Estudio Previo No: 15410

ORGANISMO: Secretaría de Suministros y Servicios
DEPENDENCIA: Dirección de abastecimiento

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección abreviada mediante subasta inversa electrónica

OBJETO: Adquisición de elementos para la dotación de las comunidades indígenas en cumplimiento de los acuerdos participativos y comunitarios con la Gobernación de Antioquia.

PRESUPUESTO (VALOR): Cuatrocientos ocho millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos veintinueve pesos ($408.566.629) IVA incluido.

PLAZO: Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2023.

1.2. Descripción de la Necesidad

De acuerdo con el artículo 298 de la Constitución Política de Colombia, los Departamentos tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los Departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la nación y los municipios.

De conformidad con el Decreto Departamental D2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", la Secretaría de Inclusión Social y Familia tiene como propósito liderar, orientar y articular el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos étnicos, y entre sus funciones, en los numerales 1 y 2 del artículo 131 del precitado Decreto, se establece:

1. Definir y articular las políticas, planes, programas y proyectos para garantizar la atención integral e inclusión de los distintos grupos etarios, familias, pueblos indígenas, afrodescendientes, personas en discapacidad y adultos mayores, acorde a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.

2. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de los derechos de los distintos grupos etanos, poblacionales, familias, pueblos indígenas, afrodescendientes, personas en situación de discapacidad, migrantes y adultos mayores, especialmente aquellos en mayor situación de pobreza, vulnerabilidad, inequidad, en articulación con las entidades de los distintos órdenes territoriales con competencias en la materia.

De igual manera, el artículo 132 del precitado Decreto, establece la estructura orgánica de la Secretaría de Inclusión y Familia; en la cual, la Gerencia Indígena hace parte de esta estructura con los propósitos y funciones, y le corresponde específicamente, "Coordinar y gestionar la atención integral en la prestación de los servicios sociales con enfoque diferencial, territorial, étnico y multicultural para los pueblos Indígenas que habitan en el departamento, garantizando su inclusión en el desarrollo de programas y proyectos sociales, económicos, culturales, ambientales y de seguridad alimentaria y nutricional" y "apoyar técnicamente a las comunidades indígenas, Resguardos y comunidades no resguardadas en la formulación, actualización y ejecución de planes de vida y planes de salvaguarda".

Por otra parte, la Ordenanza 42 de 2022, define que, la coordinación y gestión de la política pública departamental indígena de Antioquia estará en cabeza de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, específicamente en la Gerencia Indígena de la Gobernación de Antioquia, o en su defecto la entidad o dependencias de la gobernación que hagan sus veces; y entre sus propósitos indica: Fomentar condiciones y escenarios para el desarrollo autonómico de los pueblos indígenas, que contribuyan al fortalecimiento del ejercicio del gobierno propio, a la administración eficiente de los recursos públicos, al mejoramiento de las relaciones interinstitucionales y a la incidencia política local y departamental.

En cumplimiento del artículo 7 de la Constitución Política de 1991, el cual indica: "El Estado reconoce y protege la diversidad étnica y cultural de la Nación colombiana", la jurisprudencia emanada de la Corte Constitucional, el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida", y el Plan de Desarrollo Departamental: Unidos por la vida "2020 - 2023", de manera especial en la Línea 1: Nuestra Gente, Componente Antioquia Hogar diverso y equitativo, en el programa 1.6.3. SO Bianibaita - Buen vivir, establece realizar acciones para el beneficio social y productivo, teniendo en cuenta los usos y costumbres de los pueblos indígenas y los proyectos que de él hacen parte, como engranaje social para un conjunto de retos transformadores de realidades sociales, económicas, ambientales, políticas e institucionales fundamentadas en el ejercicio del buen gobierno que genera confianza entre el gobierno y la sociedad. A su vez, la Ordenanza Departamental N° 42 del 28 de diciembre de 2022 por medio de la cual se adoptó la Política Pública Indígena de Antioquia, define acciones para el beneficio social y cultural de la *"Política Pública de reconocimiento y garantía de los derechos de los Pueblos indígenas de Antioquia, los principios, propósitos, conceptos básicos, enfoques, lineamientos estratégicos, y los instrumentos de coordinación, gestión e implementación".*

Lo anterior se materializa a través de las jornadas de acuerdos participativos con comunidades indígenas de Antioquia, las cuales fueron realizadas del 17 al 20 de septiembre de 2022, en la sede del complejo Ditaires Itagüí, denominadas *"Jornadas de Acuerdos Participativos y Comunitarios Indígenas**, AMBUA NÊBURDAI SÔ BIA KIRÍNCHADE JOMAÛRITA** Acuerdos con pensamiento y corazón bueno para todos*", como parte de las acciones dirigidas al cumplimiento del Plan de Desarrollo Departamental, donde participaron cerca de 1.500 indígenas pertenecientes a las diferentes comunidades que habitan en los 32 municipios del Departamento de Antioquia, donde el gobierno departamental presentó una oferta institucional planificada y amplia, que recoge en primera instancia las necesidades básicas de las comunidades; oferta que fue objeto discusión y concertación, conforme al acta del Comité de Validación.

En estas jornadas, las comunidades indígenas priorizaron entre otros los siguientes aspectos:

- La dotación de espacios comunitarios como casas de paso y casas de gobierno, dado que esto permite a la población aprovechar mejores oportunidades de acceso a bienes y servicios y sitios de reunión de las comunidades de una misma etnia. Esta dotación consiste en elementos básicos necesarios, que permite tener un espacio digno, donde realicen sus asambleas comunitarias, sirvan de hospedaje, manutención y apoyo a esta población vulnerable de condiciones económicas precarias, toda vez que sus territorios en su gran mayoría se encuentran alejados de los centros urbanos y tienen dificultades de acceso, aunado a la situación de violencia a que son sometidos por grupos al margen de la ley que ocasiona desplazamientos para la comunidad étnica.

- La dotación de implementos deportivos, instrumentos musicales e insumos artesanales, que permite reconocer la pluralidad de manifestaciones culturales propias de los Pueblos Indígenas de Antioquia, y promover acciones ligadas a la expresión cultural, a su difusión y sobre todo a su preservación vinculando a las comunidades como actores directos que además de detentar el conocimiento son los primeros llamados a establecer los mecanismos de salvaguarda de estos saberes y prácticas, entre ellas, las deportivas ancestrales y las incorporadas del mundo occidental, la música y las artesanías.

Es así como en las jornadas propiciadas por la administración departamental y cumpliendo los lineamientos constitucionales, jurisprudenciales, normativos en materia de garantía de derechos de los pueblos originarios orientados al reconocimiento, preservación y protección de su autonomía, cultura, usos, costumbres y derecho consuetudinario (Convenio 169 de 1989 de la OIT), en aplicación de la Ley 21 de 1991 (que ratifica el convenio en Colombia); para que los pueblos indígenas puedan gozar en pie de igualdad de los derechos y oportunidades que la legislación otorga a los demás miembros de la población y promover la plena efectividad de sus derechos colectivos, en el fomento de acciones participativas directas de las comunidades, que faciliten la socialización y la apropiación de capacidades y condiciones mínimas, creando conciencia colectiva de la responsabilidad de sus decisiones propias, en el mejoramiento de la calidad de vida del colectivo, las cuales arrojan como resultado la necesidad de tomar acciones que se concretan con la adquisición y entrega de los elementos solicitados.

Para materializar estos preceptos de orden general se plantea la dotación de diferentes elementos y equipos en el marco de los acuerdos conforme a la necesidad concertada con la comunidad indígena.

Por lo tanto, para definir las comunidades beneficiadas que habitan en los municipios del Departamento de Antioquia, se tuvo en cuenta la concertación por ellos presentada en las *"Jornadas de Acuerdos Participativos y Comunitarios Indígenas**, AMBUA NÊBURDAI SÔ BIA KIRÍNCHADE JOMAÛRITA** Acuerdos con pensamiento y corazón bueno para todos*", donde definieron las cantidades de acuerdo a la oferta institucional y en algunos casos, las mismas comunidades dispusieron que las autoridades indígenas de las diferentes etnias y/o comunidades que habitan en un municipio, definan a las beneficiarias, por cuanto en algunos municipios habitan varias comunidades, donde la oferta institucional no puede suplir a todas.

Las intervenciones en las comunidades indígenas se deben hacer con respeto a sus costumbres, tradiciones y gobierno propio, así como lo indica la jurisprudencia y la ley, por lo tanto, la priorización siempre se debe concertar con las autoridades indígenas y la comunidad.

Cabe resaltar que las dotaciones serán entregadas de forma oficial a cada comunidad indígena por parte del Departamento de Antioquia previa concertación de la misma.

Es de aclarar, que los bienes adquiridos no harán parte del inventario de la Gobernación de Antioquia, la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia Indígena, realizará la respectiva entrega en las cabeceras municipales, mediante acta de entrega.

A través de la entrega de los elementos que comprenden kits deportivos, instrumentos musicales, insumos de artesanías, menaje de cocina y de dormitorio, mobiliario, y equipos tecnológicos, se beneficiarán aproximadamente 30.054 personas de manera directa e indirecta pertenecientes a las etnias Emberá Chami, Emberá Eyábida, Emberá Dóbida, Gunadules y Senúes, ubicados en 25 municipios del Departamento de Antioquia, como son: Arboletes, Andes, Jardín, Támesis, Vigía del Fuerte, Murindó, Zaragoza, Cáceres, Ituango, Urrao, Dabeiba, Frontino, El Bagre, San Juan de Urabá, Necoclí, San Pedro de Urabá, Pueblo Rico, Valparaíso, Mutatá, Chigorodó, Segovia, Apartadó, Uramita, Caucasia, Turbo.

La realización de esta contratación apunta al cumplimiento de la política pública departamental indígena, y de los acuerdos participativos comunitarios indígenas propiciados por la Gobernación en septiembre de 2022, además de indicadores y metas del cuatrienio del plan de desarrollo.

Justificación legal para la inversión en las comunidades indígenas:

La Sentencia C-507/08 atiende las excepciones a la prohibición constitucional/ASIGNACION DE RECURSOS O BIENES PUBLICOS A PARTICULARES-Requisitos que deben cumplirse para que resulte ajustada a la carta política.

"*La Constitución prohíbe toda donación de recursos públicos, lo que no significa que el Estado no pueda implementar políticas sociales o económicas que tengan como herramienta la asignación de bienes o recursos sin una contraprestación directa e inmediata a cargo del beneficiario. En un estado social de derecho, el Estado tiene ciertas obligaciones sociales que se concretan, entre otras, en la asignación de bienes o recursos públicos a sectores especialmente protegidos por la Constitución, y para que este tipo de asignaciones resulten ajustadas a la Carta, se requiere que satisfagan, cuando menos, cuatro requisitos constitucionales: En primer lugar, debe respetar el principio de legalidad del gasto; en segundo término, toda política pública del sector central, cuya ejecución suponga la asignación de recursos o bienes públicos, debe encontrarse reflejada en el Plan Nacional de Desarrollo y en el correspondiente plan de inversión, y tiene que encontrarse fundada en un mandato constitucional claro y suficiente que la autorice; por último, debe respetar el principio de igualdad*".

Respecto al **principio de legalidad** del gasto – primer requisito: La Asamblea de Antioquia mediante la Ordenanza 32 del 14 de diciembre de 2022 aprobó el presupuesto del Departamento para la vigencia fiscal 2023, liquidado mediante Decreto 202207000713 del 20/12/2022, contemplando para la Secretaría de Inclusión Social y Familia $118.111.648.579, divididos:

Recursos para funcionamiento para la Secretaría, incluidas sus Gerencias por $5.926.798.348.
Recursos para inversión de $112.184.859.231, de los cuales, para la Gerencia Indígena se destinaron $1.500.000.000.

Así mismo, respecto al **segundo requisito**, el Plan de Desarrollo UNIDOS 2020-2023 en la Línea estratégica 1. Nuestra Gente, Componente 1.6 Antioquia, hogar diverso y equitativo, Programa 11.6.1 So Bia – Buen Corazón; justifica la inversión de recursos en la población indígena.

En cuanto al **tercer requisito**, la inversión en las comunidades indígenas tiene su fundamento en el Artículo 7 de la Constitución Política superior que fue objeto de análisis en el Marco Constitucional. En el principio de la diversidad étnica y cultural quedaría establecido el estatus especial para las comunidades indígenas, el cual se manifestaría en el ejercicio de los derechos de legislación y jurisprudencia dentro de su área territorial, en coincidencia con sus propios valores culturales (artículo 246 de la CP), de la autogestión mediante poderes propios dentro de sus usos y costumbres (artículo 330 de la CP), la creación de distritos electorales especiales para senadores y diputados indígenas (artículos 171 y 176 de la CP) y el ejercicio irrestricto de la propiedad sobre sus resguardos y territorios.

Del **principio de igualdad** – cuarto requisito**:** el artículo 13 superior establece el principio de igualdad, prohibiendo a las entidades estatales generar privilegios para personas determinadas. Sin embargo, a través de este contrato no se establecen distinciones individuales, respecto a aquellas personas de similares características, por el contrario, se reconoce a las Comunidades indígenas que deben ser atendidas, para dar cumplimiento a compromisos adquiridos en las *Jornadas de Acuerdos Participativos y Comunitarios Indígenas**, AMBUA NÊBURDAI SÔ BIA KIRÍNCHADE JOMAÛRITA** Acuerdos con pensamiento y corazón bueno para todos*, realizadas en el año 2022.

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

PLAN DE DESARROLLO: Unidos por la vida 2020 - 2023
LINEA ESTRATEGICA: 1. Nuestra Gente
COMPONENTE: 1.6 Antioquia, hogar diverso y equitativo
PROGRAMAS: 1.6.1 So Bia – Buen Corazón
PROYECTO: 22-0292 - Fortalecimiento de la articulación institucional para la gestión de la política pública indígena en Antioquia.

INDICADOR DE RESULTADO:
1.6R2 Comunidades indígenas con proyectos sectoriales diferenciales y procesos de ordenamiento territorial y ambiental implementados

INDICADORES DE PRODUCTO:
1.6.1P5 Proyectos diferenciales ejecutados en comunidades indígenas, en articulación con las dependencias sectoriales y actores externos.
1.6.2P6 Acciones de protección y preservación de la lengua, identidad, prácticas culturales y deportivas indígenas, implementadas

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Si bien la presente necesidad proviene de la Secretaría de Inclusión y Familia - Gerencia Indígena, por las competencias específicas de la Subsecretaría de cadena de suministros – Dirección de abastecimiento, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría de Suministros y Servicios, como se indica a continuación:

Conforme a lo establecido en el Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza N° 23 del 6 de septiembre de 2021 y la ordenanza N° 07 del 2022, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", se define en el artículo 159 el propósito de la Secretaría de Suministros y Servicios como: "*Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental*".

En virtud de este propósito, define como función de la Secretaría de Suministros y Servicios: "*Realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue en otra dependencia*".

La Subsecretaría Cadena de Suministros tiene dentro de su competencia "Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos para las compras públicas en la Gobernación de Antioquia en el nivel central", "Coordinar y hacer seguimiento integral al proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Administración Departamental para soportar su funcionamiento y la ejecución del plan de desarrollo", entre otras.

La Dirección de Abastecimiento, dependencia adscrita a la Subsecretaría de Servicios Administrativos, tiene como función "*Adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para cumplir con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo*".

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

Por otra parte, mediante Decreto Departamental N° D 2021070000528 del 1 de febrero del 2021, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de 2021 y ordenanza 07 de 2022, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

Por lo anterior, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría de Suministros y Servicios.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

Para satisfacer la necesidad, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica, con el fin de seleccionar una persona jurídica, natural, consorcio o unión temporal que posea la experiencia, la capacidad jurídica, técnica y financiera para la adquisición de elementos para la dotación de las comunidades indígenas en cumplimiento de los acuerdos participativos y comunitarios con la Gobernación de Antioquia.

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

2.1. Objeto

Adquisición de elementos para la dotación de las comunidades indígenas en cumplimiento de los acuerdos participativos y comunitarios con la Gobernación de Antioquia.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Realizar la entrega de los siguientes elementos, los cuales se encuentran clasificados así:

1. Elementos deportivos (kits)
2. Instrumentos musicales (kits)
3. Elementos de artesanías (kits)
4. Elementos de cocina y dormitorios
5. Mobiliario
6. Equipos tecnológicos

Los elementos agrupados en kits (deportivos, instrumentos musicales y artesanías) deberán ser entregados debidamente empacados y marcados de acuerdo con la distribución que indique el supervisor del contrato, en la ciudad de Medellín, en el lugar dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Los elementos de cocina, dormitorios, mobiliario y equipos tecnológicos deberán ser entregados en el lugar dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en la ciudad de Medellín.

2.2. Especificaciones técnicas

Las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos a entregar se encuentran consignadas en el respectivo anexo, las cuales son de estricto cumplimiento por el contratista, en las cantidades allí indicadas

Los elementos agrupados en kits (deportivos, instrumentos musicales y artesanías) deberán ser entregados debidamente empacados y marcados de acuerdo con la distribución que indique el supervisor del contrato, en la ciudad de Medellín, en el lugar dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia.

Los elementos de cocina, dormitorios, mobiliario y equipos tecnológicos deberán ser entregados en el lugar dispuesto por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en la ciudad de Medellín.

El contratista dispondrá del transporte y logística para entregar los elementos contratados, en la ciudad de Medellín, la cual incluye acta de entrega en el formato indicado por el supervisor del contrato.

Cada kit deberá ser dispuesto de manera individual, paquetes marcados. Podrán ser más paquetes en caso de que el kit contenga elementos que no se puedan mezclar entre sí. Por lo que el empaque y entrega deberá garantizar su conservación y cuidado.

Como soporte de la entrega deberá presentar a la supervisión: Formato de acta de entrega y recibido que contenga: Fecha de entrega; relación de los productos o kit; firmas del contratista o de la persona que entrega, de la persona quien recibe o el supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia Indígena.

2.2.1. Adquisición de bienes

Los bienes que se adquirirán no requieren de marcación como activo fijo del Departamento de Antioquia, ya que serán entregados directamente a las beneficiarias, quienes serán responsables de su conservación y mantenimiento.

2.2.2. Requerimientos ambientales

Para la ejecución del presente contrato no aplican requerimientos ambientales específicos, no obstante, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes directrices expedidas para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos
- Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

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

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

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

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ningún organismo interno de la Entidad para la ejecución de las actividades, debido a que el suministro de los bienes no afectará componentes independientes, ni se adquieren componentes tecnológicos.

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

LOTE 1 Elementos deportivos:

49161500 Equipos para deportes de campo
49221500 Accesorios para deporte
53101500 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600 Camisas y blusas
53103000 Camisetas
53102900 Prendas de deporte

LOTE 2 Instrumentos musicales

60131000 Instrumentos de teclado
60131100 Instrumentos de metal
60131200 Instrumentos de viento de madera
60131300 Instrumentos de cuerda
63131400 Instrumentos de percusión

LOTE 3 Elementos de artesanías

11151700 Hilos
11162200 Telas no tejidas
53141600 Suministros de costura variados
54101600 Bisutería
54101700 Herramientas y materiales de joyería
60122200 Equipo de tejido, pespuntado y cosido y accesorios

LOTE 4 Elementos de cocina y dormitorios

56101500 Muebles
56101600 Muebles para el exterior
52121500 Ropa de cama

52151600 Utensilios de cocina doméstico
52151700 Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52151800 Batería de cocina doméstica
52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

LOTE 5 Mobiliario

56101500 Muebles
56101700: Muebles de oficina
56112100: Asientos
56111800: Muebles independientes

LOTE 6 Equipos tecnológicos

43211500 Computadores
45111700 Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
23121600 Maquinaria, equipo y accesorios para trabajo textil

2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia - Secretaría de Suministros y Servicios
Contratista(s): Proponente(s) que resulte(n) adjudicatario(s) del presente proceso de selección.

2.4. Plazo

Dos (02) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2023.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: De acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas, los elementos deberán entregarse en el lugar indicado por la Secretaría de Inclusión Social y Familia – Gerencia Indígena, en el Municipio de Medellín.

Lugar de Entrega de documentos: Centro Administrativo Departamental - Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52-106, Secretaría de Suministros y Servicios Piso 3 oficina 315, Medellín-Antioquia.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

El contrato que se pretende celebrar es de compraventa.

2.7. Obligaciones de las Partes

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos en el pliego de condiciones.
2. Suscribir el acta de inicio, las suspensiones o prórrogas, modificaciones, y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo el acta de liquidación.
3. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
4. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
5. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
6. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás actividades que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
7. Propender por el logro de los productos y servicios pactados.
8. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
9. Actualizar permanente la información en el SECOP II según lo que respecta a las obligaciones de las partes.
10. Cada una de las partes, deberá elaborar informes mensuales de ejecución y cumplimiento del contrato, según le competa con el fin de hacerle seguimiento al contrato.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

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

LOTE 1: ELEMENTOS DEPORTIVOS:

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad.
3. Expedir garantía comercial mínimo de seis meses.

LOTE 2: INSTRUMENTOS MUSICALES

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad.
3. Expedir garantía comercial mínimo de un año.

LOTE 3: ELEMENTOS DE ARTESANÍAS

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad

LOTE 4: ELEMENTOS DE COCINA Y DORMITORIOS

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad
3. Expedir garantía comercial mínimo de un año.

LOTE 5: MOBILIARIO

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad
3. Expedir garantía comercial mínimo de un año.

LOTE 6: EQUIPOS TECNOLÓGICOS

1. Cumplir con el objeto, alcance del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos contractuales.
2. Suministrar los elementos que comprende el lote de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proceso, así como en los lugares y en el tiempo establecido por la Entidad.
3. Expedir garantía comercial mínimo de un año.

Obligaciones comunes a los 6 lotes:

1. Los elementos a entregar deberán cumplir con los estándares de calidad establecidos en las especificaciones técnicas que complementan estos estudios previos. Para este fin, el supervisor verificará la calidad de los productos y en caso de no estar satisfecho con la misma, procederá a informar al

contratista, quien deberá hacer los respectivos ajustes en la entrega de los mismos conforme con las especificaciones técnicas solicitadas sin costo adicional para el Departamento de Antioquia.
2. En caso de que falte algún elemento al momento de la entrega, no se firmará la remisión original, por lo cual no se reciben entregas parciales de bienes.
3. Entregar los elementos dentro de los primeros 30 días calendarios posteriores a la firma del acta de inicio.
4. El contratista debe asumir los gastos logísticos y administrativos que conlleven la ejecución del contrato.
5. Garantizar la calidad de los productos por imperfectos, cantidades, reparaciones, defectos de fabricación, u otros motivos relacionados con la calidad y garantía de los suministros y equipos, sin costo adicional para la Entidad, y en caso de presentarse tal situación, los elementos o productos se restituirán en tres (3) días hábiles a partir del envío de la notificación y se repondrán sin ningún costo para el Departamento de Antioquia.
6. El contratista una vez notificado por parte del supervisor del contrato sobre la existencia de bienes o productos defectuosos, cuenta con diez (10) días hábiles a partir del envió de la notificación, para realizar la reposición de los mismos, tiempo que incluye la entrega del bien en el lugar de destino.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar periódicamente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que rijan la materia.
4. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del Contrato.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la ejecución del proyecto
6. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios u honorarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes parafiscales, riesgos laborales, y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
9. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
10. Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad
11. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
12. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o

bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan. L

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

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
3. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones de seguimiento y control.
4. Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por parte del Contratista, entre otras.

5. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.
6. Velar porque el contratista cumpla con los requisitos normativos de Seguridad y Salud en el Trabajo en caso de aplicar.
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
8. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
9. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
11. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.

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

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

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

La Entidad procedió a verificar si existía Acuerdo Marco de Precios que ofreciera los ítems requeridos y comprobó que el único acuerdo que contempla ítems similares al requerido por la entidad es el acuerdo de Dotaciones escolares II CCE-912-1-AMP-2019, sin embargo, este no contiene la totalidad de elementos requeridos puesto que el segmento 4 de menaje de cocina no fue prorrogado, como se evidencia en respuesta dada por Colombia Compra Eficiente así:

“Ausencia del segmento 4 del AMP de Dotaciones Escolares II: La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP CCE) informa que desafortunadamente se declara desierto el Segmento 4 del Acuerdo Marco de Precios CCE-912-1-AMP-2019, DOTACIÓN ESCOLAR II, en la etapa de modificación de contrato PRÓRROGA y cuya vigencia inicial es hasta el 8 de octubre de 2022.

Lo anterior teniendo en cuenta lo establecido en la Cláusula 14 de la Minuta del mencionado Acuerdo, la cual señala:

"Si menos de dos (2) Proveedores por Segmento y Categoría manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente deshabilitará del Catálogo el Bien. Si menos del 50% de los Bienes de cada Segmento y Categoría no cuentan con más de dos (2) Proveedores por Producto, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada un Segmento o Categoría del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Segmento y la Categoría están en capacidad de suministrar los Bienes definidos para el Segmento y para la Categoría. (Subrayado y Negrilla fuera de texto).

En este sentido, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, teniendo en cuenta que para el segmento 4 no obtuvo respuesta positiva a la propuesta de intención de prórroga del AMP de DOTACIONES ESCOLARES II - CCE-912-1-AMP-2019 sino de un solo proveedor, por lo cual procede desafortunadamente a declararlo desierto".

Así mismo, la cuantía de los lotes 2 al 6 no supera el valor de la mínima cuantía por que no aplicaría la Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1 Análisis del sector

Ver Anexo Análisis del sector

4.2. Presupuesto oficial

Cuatrocientos ocho millones quinientos sesenta y seis mil seiscientos veintinueve pesos ($408.566.629) IVA incluido, distribuido de la siguiente manera:

Lote 1. Elementos deportivos: $ 121.643.600
Lote 2. Instrumentos musicales: $ 85.956.292
Lote 3. Elementos de artesanías: $ 29.823.130
Lote 4. Elementos de cocina y dormitorios: $ 70.082.707
Lote 5. Mobiliario: $ 48.905.500
Lote 6. Equipos tecnológicos: $ 52.155.400

Para el cálculo del presupuesto oficial se realizaron cotizaciones del mercado, y se promediaron los valores obtenidos.

Valor a subastar: Se subastará el valor de cada lote, del cual se calculará el porcentaje de descuento del oferente que realice el último lance válido y aceptado por la entidad frente al presupuesto oficial de cada lote. Este porcentaje de mejora se aplicará individualmente a cada uno de los valores unitarios de los ítems incluido IVA.

4.3. Forma de pago de los recursos

En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA mediante un pago único por lote, contraentrega de los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de

los bienes recibidos, acompañada del Acta de Pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

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

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

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

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

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

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

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

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

4.3.1. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

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

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

Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. CAPITULO 11 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Artículo 343°. Territorialidad DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. El impuesto de industria y comercio se causa a favor del municipio en el cual se realice la actividad gravada, bajo las siguientes reglas:

Se mantienen las reglas especiales de causación para el sector financiero señaladas en el artículo 211 del Decreto Ley 1333 de 1986 y de servicios públicos domiciliarios previstas en la Ley 383 de 1997.

2. En la actividad comercial se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. Si la actividad se realiza en un establecimiento de comercio abierto al público o en puntos de venta, se entenderá realizada en el municipio en donde estos se encuentren.

b. Si la actividad se realiza en un municipio en donde no existe establecimiento de comercio ni puntos de venta, la actividad se entenderá realizada en el municipio en donde se perfecciona la venta. Po I tanto, el impuesto se causa en la jurisdicción del municipio en donde se convienen el precio y la cosa vendida.

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

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

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

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

> *"...Se les recuerda a todos los funcionarios vinculados con la actividad contractual, que no obstante incluirse en los contratos la cláusula que establece que todos los impuestos tasas y contribuciones serán a cargo del contratista, se les exhorta a su cumplimiento para que ninguno de estos ítem sean incluidos dentro de los costos que presenta el contratista al elaborar su propuesta. En especial las que se presentan de forma recurrente son las estampillas y la contribución especial las cuales en este sentido se ha pronunciado la Dirección de Impuestos Nacionales-DIAN a través de diferentes conceptos, repitiendo que dichos costos son deducibles en el proceso de liquidación de impuesto de renta por parte del contratista*."

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

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

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

Secretaría de Inclusión social y familia

- **Banco de proyectos:**
  Nombre: Fortalecimiento de la articulación institucional para la gestión de la política pública indígena en Antioquia
  BPIN/BPID: 2020003050189
  Elemento PEP: 22-0292
  Vigente hasta: 22 de noviembre del 2023
  Número de certificado: 202500006242

- **Rubro presupuestal:** 2320202009/133D/4-1011/C45023/220292
- **Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP Nro.** 3500052053 – fecha de creación: 02/05/2023 Valor: $243.566.629

- **Rubro presupuestal 1:** 2320202009/133D/0-1010/C45023/220292
- **Rubro presupuestal 2:** 2320202009/133D/4-1010/C45023/220292
- **Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP Nro.** 3500052546 – fecha de creación: 16/06/2023 – Valor: $165.000.000.

- **Vigencia futura**: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El numeral 3º del artículo 5º de La Ley 1150 de 2007, en relación a los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa señala que: La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, y las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

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

Aunado a lo anterior, para poder participar del proceso contractual, se debe de cumplir con los requisitos que se establecen en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, el cual manifiesta: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

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

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN:

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

REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

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

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

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

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

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

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

Las personas jurídicas deben acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

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

TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

El proponente debe presentar el Formato - Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal de la persona jurídica proponente individual o plural o por el apoderado.

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

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

5.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

5.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Las personas naturales colombianas deben presentar copia de su cédula de ciudadanía vigente. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

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

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

5.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente.

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005), igualmente, deberá allegar la autorización de órgano competente de la persona jurídica, si hay lugar.

5.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente emitió el Concepto C-480 de 2021, en el cual establece que la entidad contratante rechazará al proponente cuando la inscripción del RUP que realice, ya sea por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección. Esto teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

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

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

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

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

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

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

5.1.6. LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los

miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y treinta (30) meses más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y con los siguientes aspectos:

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

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

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

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

5.1.7. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, deberá acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha del cierre definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato.

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

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

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

El proponente extranjero y los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán diligenciar el Formulario correspondiente anexo en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia pues esto es solo obligatorio si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o prestación de servicios, pues en estos dos casos, se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia".

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

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

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

5.1.7.1. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar

como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.

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

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

5.1.7.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

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

Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala:

"*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.*

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

Documento expedido en el exterior

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998 y reglamentada mediante Resolución 1959 del 3 agosto de 2020 apostilla y legalizaciones.

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

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

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

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

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

5.1.8. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

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

Adicionalmente, cuando el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (SENA e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, según corresponda, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

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

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

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), mediante certificación suscrita por el mismo,

acompañada de las planillas de pago al sistema se seguridad social o certificado de afiliación con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

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

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

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

5.1.9. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

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

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

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

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

5.1.10. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Certificado vigente tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan, de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, los cuáles serán verificados por el Departamento de Antioquia.

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:
https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

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

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

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

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

5.1.11. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

5.1.12. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

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

5.1.13. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM; 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.

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

El Certificado podrá ser generado siguiendo las instrucciones dispuestas en el sitio web: www.redam.gov.co, en la carpeta ciudadana digital.

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

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

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

5.1.14. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

5.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial por lote y con una vigencia de tres (03) meses contados desde la presentación de la oferta, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

La póliza de seriedad de la propuesta deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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

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

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

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

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

5.2.1. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

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

Para lograr la reactivación económica, ante la crisis generada por la pandemia del COVID-19, el gobierno nacional expidió el Decreto 399 de 2021, mediante el cual en su artículo 5° se adicionan dos parágrafos transitorios al artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015 frente a la regulación de la información financiera y organizacional prevista en el Registro Único de Proponentes – RUP. En tal sentido, se indicó a partir de la modificación introducida por el Decreto 579 de 2021 y posteriormente con la reforma introducida por el artículo 2 del Decreto 1041 de 2022 – que a partir del 1 de julio de 2021 las entidades estatales deberán tener en cuenta los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de los últimos tres años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente, consignada en el RUP.

Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta “el mejor año fiscal” que refleje el registro. Por “mejor año fiscal” se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

Lo que infiere del último inciso del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 agregado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, que establece de manera imperativa que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, independientemente de que el oferente lo haya indicado o no.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Respecto del año 2023 el parágrafo transitorio 3º del artículo 2.2.1.1.1.5.2 de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 1º del del Decreto 1041 de 2022, reglamenta:

> *“PARÁGRAFO TRANSITORIO 3. En el año 2023, para efectos de la inscripción o renovación del Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.*

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

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación."

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

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

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicadores de proponentes plurales se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

5.2.1.1. Índice de Liquidez:
Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1.3

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

5.2.1.3. Razón de Cobertura de Intereses:
Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1.5

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

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

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

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

5.2.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

5.2.2.1. Rentabilidad del patrimonio:
Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0.03

5.2.2.2. Rentabilidad del activo:
Utilidad operacional dividida por el activo total: Mayor o igual que 0.03

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

5.3.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE (Cuando no solicite aplicación de criterio diferencial)

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

El proponente que no solicite aplicación de criterio diferencial para acreditar la experiencia, deberá demostrarla así:

Lote 1: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos deportivos.

Lote 2: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Instrumentos musicales.

Lote 3: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos de artesanías.

Lote 4: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos de cocina y/o dormitorios.

Lote 5: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Mobiliario.

Lote 6: hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Equipos tecnológicos.

Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV por cada lote a presentarse. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, en al uno de los siguientes códigos por lote:

LOTE 1 Elementos deportivos:
49161500 Equipos para deportes de campo
49221500 Accesorios para deporte
53101500 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600 Camisas y blusas
53103000 Camisetas
53102900 Prendas de deporte

LOTE 2 Instrumentos musicales
60131000 Instrumentos de teclado
60131100 Instrumentos de metal
60131200 Instrumentos de viento de madera
60131300 Instrumentos de cuerda
63131400 Instrumentos de percusión

LOTE 3 Elementos de artesanías
11151700 Hilos
11162200 Telas no tejidas
53141600 Suministros de costura variados
54101600 Bisutería
54101700 Herramientas y materiales de joyería
60122200 Equipo de tejido, pespuntado y cosido y accesorios

LOTE 4 Elementos de cocina y dormitorios
56101500 Muebles
56101600 Muebles para el exterior
52121500 Ropa de cama
52151600 Utensilios de cocina doméstico
52151700 Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52151800 Batería de cocina doméstica
52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

LOTE 5 Mobiliario

56101500 Muebles
56101700: Muebles de oficina
56112100: Asientos
56111800: Muebles independientes

LOTE 6 Equipos tecnológicos
43211500 Computadores
45111700 Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
23121600 Maquinaria, equipo y accesorios para trabajo textil

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

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este, y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV por cada lote a presentarse. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

5.3.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

En caso de que el proponente acredite experiencia mediante un contrato en ejecución, se tendrá en cuenta únicamente la porción efectivamente ejecutada y registrada en el RUP, de conformidad con el concepto C727 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente.

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

Cuando las certificaciones no cuenten con la información requerida para la verificación, el proponente puede complementar la misma, adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en al menos uno de los códigos UNSPSC anteriormente relacionado, por lote.

Nota: Un proponente puede acreditar la experiencia de varios lotes con un solo contrato, siempre y cuando el objeto y/o alcance y/o actividades contengan los elementos requeridos en la experiencia por lote, y el valor del contrato sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial en SMMLV establecido para los lotes que pretende acreditar.

Si el proponente presenta un contrato cuyo objeto y/o alcance sea general, del cual no se desprenda expresamente el requisito exigido de la experiencia por lote, deberá aportar adicionalmente a la certificación contractual (en el caso en que esta no contemple el detalle de los bienes entregados y su valor), el documento contractualmente válido suscrito por las partes involucradas en la relación contractual, por ejemplo factura recibida a entera satisfacción del supervisor, o acta de recibo o acta de liquidación, entre otros, donde se evidencie los bienes entregados y su valor, con el fin de realizar el cálculo de la sumatoria total de los ítems suministrados relacionados con el objeto y/o alcance requerido para cada lote.

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

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

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

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

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

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

5.3.2. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

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

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

Lote 1: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos deportivos.

Lote 2: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Instrumentos musicales.

Lote 3: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos de artesanías.

Lote 4: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Elementos de cocina y/o dormitorios.

Lote 5: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Mobiliario.

Lote 6: hasta cinco (05) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o actividades esté relacionado con el suministro y/o venta y/o adquisición de Equipos tecnológicos.

Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV por cada lote a presentarse. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, en al uno de los siguientes códigos por lote:

LOTE 1 Elementos deportivos:
49161500 Equipos para deportes de campo
49221500 Accesorios para deporte
53101500 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53101600 Camisas y blusas
53103000 Camisetas
53102900 Prendas de deporte

LOTE 2 Instrumentos musicales
60131000 Instrumentos de teclado
60131100 Instrumentos de metal
60131200 Instrumentos de viento de madera
60131300 Instrumentos de cuerda
63131400 Instrumentos de percusión

LOTE 3 Elementos de artesanías
11151700 Hilos
11162200 Telas no tejidas
53141600 Suministros de costura variados
54101600 Bisutería
54101700 Herramientas y materiales de joyería
60122200 Equipo de tejido, pespuntado y cosido y accesorios

LOTE 4 Elementos de cocina y dormitorios
56101500 Muebles
56101600 Muebles para el exterior
52121500 Ropa de cama
52151600 Utensilios de cocina doméstico
52151700 Cubertería y cuchillería de uso doméstico
52151800 Batería de cocina doméstica
52152000 Platos, utensilios para servir y recipientes para almacenar

LOTE 5 Mobiliario
56101500 Muebles
56101700: Muebles de oficina
56112100: Asientos
56111800: Muebles independientes

LOTE 6 Equipos tecnológicos
43211500 Computadores
45111700 Equipos de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
23121600 Maquinaria, equipo y accesorios para trabajo textil

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, cada uno de los integrantes deberá acreditar un contrato por valor mínimo del veinte por ciento (20%) del valor del

presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación de este, y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con la sumatoria total del 100% del presupuesto oficial en SMMLV por cada lote a presentarse. En todo caso, en el caso de proponentes plurales, la experiencia será la acumulación de las experiencias específicas de quienes lo conforman.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Las demás condiciones contenidas en el numeral 5.3.1.1, Acreditación de la experiencia requerida, aplicarán al presente requisito.

5.3.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

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

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

5.3.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Debe aportarse el anexo correspondiente al cumplimiento de los requisitos y especificaciones técnicas por lote debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo Matriz de Riesgos.

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

Descripción Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más. **Nota: la garantía deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (03) años más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y un (01) año más.
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.	200 SMMLV	Por el término de duración del contrato

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario solicitar un cubrimiento del diez por ciento (10%) por cuanto la posibilidad de que se presente alguna falla en el cumplimiento del contrato es moderada y la afectación sería alta.

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

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo es el estipulado en la norma y como quiera que para la prestación del servicio se requiere personal para hacerlo, con el pago de salarios y prestaciones sociales se blinda a la entidad de las posibles demandas laborales.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato, o las deficiencias técnicas de los bienes o equipos suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y un (01) año más.

Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual. De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. El amparo en este contrato es de 200 Salarios Mínimos Legales Mensuales vigentes, de acuerdo al numeral 1° del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del

Decreto 1082 de 2015, ya que el presupuesto del presente contrato es inferior a 1.500 SMMLV. Su vigencia será igual al plazo del contrato.

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

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

Ver anexo acuerdos comerciales

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

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

Una vez revisado el presupuesto distribuido por lotes se evidencia que **cada uno de estos son inferiores a 125.000 dólares**, por lo tanto, se determina que los mismos serían objeto de limitación a MIPYMES de acuerdo con lo establecido en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto de 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de contratación**, para cada uno de los 6 lotes,** será susceptible de ser limitado a MIPYME con mínimo un (1) año de existencia anterior al cierre del proceso, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

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

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

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

1. Si se tiene mayoría en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal), la entidad procederá a realizar la limitación al nivel que tenga la mayoría.
2. Si se tiene empate en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal) la Entidad procederá a realizar la limitación de acuerdo con las siguientes reglas:
a. Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
b. Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional.

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

Mediante Resolución N° S 2023060087825 del 04 de septiembre de 2023 se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así

Rol Jurídico: Nelson Ferney Osorio – Abogado Contratista – Secretaría de Suministros y Servicios

Rol Logístico: Paola Andrea Giraldo Cárdenas – Profesional Universitario – Subsecretaría de Cadena de Suministros
Rol Técnico: Damaris del Rosario Córdoba Portilla – Profesional Universitaria – Secretaría de Inclusión Social y Familia

Mediante Resolución No. 2023060211900 del 18 de septiembre de 2023, se modificó el rol técnico del Comité Asesor y Evaluador, así:

Rol técnico: Fabiola Vergara Cardona – Profesional Especializado – Secretaría de Inclusión Social y Familia

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

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

PARÁGRAFO. Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: **a)** Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **b**) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. **c)** Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, impuesto CREE cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. **d)** Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. **e)** Estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. **f)** Velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. **g)** Realizar informes para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago **h)** Conservar en el expediente físico todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. i**)** Vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

12. ANEXOS

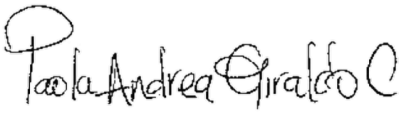
1. Especificaciones técnicas de los bienes a entregar
2. Análisis del sector
3. Análisis de cotizaciones y cálculo de presupuesto oficial
4. Acuerdos comerciales
5. Matriz de riesgos

Así mismo, el proceso cuenta con los siguientes documentos:

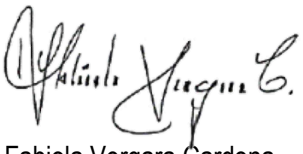
- Resolución de conformación del Comité Asesor y Evaluador
- CDP

- Certificado de banco de programas y proyectos

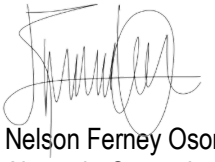
Nota: Con la presente firma, se entienden firmados todos los anexos del estudio previo.



Paola Andrea Giraldo Cárdenas
Profesional Universitario – Subsecretaría de Cadena de Suministros
Rol Logístico



Fabiola Vergara Cardona
Profesional Especializado – Secretaría de Inclusión Social y Familia
Rol Técnico



Nelson Ferney Osorio
Abogado Contratista – Secretaría de Suministros y Servicios
Rol Jurídico



María Paulina Murillo Peláez
Directora de Abastecimiento - Secretaría de Suministros y Servicios