto durante la ejecución del contrato, **el Supervisor verificará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF, según apliquen y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito previo para la aprobación de cada acta de pago parcial.**

Para cumplir con la obligación antes indicada podrá valerse de las siguientes herramientas para constatar el pago efectivo de los aportes:

KMONTOYALO

http://www.minproteccionsocial.gov.co
Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO)
Aportes Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-
Consulta para personas

También puede verificar el pago de los aportes en la siguiente página:
http://www.fosyga.gov.co
Consultas
Afiliados Compensados

El supervisor que sin justa causa no verifique el pago de los aportes antes señalados incurrirá en causal de mala conducta que será sancionada de conformidad con el régimen disciplinario vigente, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la Ley.

Si el supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el Contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Secretaria de Educación, contra el Contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

Con relación al pago de los salarios, aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello diere lugar, además de las certificaciones expedidas por el Representante Legal o Revisor Fiscal según corresponda, se deberá presentar para su verificación la auto-liquidación y pago de aportes de cada uno de los empleados a su cargo de acuerdo con los salarios ofertados en su propuesta.

6.15 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II- Colombia Compra Eficiente por parte del Departamento de Antioquia una vez se cumplan los requisitos legales para su publicación.

6.16 ANEXOS

- **Anexo 1:** Modelo de carta de presentación de la propuesta
- **Anexo 2:** Compromiso anticorrupción
- **Anexo 3:** Carta de conformación del consorcio o unión temporal.
- **Anexo 4:** Declaración Juramentada
- **Anexo 5:** Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.
- **Anexo 6:** Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés
- **Anexo 7:** Certificado trasparencia
- **Anexo 8:** Comunicación de aceptación de la oferta
- **Anexo 9:** Formulario de propuesta económica.
- **Anexo 10:** Presupuesto oficial

ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
REFERENCIA: 10362

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con la invitación pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCO) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de nuestra propuesta es de $_____ INCLUIDO IVA del _____%.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del departamento.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

KMONTOYALO

Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

_____
(Firma del Aval en caso requerido)

Nota: Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarlo

KMONTOYALO

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaria de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

Proceso de Contratación MC-10362 cuyo objeto es: "_____"

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma. [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

KMONTOYALO

ANEXO 3 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
REFERENCIA: MC-10362

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de 2019.

Atentamente,

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal).

ANEXO 4 - DECLARACIÓN JURAMENTADA
REFERENCIA: MC-10362

Ciudad y fecha

Señores
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos CINCO (5) años.
Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número _____

KMONTOYALO

ANEXO 5 - CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes y parafiscales
(No necesita autenticación notarial)
REFERENCIA: MC-10362

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA, certifico que _____ ha cumplido, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso citado en el asunto, con el pago de tales aportes.

De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota 1: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Nota 2: Se permite la acreditación de este requisito, mediante otro formato que considere pertinente el oferente, sin embargo, el mismo debe contener la información requerida en este anexo.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

KMONTOYALO

ANEXO 6 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS
REFERENCIA: MC-10362

Ciudad y fecha

Señores
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Secretaría de Educación de Antioquia
Medellín-Colombia

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ de 20 __

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

KMONTOYALO

ANEXO 7

DECLARACIÓN LAVADO DE ACTIVOS

Señores

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Secretaría de Educación de Antioquia

Medellín-Colombia

Proceso de Contratación cuyo objeto es:

Número del Proceso:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

a. Estamos 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.

b. Hemos participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]

Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información

Nota: En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta por cada uno de sus integrantes

ANEXO 8
REFERENCIA: MC-10362

Fecha, (dd/mm/aaaa)

Nombre del Representante Legal
Nombre del Contratista
NIT
DIRECCIÓN
CIUDAD

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta MC-10362

Respetado señor (Incluya el nombre del representante legal o de la persona natural) o a quien se envía la comunicación

Le informamos que la oferta presentada por (usted o por la empresa que usted representa) ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Antioquia para ejecutar el contrato que tiene por objeto "MANTENIMIENTO DE BATERIAS SANITARIAS DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA IER BELÉN DE BAJIRA DEL MUNICIPIO DE MUTATA, ANTIOQUIA", según las recomendaciones del comité interno de contratación según consta en el Acta Nro. ___ del dia dd de mm de 20__.

Los términos establecidos en la invitación pública número MC-10362 y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Se acepta la oferta por --Valor En Letras--$Valor En Números IVA incluido. (Si Se Aplica)

El plazo de ejecución será: letras y números, contados a partir del acta de inicio.

Conforme a lo establecido en la invitación, le informamos que cuenta con cinco (5) días hábiles para la adquisición y entrega de las garantías establecidas en la invitación (En caso de haberse solicitado). Para iniciar la ejecución del objeto contractual se debe contar con la aprobación de las mismas y la suscripción del acta de inicio (si aplica).

La supervisión del presente contrato estará a cargo de Incluya aquí los datos del supervisor - Nombre del servidor que ejercerá dichas funciones - Cargo, Dirección de XXXXX – Secretaria de XXXXXX, Correo, Dirección de ubicación.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia

FIRMA LA INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-10362

NESTOR DAVID RESTREPO BONNETT
Secretario de Educación de Antioquia

Elaboró: Katherine Montoya Londoño. Katherine Montoya Londoño – Abogada contratista	Aprobó: Teresita Teresita Aguilar García - Directora Jurídica

KMONTOYALO