SECRETARIA: *HACIENDA*

EDUCACIÓN

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

DOCUMENTO: *ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS AJUSTADOS*

OBJETO: *"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INCLUIDO LAS FORMAS PREIMPRESAS Y CREACIÓN, ELABORACIÓN Y DIVULGACIÓN DE CAMPAÑAS DE CULTURA TRIBUTARIA Y DE ACCIONES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ".*

Itagüí, *junio de 2024*

NOTA: Estos Estudios Previos son el fundamento para procesos de selección objetiva de la Ley 80 de 1993 (Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011) a excepción del proceso de Mínima cuantía

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

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción y al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

La Constitución Política de Colombia estipula en su artículo 2° que son fines esenciales del estado: *"(...) Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia Nacional, mantener la identidad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".*

Por su parte, el Artículo 209 de la Carta, preceptúa que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado".*

De ahí que, en el artículo 315 de la Carta, se consagrara que los Alcaldes tienen como función cumplir y hacer cumplir la Constitución y La ley, norma que igualmente es consagrada en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, así como dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Por ende, para asegurar el uso eficiente de los recursos, los artículos 339 y 346 ibídem establecen la necesaria coordinación entre los planes de desarrollo y el presupuesto. De ahí que, con el fin de darle una aplicación transparente y efectiva a los recursos municipales, a través de Decreto Municipal N° 1449 de 2012, modificado por los Decretos Municipales N° 1390 de 2015, 603 de 2017 modificado por los Decretos Municipales 085, 451, 672 de 2017, y el actual Decreto Municipal N° 1545 de 2023, se ha establecido como propósito el de modernizar la Administración Municipal para el cumplimiento de los compromisos institucionales y el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de Itagüí.

Es así que, en el citado Decreto N° 1545 de 2023, se estableció la estructura orgánica del municipio de Itagüí en sus niveles central y descentralizado, conformándose a nivel central por las dependencias: Despacho del Alcalde, Oficina de Control Disciplinario Interno, Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC, Secretaría de las Comunicaciones, Secretaría de Evaluación y Control, Departamento Administrativo de Planeación, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Seguridad, Secretaría Privada, Secretaría Jurídica, Secretaría de Educación y Cultura, Secretaría de Salud y Protección Social, Secretaría de Vivienda y Habitad, Secretaría de Infraestructura, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Participación Ciudadana, Secretaría de Medio Ambiente, Dirección de Desarrollo Económico, Secretaría de la Familia, Secretaría General y Secretaría de Servicios Administrativos.

Para el cumplimiento misional de la Entidad, desde las citadas dependencias, se realizan diferentes procedimientos, trámites y servicios que, en su mayoría, son registrados en "documentos de archivo" tales como: actos administrativos de carácter general y particular, órdenes administrativas, resoluciones, oficios, actas, comunicados, circulares, informes, formatos de calidad y demás documentos de apoyo. Un alto porcentaje de estos documentos, tienen como soporte físico el papel impreso desde su creación o recibo, que generalmente exigen por ley, copias de los mismos para distribuirlas entre las dependencias que así lo requieran, y especialmente entre los contribuyentes y usuarios; esto a pesar de que se procure aprovechar con eficacia las herramientas que hacen parte de la red interna de la Entidad como: Intranet, spark, SISGED, software PQRS, correo electrónico, repositorios de documentos como carpetas compartidas, los cuales constituyen alternativas a la utilización de la impresión y copiado en papel.

Por su parte el artículo 311 de la Constitución Política dispone: "*Al municipio como entidad* como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes."

La Secretaría de Hacienda tiene como objetivo gestionar y administrar la consecución y recaudo de los recursos económicos y financieros del municipio, asegurando la correcta asignación de los mismos entre las diferentes dependencias de la organización, para contribuir al progreso, desarrollo económico y mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad. Para el logro de dicho objetivo tiene por funciones entre otras, Responder por la planeación fiscal del municipio orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial y con el fin de garantizar sostenibilidad de las finanzas territoriales; Ejecutar la política en materia tributaria para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario de acuerdo con la normatividad vigente como el Plan de Desarrollo del municipio; Dirigir y controlar los procesos de recaudo, determinación, liquidación, discusión, cobro y devolución de los impuestos municipales; diseñar políticas y estrategias de atención al contribuyente para mejorar la calidad de la información tributaria, de acuerdo con las políticas de servicio adoptadas por la administración municipal; Optimizar los recursos económicos y financieros del Municipio a través de su oportuno recaudo y pago; garantizar la máxima correspondencia entre proyección y ejecución de ingresos y egresos y la producción oportuna y confiable de información financiera, económica y social; Preparar el presupuesto anual de rentas de Ingresos y Gastos e inversiones y el Plan Financiero Plurianual del municipio de Itagüí; Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y de tesorería del municipio; Procurar mantener saneado el servicio de deuda; Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectúa el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor del municipio; Rinde los informes periódicos de gestión que se le soliciten las autoridades competentes; funciones que desarrolla a través de la Subsecretaria de Gestión de Rentas (sede Cami y Bloque Naranja- Central Mayorista), Subsecretaria de Presupuesto, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Fiscalización, Control y Cobro Persuasivo y Oficina de Cobro Coactivo en sus tres sedes (Cami, Capricentro, y Secretaria de Movilidad) realizando, con fundamento legal en el Decreto 317 del 05 de abril de 2022, mediante procedimientos que permitan la eficaz administración, control, fiscalización,

liquidación, discusión, impresión de facturación de los tributos, Impuesto Predial Unificado, Impuesto de Industria y Comercio y Avisos y Tableros, Sobretasa Bomberil y Sobretasa a la Gasolina; Alumbrado Público, Acuerdos de pago, discusión del impuesto en las etapas previas a los procesos de Fiscalización y Control, Resoluciones de Compensación por pago en exceso o de lo no debido; Resoluciones por prescripción de deudas de los contribuyentes al Fisco Municipal en la etapa previa a la determinación oficial y/o procedimiento de Cobro Persuasivo y Coactivo, Reconocimiento de exenciones del Impuesto Predial Unificado, Resolución de imposición de sanciones por no registrarse en el registro de Identificación Tributaria RIT y por no informar los cambios en la actividad comercio; revocatorias de recaudo, devolución; constitución de títulos de las obligaciones a favor del Municipio, resoluciones que establecen el saldo real de las deudas de los contribuyentes, resolución de discusión de los impuestos, prescripción en la etapa de determinación oficial del impuesto - previo al proceso administrativo de cobro, Resolución de imposiciones de sanciones, Autos de emplazamiento, Resoluciones de requerimientos y de correcciones, imposiciones de sanciones tributarias, fiscalización e investigación; Resoluciones para otorgar facilidades de pago, investigación de bienes, intervención en proceso de insolvencia de los deudores del fisco Municipal vinculación de deudores solidarios a los proceso de cobro coactivo, registro de medidas cautelares a que haya lugar en los procesos de cobro, diligencias de secuestro y remates de bienes, Resoluciones de prescripción de obligaciones tributarias en los procesos que se encuentren en etapa persuasiva o de ejecución coactiva, cobro persuasivo; cobro Administrativo de Cobro Coactivo, (Decreto 317 del 05 de abril de 2022; y los Decretos Ley 1564 de 2012, Decreto 10 de 1984) respuesta a derechos de petición interpuestos por parte de los contribuyentes y ciudadanos, a cada una de las dependencias adscritas a la Secretaría de Hacienda (artículos 23 de la CN y su Decreto Reglamentario, art 5 y ss de la Ley 1437 de 2011).

Así mismo, se hace necesario crear una Cultura Tributaria que genere una buena conducta, manifestada en el cumplimiento permanentes de los deberes tributarios como parte de la responsabilidad ciudadana y de la solidaridad social de todos, desde el entendido que en la medida que se recauden efectivamente los impuestos se pueden satisfacer las exigencias de la colectividad, estabilizar la economía y propender por el desarrollo del municipio. Por lo anterior se requiere ejecutar un programa de Cultura Tributaria que oriente al ciudadano con sus obligaciones de una forma ordena, mediante la educación, divulgación y promoción para fortalecer la moral tributaria en el cumplimiento de obligaciones de ciudadanos, fomentado así una cultura tributaria basada en los derechos y obligaciones. De allí la importancia que reviste para la entidad como factor la experiencia en la creación de campañas tributarias, teniendo en cuenta que esta estimula el recaudo efectivo de los impuestos.

Para la adecuada ejecución de los procedimientos descritos anteriormente se hace necesario una solución integral de alta capacidad que permita contar con el servicio de impresión, copiado y reproducción de material litográfico, y la implementación de la campaña publicitaria "Cultura Tributaria" y acciones de gobierno, que cuente con las condiciones técnicas y recurso humano necesario para dar cumplimiento a las diferentes actividades y obligaciones del contrato a ejecutar y especialmente en las fechas de facturación, donde deberá disponer de los pre-formatos necesarios (facturas de impuestos predial unificado, industria y comercio y complementarios, alumbrado público, acuerdos de pago y demás formularios con los estándares de exclusividad, diseño y seguridad que

propendan por brindar confiabilidad a los contribuyentes y minimicen la posibilidad de falsificaciones y fraudes), de recurso humano necesario para soportar el alto flujo de impresión, durante estas fechas y de equipos de impresión y copiado adecuados, soportados por un programa que garantice el funcionamiento permanente de los mismos mediante el mantenimiento preventivo y correctivo (que incluya repuestos, tarjetas electrónicas, tóner, continuidad del servicio etc.), entrenamiento en el manejo de éstos equipos, control del copiado a través de códigos de seguridad personalizados.

Esta solución permite agilizar en la prestación del servicio al no depender de un tercero para la entrega de los formatos o al momento de reponerlos (sin costos adicionales), por los daños debidos por mal embalaje, problemas de calidad o perforación deficiente o por daños ocasionados a los formatos (papelería) por los equipos de impresión.

Por lo anterior, el oferente deberá acreditar sede en el municipio de Medellín o Itagüí o Envigado o Sabaneta o la Estrella durante la ejecución del contrato y hasta el momento de la liquidación, a fin de garantizar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos durante la ejecución y liquidación del contrato, en razón a la oportunidad del servicio para los requerimientos de soporte o reparación y en la programación de impresión de facturación, en un término no superior a cuatro horas a partir de la solicitud del supervisor, y deberá acreditar dentro de estas instalaciones la capacidad operativa, logística y administrativa en la prestación del servicio.

Así mismo las diferentes dependencias de la administración requieren el servicio de impresión, copiado y escáner que faciliten el desarrollo misional de cada una de ellas, dependiendo de las necesidades inminentes que surjan durante la ejecución de las actividades, podrá adicionarse con otros rubros, sin dejar de ser consecuentes con el objeto contractual.

Es pues en este sentido importante resaltar que, en el desarrollo del contrato anterior, (vigencias futuras SH- 297-2021), se pudo evidenciar que al disponer de estos recursos se garantizó el desarrollo de las actividades de una manera adecuada en razón a las necesidades de la administración, esto siempre de una manera oportuna y en cumplimiento del objeto contractual en términos de eficiencia, eficacia y economía de los proyectos y programas de las Secretarías del Municipio de Itagüí.

Aunado a lo anterior, es relevante señalar que el presente proceso de selección se encuentra contemplado dentro del Acuerdo Municipal 02 del 08 de abril del 2024, "*Por medio del cual se autorizan vigencias futuras ordinarias de inversión y de funcionamiento*", pues uno de los principales retos y propósitos de la Administración Municipal es continuar garantizando se aseguren todos los bienes que posee el Municipio de Itagüí; por lo que en este sentido el Honorable Concejo Municipal, autorizó el compromiso de vigencias futuras en tanto que el beneficio económico que se ve reflejado con este proceso no sería notable si se hace la contratación solo por la vigencia 2024, siendo necesario contar con presupuesto del año 2025, 2026 y 2027.

Las vigencias futuras ordinarias debidamente preceptuadas en la Ley 819 de 2003 disponen en su artículo 12:

> *"(...)* ***Artículo 12****. Vigencias futuras ordinarias para entidades territoriales. En las entidades territoriales, las autorizaciones para comprometer vigencias futuras serán impartidas por la*

asamblea o concejo respectivo, a iniciativa del gobierno local, previa aprobación por el Confis territorial o el órgano que haga sus veces.

Se podrá autorizar la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras cuando su ejecución se inicie con presupuesto de la vigencia en curso y el objeto del compromiso se lleve a cabo en cada una de ellas siempre y cuando se cumpla que:

a) El monto máximo de vigencias futuras, el plazo y las condiciones de las mismas consulte las metas plurianuales del Marco Fiscal de Mediano Plazo de que trata el artículo 1° de esta ley;

b) Como mínimo, de las vigencias futuras que se soliciten se deberá contar con apropiación del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal en la que estas sean autorizadas;

c) Cuando se trate de proyectos que conlleven inversión nacional deberá obtenerse el concepto previo y favorable del Departamento Nacional de Planeación.

La corporación de elección popular se abstendrá de otorgar la autorización si los proyectos objeto de la vigencia futura no están consignados en el Plan de Desarrollo respectivo y si sumados todos los compromisos que se pretendan adquirir por esta modalidad y sus costos futuros de mantenimiento y/o administración, se excede su capacidad de endeudamiento.

La autorización por parte del Confis para comprometer presupuesto con cargo a vigencias futuras no podrá superar el respectivo período de gobierno. Se exceptúan los proyectos de gastos de inversión en aquellos casos en que el Consejo de Gobierno previamente los declare de importancia estratégica. Ver artículo 3, Decreto Distrital 280 de 2018

En las entidades territoriales, queda prohibida la aprobación de cualquier vigencia futura, en el último año de gobierno del respectivo alcalde o gobernador, excepto la celebración de operaciones conexas de crédito público.

***Parágrafo transitorio.** La prohibición establecida en el inciso anterior no aplicará para el presente período de Gobernadores y alcaldes, siempre que ello sea necesario para la ejecución de proyectos de desarrollo regional aprobados en el Plan Nacional de Desarrollo. (...)"*

Es en este punto importante señalar que, las vigencias futuras, son un mecanismo de planeación y ejecución presupuestal, que permite a las entidades asumir compromisos asociados con gasto de funcionamiento, operación, servicio de la deuda y/o inversión en una vigencia determinada con cargo a vigencias posteriores, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin y encuentra su génesis desde la Carta Política.

Así las cosas, se determinó autorizar unas vigencias futuras para una inversión total del proyecto de **OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($8.850.000.000)**, distribuido de la siguiente manera:

CONCEPTO	TOTAL 2024	TOTAL 2025	TOTAL 2026	TOTAL 2027	TOTAL, PROYECTO	15% TOTAL
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	$1.350.000.000	$2.250.000.000	$2.500.000.000	$2.750.000.000	$8.850.000.000	$1.327.500.00

Lo anterior, enmarcado en el Plan De Desarrollo "ITAGÜÍ, SOMOS TODOS 2024-2027",

DIMENSIÓN 04 **GESTIÓN INSTITUCIONAL TRANSPARENTE Y CON RESULTADOS**

LINEA ESTRATÉGICA 14 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
PROGRAMA 65 GESTIÓN FINANCIERA TERRITORIAL
DIMENSIÓN 2: EQUIDAD SOCIAL Y GARANTÍA DE DERECHOS
LINEA ESTRATÉGICA EDUCACIÓN PARA TODA LA VIDA.
PROGRAMA 17 EN ITAGÜÍ, LA ESCUELA ES PARA TODOS.

La necesidad de contratación acá descrita se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones del Municipio de Itagüí

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
80161800 82101800 82121500	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO INCLUIDO LAS FORMAS PREIMPRESAS Y CREACION, ELABORACION Y DIVULGACION DE CAMPAÑAS DE CULTURA TRIBUTARIA Y DE ACCIONES DE GOBIERNO EN EL MUNICIPIO DE ITAGÜÍ	Junio	Julio	41 Mes (s)	Licitación pública	Recursos propios	7.988.215.852 COP

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

a. OBJETO: El Municipio de Itagüí requiere adelantar un proceso de Licitación Pública, para garantizar la Prestación de servicio de Impresión y copiado in situ, incluyendo las formas preimpresas y la creación, elaboración y divulgación de las campañas de cultura tributaria y de acciones de gobierno en el Municipio de Itagüí.

b. Alcance del Objeto contractual:

i. Prestar el servicio de impresión y fotocopiado en las Secretarías de Hacienda, (Oficina Cobro de Coactivo, Oficina de Contabilidad, Oficina de Fiscalización y Cobro Persuasivo, Oficina de Tesorería, Subsecretaria de Gestión de Rentas) Educación, General (Gestión documental, Archivo), Jurídica, Movilidad, Participación Ciudadana, Familia, Servicios Administrativos, Secretaría de Salud y Protección Social, Infraestructura y Gobierno, Secretaria de Comunicaciones, Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC, y el Despacho del Alcalde y las demás que se requieran durante la ejecución del contrato; para lo cual deberá disponer de los equipos y cantidades relacionadas en el Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas:

ii. Disponer de las formas pre impresas para el servicio de impresión en la Secretaría de Hacienda, que se detallan en Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas:

iii. Crear, elaborar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno durante las vigencias 2024, 2025, 2026 y 2027 y divulgarlas a través de un plan de medios de comunicación tradicional, como: volantes, plegables, vallas, pantallas, gigantografías, pasacalles, etc., u otros tipos de publicidad.

Nota: Durante la ejecución del contrato, la supervisión o el ordenador del gasto, tendrá la facultad de modificar la cantidad de actividades o productos de acuerdo a la necesidad real de ejecución, SIEMPRE Y CUANDO este cambio no altere el valor del contrato para generarse adición. Esta modificación en la cantidad de actividad/producto no genera MODIFICACIÓN AL CONTRATO, no obstante, se deberá dejar constancia de ello en la respectiva acta de seguimiento de supervisión.

RESULTADOS:

i. Entregar informes mensuales de volumen por centro de costos así: Impresiones por usuario y equipo, total de copias por impresora e informe del volumen total de impresiones y copiado, así como el consumo de preformas por dependencia, número de hojas tamaño carta u oficio que se entregaron en reposición por causa del mal funcionamiento de las máquinas, número de impresiones y fotocopias descontadas por atascos, número de mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los equipos, número de fallas presentadas y tiempo de respuesta, reposición de formas preimpresas por mala calidad; disposición final realizada a pasacalles y lonas y demás informes estadísticos que requiera la supervisión del contrato.
ii. Entregar informes mensuales de la creación, elaboración y divulgación de las campañas, que contenga las respectivas evidencias, esto es, videos, registro fotográfico, muestras, artes y las demás que requiera la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por el Municipio.
2. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato, dentro del plazo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos y en la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato.
3. Presentar cuenta de cobro o factura según aplique cumpliendo con los requisitos que exige el Estatuto Tributario, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, y que se haya suscrito el informe de supervisión (Formato SIGI FO-AD-31) por parte de supervisor del contrato y el contratista. Es de anotar, que el contratista no podrá acumular cuentas de cobro o factura, según aplique, de servicios prestados en diferentes meses.
4. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, no acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarles a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos del Municipio de Itagüí.
6. Cumplir las exigencias, requerimientos y solicitudes que el supervisor del contrato realice con ocasión de las funciones que le corresponden.
7. Responder en los plazos que el Municipio de Itagüí establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades del contrato.

9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y cumplir con las obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del Municipio de Itagüí contratante, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos que le corresponden, si aplica.
10. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o entrabamientos.
11. Suscribir el acta de terminación del contrato.
12. Subsanar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, en caso de que haya sido exigida, el documento, anexo o consecutivo que sea emitido por parte de la compañía aseguradora, lo anterior con ocasión de las observaciones que sean dispuestas en la verificación del cumplimiento de la garantía por parte de secretaría Jurídica.
13. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato conforme lo establece el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
14. Pagar los tributos municipales y todas aquellas obligaciones que se deriven de la celebración del contrato.
15. Diligenciar el módulo 7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO en el SECOP II, en lo que le corresponda.
16. Instalar y poner en funcionamiento los equipos conforme el cronograma establecido en el Anexo 1. Condiciones y especificaciones técnicas, dentro de los trece (13) días siguientes a partir de la suscripción del Acta de Inicio; Actividad que se desarrollará conjuntamente con las Dirección Administrativa de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones – TIC.
17. Asumir todos los gastos en que pueda incurrir por concepto de traslado a los sitios destinados de instalación, puesta en funcionamiento de los equipos, preformas y demás repuestos necesarios para su óptimo funcionamiento.
18. Deberá realizar la instalación y retiro de los elementos dispuestos como campaña tributaria a su costo dentro de los cinco (5) siguientes a la solicitud del supervisor.
19. Amparar los equipos por medio de una póliza de seguros contra todo evento o caso fortuito, tales como hurto parcial o total, descargas eléctricas, inundaciones y demás, toda vez que, el Contratista es el responsable de los equipos y por consiguiente, el Municipio de Itagüí no será responsable en el evento de producirse tales siniestros.
20. Proveer la totalidad del Recurso Humano propuesto inmediatamente se suscriba el Acta de Inicio.
21. Garantizar la totalidad del Recurso Humano y en caso de ausencia por incapacidad, vacaciones, retiro, etc., éste deberá ser reemplazado inmediatamente para garantizar la prestación ininterrumpida del servicio.
22. Asumir por su cuenta y riesgo el costo del personal utilizado por el contratista para el mantenimiento preventivo y correctivo, atender solicitudes de servicio, creación, elaboración y divulgación de las campañas y generar informes periódicos según requerimiento específicos de la supervisión del contrato.

23. Garantizar el manejo integral y la disposición final de los tóner y demás repuestos conforme a lo estipulado por la Ley, los cuales después de su uso se convierten en residuos peligrosos o especiales.
24. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos en un lapso no mayor a cuatro (4) horas, y en caso de presentar fallas que no puedan solucionarse en este lapso de tiempo, deberá reemplazar a su costo en un máximo de cuatro (4) horas los equipos por el mismo tipo de máquina o de superior configuración sin costo alguno.
25. Presentar las acciones de las campañas publicitarias solicitadas ante las Secretarías de Comunicaciones y Hacienda, con un tiempo no inferior a 8 días hábiles, a partir de ser solicitadas por el supervisor o Secretario con el fin de ser revisadas y aprobadas por estas.
26. Cada pieza publicitaria que se requiera, deberá ser presentada con un mínimo de dos (2) propuestas de diseño y estará sujeta a ser corregida cuantas veces sea necesario por el equipo de comunicaciones. Ninguna pieza publicitaria podrá ser reproducida por el Contratista sin la aprobación de las Secretarías de Hacienda y Comunicaciones.
27. Entregar a la Secretaria de Comunicaciones, al finalizar el contrato, los artes que se generen con ocasión de la realización de las campañas
28. Mantener la imagen corporativa del Municipio de Itagüí en cada una de las piezas y/o material publicitario producto de la ejecución.
29. Y las demás que se requieran para el cumplimento del objeto contractual y su alcance.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Proporcionar la información requerida para la oportuna y debida ejecución de las actividades que permiten darle alcance al objeto del contrato.
2. Cumplir con la obligación de pagos en los plazos estipulados, para la debida ejecución y desarrollo del objeto contractual. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.
3. Hacer seguimiento a la calidad y oportunidad de la prestación del servicio definido en el contrato, así como al cumplimiento de los factores de evaluación que le otorgaron puntaje.
4. Informar cualquier necesidad o reclamación al contratista por escrito.
5. Diligenciar el módulo 7 "Ejecución del contrato" en el SECOP II en lo que le corresponda
6. Revisar y aprobar las campañas publicitarias.
7. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato, que tengan por finalidad ejecutarlo y cumplirlo a cabalidad.

c. **Clasificación UNSPSC:** La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F	80	16	18

Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de administración de empresa	Servicios de Alquiler o arrendamiento de equipos de oficina
	82	10	18
	Servicios Editoriales, de Diseño, de artes gráficas y bellas artes	Publicidad	Servicios de Agencia de Publicidad
		12	15
		Servicios de reproducción	Impresión
CÓDIGOS UNSPSC SOLICITADOS: 80161800, 82101800 y 82121500			

d. Documentos Técnicos, autorizaciones, permisos, licencias: No aplica

e. Plazo: cuarenta y un (41) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato (01 de agosto de 2024) y en todo caso sin sobrepasar el treinta y uno (31) de diciembre de 2027.

f. Lugar de ejecución y entrega:

Lugar de ejecución: En la jurisdicción del Municipio de Itagüí y en las dependencias y/o sedes descritas en el Anexo 1. Condiciones y Especificaciones técnicas.

Lugar de Entrega de documentos: Los informes deberán ser entregados en la Subsecretaría de Gestión de Rentas, ubicada en la Carrera 51 N° 51-55, piso 1, Ed. Administrativo (Alcaldía), y en la Subsecretaría de Bienes y Servicios, ubicada en la Calle 52 No 51-69

g. Supervisión: Conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011, El MUNICIPIO ejercerá la vigilancia del presente contrato, a través de las Secretaria de Hacienda, Servicios Administrativos y Educación, o del (los) servidor (es) público (s), que sea (n) designado (s) por los respectivos secretarios para tal fin, en razón a las funciones propias de su cargo, quien verificará el cumplimiento del objeto contractual conforme lo establece la Ley 1474 de 2011 "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", y el Manual de Supervisión e Interventoría el cual ejercerá la vigilancia mediante el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico sobre el cumplimiento del objeto, quien además cumplirá con todas las funciones inherentes a su cargo. Es responsabilidad del supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya realizado los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social integral, conforme a lo establecido en el contrato y verificar el cumplimiento de los estándares mínimos exigidos al contratista del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, si aplica.

Nota: Corresponde al (los) supervisor (es) del contrato alimentar periódicamente la carpeta física del contrato con los documentos originales que se vayan generando en la ejecución del mismo,

como los relacionados con los comprobantes de egreso y sus respectivos anexos, etc. Además, debe velar porque sean publicados oportunamente en los diferentes sistemas de información requeridos, los documentos y actos administrativos inherentes al proceso. En el evento de presentarse una nueva designación por ausencia temporal o definitiva de supervisión, desde la dependencia se elaborará el Formato FO-AD-36 cambio en la designación de supervisión, allegándolo al expediente del contrato. La persona designada inicialmente para la supervisión efectuará el debido empalme dejando constancia de las actividades ejecutadas y los pagos realizados desde el inicio del contrato a la fecha del empalme, con las evidencias necesarias para tal fin. En caso de que no se realice el cambio de supervisión la misma será asumida por el secretario de despacho o director, sin necesidad de diligenciar el citado formato.

h. **Identificación del contrato que se pretende celebrar:** Contrato de Prestación de Servicios.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de Ley 1150 de 2007, la modalidad a utilizar para el presente proceso de selección objetiva es:

Licitación Pública	__X__	Concurso de Méritos:	_____
Selección Abreviada	_____		
Subasta Inversa:	_____	Menor Cuantía:	_____
Licitación declarada desierta:	_____	Enajenación Bienes:	_____

El presente proceso se regirá por las leyes colombianas vigentes sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con el desarrollo y ejecución del objeto contractual, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, ambientales y, en especial por las contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2040 de 2020, Ley 2069 de 2020, Ley 2195 de 2022, Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Decreto 957 de 2019; Así como la Circular Única Externa (versión 02 del 15-07-2022), los manuales y guías de Colombia Compra Eficiente y las demás normas vigentes que regulan la materia y todos los aspectos que de ella se derivan.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 80 de 1993, la modalidad de selección para el presente proceso corresponde a Licitación Pública, en atención a su cuantía y al objeto contractual.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley colombiana y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que estas fueren aplicables.

De otro lado, es relevante señalar que el presente proyecto se encuentra contemplado dentro del Acuerdo N° 02 del 08 de Abril de 2024, mediante el cual se autoriza vigencias futuras ordinarias para la prestación del servicio de impresión y copiado, en el cual se incluyó las formas preimpresas y la

campaña publicitaria de cultura tributaria y beneficios por pronto pago por concepto de impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio y complementarios, toda vez que, la Administración Municipal tiene entre otros, el objetivo de continuar garantizando la continuidad de la prestación de dichos servicios a la comunidad, y en concordancia con ello, el Honorable Concejo Municipal, autorizó el compromiso de vigencias futura, como un mecanismo de planeación y ejecución presupuestal, que permite a la Entidad asumir compromisos asociados con gasto de funcionamiento, operación, servicio de la deuda y/o inversión en una vigencia determinada con cargo a vigencias posteriores, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del proceso se determinó de acuerdo con las necesidades de las dependencias y con los valores históricos del Servicio, esto es con el valor de la vigencia 2023 con un incremento del 9.28% correspondiente al IPC

Para cada una de las vigencias 2025, 2026 y 2027 se consideró un IPC proyectado del 8.15%, 6,50% y 5,20% respectivamente en las actividades 1 y 2, lo que implica que deberá realizarse el ajuste al valor de conformidad con el IPC real dado por el DANE para cada anualidad. Respecto de la actividad 3 que son bolsas de ejecución por año (inmodificables), los medios de divulgación que se determinen deberán conservar los precios de mercado, de lo cual deberá hacer seguimiento el supervisor del contrato.

ACTIVIDADES	Valor vigencia 2024	Valor vigencia 2025	Valor vigencia 2026	Valor vigencia 2027
1. Prestar el servicio de impresión y fotocopiado	$ 277.965.150	$ 632.043.000	$ 698.148.000	$ 769.500.000
2. Disponer de las formas preimpresas para el servicio de impresión en la Secretaría de Hacienda	$ 155.404.100	$ 313.746.920	$ 366.586.355	$ 422.284.070
3. Crear, elaborar y divulgar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno	$ 400.000.000	$ 800.000.000	$ 900.000.000	$ 1.000.000.000
SUBTOTAL	$ 833.369.250	$ 1.745.789.920	$ 1.964.734.355	$ 2.191.784.070
IVA 19%	$ 158.340.158	$ 331.700.085	$ 373.299.527	$ 416.438.973
TOTAL POR VIGENCIA	**$ 991.709.408**	**$ 2.077.490.005**	**$ 2.338.033.882**	**$ 2.608.223.043**
TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA	**$ 8.015.456.338**			

NOTA:

En el entendido de que el valor y las cantidades a ejecutar son proyecciones, los mismos podrán ser sujeto de variaciones, así que, podrán incrementarse o disminuirse, según la variación real del IPC en cada vigencia y/o las necesidades de la Administración

Por regla general el término de ejecución de un contrato estatal no debe extenderse más allá de su vigencia fiscal anual (Decreto 111 de 1996, artículo 14), no obstante, existen excepciones al principio de anualidad del gasto previstas en la ley, que deberán ser contempladas por las Entidades Estatales si se encuentran inmersas en una de ellas (artículo 89, Decreto 111 de 1996. Inciso 2°, artículo 8° y artículo 10° Ley 819 de 2003). Entonces, si un compromiso contractual afecta vigencias futuras, la Entidad Estatal puede prorrogarlo hasta por el término indicado en el respectivo registro, atendiendo siempre a los límites legales impuestos para las correspondientes adiciones (parágrafo del artículo 40

Ley 80 de 1993). Por el contrario, si el contrato no cuenta con la respectiva disponibilidad presupuestal, éste no podrá ser prorrogado como quiera que se pueden ejecutar los recursos en la respectiva vigencia fiscal.

Con base en lo anterior, el Concejo Municipal de Itagüí, mediante Acuerdo N° 02 del 08 de Abril de 2024, autoriza vigencias futuras ordinarias para la prestación del servicio de impresión y copiado objeto del presente estudio, que incluye las formas preimpresas y la campaña publicitaria de cultura tributaria, acciones de gobierno, tal como se ha venido ejecutando en los últimos tres años, así:

CONCEPTO	TOTAL 2024	TOTAL 2025	TOTAL 2026	TOTAL 2026	TOTAL PROYECTO	CDP 2024 15 %
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	1.350.000.000	2.250.000.000	2.500.000.000	2.750.000.000	8.850.000.000	1.327.500.000

De otro lado, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 819 de 2003, el Municipio, de la vigencia futura que se autoriza, cuenta con aprobación mínima del quince por ciento (15%) en la vigencia fiscal de 2024.

No obstante, a las proyecciones realizadas para el presupuesto del presente proceso de contratación, se aclara que el valor restante de las vigencias solicitadas, serán el soporte para requerimientos futuros que excedan estas cantidades estimadas o para realizar los debidos reajustes en caso que el IPC de las vigencias 2025, 2026 y 2027 que superen lo estimado por la entidad.

a. **Valor:** El presupuesto oficial de la presente contratación corresponde a la suma de: **OCHO MIL QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($8.015.456.338), INCLUIDO IVA.**

   El presupuesto incluye el valor correspondiente a gastos de perfeccionamiento, IVA del 19%, "ESTAMPILLA PRO-CULTURA ITAGÜÍ CAPITAL CULTURAL DE COLOMBIA" correspondiente a una tarifa del 0,75% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros, el cual deberá aproximarse al múltiplo de mil más cercano, "ESTAMPILLA PRO-BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR" correspondiente a una tarifa del (2%) del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros, "TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN" correspondiente al 1.5% del valor total del contrato, su adición o prorroga, sin incluir el IVA, el impuesto al consumo y los demás tributos recaudados para terceros. Lo anterior de conformidad con los artículos 160, 161, 168, 169, 174 y 176 del Acuerdo Municipal No. 023 del 9 de diciembre de 2021, impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente.

b. **Forma de pago:** El Municipio de Itagüí pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: mediante actas mensuales vencidas, según servicio efectivamente prestado, previa presentación del informe de actividades ejecutadas o el documento que se haya pactado para el pago, acompañada del informe de supervisión elaborado por el supervisor del contrato (Formato SIGI FO-AD-31), el comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social del mes

inmediatamente anterior, si es persona natural o la certificación de estar al día con el pago de los aportes al sistema de seguridad social y para fiscales, si es persona jurídica y que la cuenta de cobro o factura, según sea el caso, sea aceptada por el Municipio de Itagüí – Secretaría de Hacienda. El Municipio de Itagüí, deducirá de dicho valor los tributos de ley o las normas que los regulen a que haya lugar. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual mensualizado de Caja PAC.

c. Rubro Presupuestal:

VIGENCIA 2024

ÁREA ORDENADORA DEL GASTO	IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR DEL RUBRO
HACIENDA	04.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 654.007.272
HACIENDA	04.2.1.2.02.02.008.02-01	$ 268.785.300
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	05.2.1.2.02.01.003.02-01	$ 56.104.631
EDUCACIÓN	09.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 7.167.608
TOTAL		**$ 986.064.811**

2025

ÁREA ORDENADORA DEL GASTO	IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR DEL RUBRO
HACIENDA	04.2.3.2.02.02.008.04-01	$1.312.374.086,14
HACIENDA	04.2.1.2.02.02.008.02-01	$ 629.783.700
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	05.2.1.2.02.01.003.02-01	$106.869.449,40
EDUCACIÓN	09.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 19.377.960
TOTAL		**$ 2.068.405.196**

2026

ÁREA ORDENADORA DEL GASTO	IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR DEL RUBRO
HACIENDA	04.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 1.492.233.870,28
HACIENDA	04.2.1.2.02.02.008.02-01	$ 691.259.100,00
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	05.2.1.2.02.01.003.02-01	$ 124.632.984,00
EDUCACIÓN	09.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 21.666.330,00
TOTAL		**$ 2.329.792.284**

2027

ÁREA ORDENADORA DEL GASTO	IDENTIFICACIÓN DEL RUBRO	VALOR A AFECTAR DEL RUBRO
HACIENDA	04.2.3.2.02.02.008.04-01	$ 1.676.039.162
HACIENDA	04.2.1.2.02.02.008.02-01	$ 759.696.000
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	05.2.1.2.02.01.003.02-01	$ 144.342.240
EDUCACIÓN	09.2.3.2.02.02.008.19-01	$ 23.876.160
TOTAL		**$ 2.603.953.562**

Cofinanciación:

¿El valor corresponde en su totalidad a presupuesto del Municipio? SI _X__ NO ___

a. Convocatoria Limitada a Mipyme

Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UMBRAL DE MIPYMES 2024	
US$	125.000
COL$	**532.338.092**

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el valor del proceso de contratación es de **OCHO MIL QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($8.015.456.338), INCLUIDO IVA.**, y que éste valor es mayor al umbral (**$532.338.092**) certificado por MINCIT, el presente proceso **NO** es susceptible de limitación a Mipyme.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. La Entidad, a través de su Comité de Evaluación, de conformidad con los requisitos de participación establecidos en el Pliego de condiciones y que haya cumplido el proponente, verificará la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad Organizacional de los proponentes, con el fin de determinar cuáles son habilitados para participar en el proceso de selección. Sólo respecto de las propuestas que cumplan con los requisitos de participación y los criterios de habilitación, se procederá a calificar los criterios que otorgan puntaje.

Los proponentes deben:

i. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
ii. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
iii. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

iv. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

a. Individualmente

Personas Jurídicas: Para poder Participar en el presente proceso, las personas jurídicas deberán haber sido Inscritas en la cámara de comercio, mínimo diez años (10) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) años más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Personas Naturales: Deberá acreditar estar inscrito en el Registro Mercantil, diez (10) años antes de la fecha de cierre de la presente contratación, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección.

b. Conjuntamente:

Consorcios, Uniones Temporales: Cuando la participación se haga por alguna de estas modalidades definidas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, los proponentes indicarán si es a título de Consorcio, Unión Temporal o Sociedad, para el segundo caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del municipio. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deberán designar la persona que, para todos los efectos lo representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. La propuesta debe estar firmada por el representante del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 80 de 1993 con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios. En todo caso el consorcio o la unión temporal, no podrá estar integrado por más de dos (2) asociados, y ninguno de los asociados podrá tener una participación inferior al treinta (30%) por ciento. Así mismo ninguno de los integrantes podrá tener menos de tres (3) años de inscripción en la cámara de comercio u autoridad competente y cada uno deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de la ley 80 de 1993).

5.1 Experiencia:

Para el presente proceso de selección, los proponentes acreditaran experiencia a través de la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP – (para personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia), en el FORMATO 7 - "Experiencia Habilitante del Proponente"

relacionando allí la experiencia que pretende hacer valer en el proceso de selección objetiva, indicando de manera clara el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP y anexando las certificaciones de experiencia, en atención a que el RUP no contiene la información adicional que requiere verificar la entidad, como es el objeto y alcance de este.

Los proponentes que pretendan participar en el presente proceso deberán acreditar en un máximo de dos (2) contratos ejecutados, debidamente inscritos en el RUP, cada uno de ellos clasificados con los códigos UNSPSC 80161800, 82101800 y 82121500 y cuyo objeto y/o alcance corresponda con el alcance del presente proceso y la sumatoria de estos sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial de las dos primeras vigencias (2024, 2025) expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, 2.349,59 SMMLV.

Para el caso del proponente plural, deberá acreditar la experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, en todo caso, para efectos de la cuantía, la misma deberá ser acreditada de conformidad con el porcentaje de participación cada uno de los integrantes.

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados

5.1.1 Experiencia Habilitante Diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el decreto 1860 de 2021) se establece la siguiente experiencia diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

Acreditar en un máximo de tres (3) contratos ejecutados, debidamente inscritos en el RUP, cada uno de ellos clasificados con los códigos UNSPSC 80161800, 82101800 y 82121500 y cuyo objeto y/o alcance corresponda con el alcance del presente proceso y la sumatoria de estos sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial de las dos primeras vigencias (2024, 2025) expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es, 2.349,59 SMMLV.

Para el caso del proponente plural, deberá acreditar la experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, en todo caso, para efectos de la cuantía, la misma deberá ser acreditada de conformidad con el porcentaje de participación cada uno de los integrantes

Se considerará hábil el proponente que cumpla con la experiencia en los términos solicitados

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

ii. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la

persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

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

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015 establece que para aplicar los criterios diferenciales para Mipyme, el proponente deberá acreditar la clasificación empresarial de acuerdo con los criterios 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, según sea el caso:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. 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.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales 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.

5.1.2 Acreditación de la experiencia y documentos válidos para acreditarla

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

- Contratante
- Objeto del contrato y Alcance
- Valor
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
- El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos idóneos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a. Acta de Liquidación.
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo
c. Certificación de experiencia

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.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

No se aceptaran subcontratos.

Si la experiencia acreditada fue adquirida en consorcio o unión temporal solo se validará para efecto de la acreditación de la experiencia el porcentaje de participación del proponente.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no pueda realizar la verificación o aclaración de ésta.

Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

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

El Municipio de Itagüí se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las entidades contratantes o a las respectivas cámaras de comercio.

No se exigirá el registro de los contratos en el RUP, a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia. En consecuencia, la verificación de la experiencia se realizará de los certificados aportados. Si en los certificados aportados para acreditar la experiencia no se indica la clasificación de los contratos, para acreditar este requisito, el proponente deberá presentar adjunto a cada certificado, el Formato "Certificación códigos del clasificador estándar de bienes y servicios UNSPSC para los certificados aportados para acreditar experiencia por proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" que se presenta en este documento. Toda la información económica de los contratos, requerida en el Formato "Experiencia Habilitante del proponente", deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a ésta, se deberá seguir el procedimiento establecido teniendo como fecha de referencia la fecha de terminación de los contratos.

5.2 Capacidad Jurídica:

5.2.1 Carta de presentación de la propuesta

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del Formato suministrado por la

entidad, sin que el mismo pueda ser modificado u omitidos en alguno de sus apartes y deberá ser suscrita por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan. Así mismo con ella, se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados a la ejecución del contrato.

5.2.2 Existencia y Representación Legal:

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Personas Naturales: deberán presentar los siguientes documentos:

   a. Persona natural de nacionalidad colombiana: fotocopia de la cédula de ciudadanía.
   b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: fotocopia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
   c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: fotocopia del pasaporte.

   Nota:

   Deberá además presentar el Certificado de Registro Mercantil, en este se verificará que:

   - La fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de registro mercantil con la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo;
   - La descripción de la actividad económica esté directamente relacionada con el objeto del presente proceso de contratación

II. Personas Jurídicas: deberán presentar los siguientes documentos según sea el caso:

   a. Personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia

      i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará que:

         - La Fecha de expedición del certificado no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del

certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- El objeto social permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
- La duración de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al plazo del contrato y un año más, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.
- Nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista
- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, el acta de la Junta de Socios o Junta Directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta, y celebrar el contrato en el evento de resultar Adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.
- Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

ii. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta. Para los efectos del artículo 8 numeral 1 literal H de la ley 80 de 1993, deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que esta tiene tal carácter, por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

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

iv. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Notas:

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente

social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el que conste como mínimo: a) nombre o razón social; b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica; c) objeto social (que le permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección); d) facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso; e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación; f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica; g) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres años más y h) anexar fotocopia del documento de identificación del representante legal.

   Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

III. Proponentes Plurales.

Cuando la participación se haga por alguna de las modalidades definidas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá presentar el documento de conformación de proponentes plurales FORMATO 2 o 3 según sea el caso, donde se deberá indicar:

- Clasificación del proponente plural, esto es, Unión temporal o consorcio y señalar expresamente el porcentaje de participación de cada uno de los miembros. En caso de que sea Unión temporal indicara además las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de los integrantes.
- Nombramiento del representante del proponente plural con facultades suficientes para la representación sin limitaciones, de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- La vigencia de la estructura plural, la cual no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y tres años más, contados a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

Dicho documento deberá estar suscrito por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural, en caso que el integrante sea persona jurídica por el representante legal de esta o por el apoderado. Y adjuntar copia del documento de identificación del representante de la estructura plural.

En todo caso, cada uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar su existencia y representación legal según sea el caso (persona natural o persona jurídica).

Nota: En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

5.2.3 Registro Único de Proponentes (RUP):

Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, prevista en el cronograma del proceso. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (versión 3)[1] determina que, *"al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.*

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/circular_externa_unica_version_3_vf49.pdf

el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.2.4 Acreditación certificación de pagos de sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales:

a. El proponente persona jurídica deberá presentar una certificación (FORMATO 4), expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiere revisor fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 que adiciona el artículo 114-1 del ET). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

b. El proponente persona natural con personal a cargo deberá presentar una declaración, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste, el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados (en caso de tener personal a cargo), a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Articulo 65 Ley 1819 de 2016), con la respectiva planilla PILA del mes inmediatamente anterior. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

c. El proponente persona natural, deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

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

d. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado los requisitos según sea el caso.

NOTAS

- En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o no haya tenido dentro de los SEIS (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.
- El municipio de Itagüí dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y el municipio verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

5.2.5 Certificado de Reciprocidad

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá

validez con la primera fecha de cierre.

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

5.2.6 Compromiso Anticorrupción:

El proponente deberá adjuntar el formato correspondiente, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

5.2.7 Relación de Multas, Sanciones o Incumplimientos de Contratos

El proponente deberá adjuntar el Formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa. Y anexar Certificado de Demandas, Investigaciones y Sanciones de la Superintendencia de Industria y Comercio.

5.2.8 Certificado actualizado del estado del representante legal de la persona jurídica, en la base de datos del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

El proponente deberá adjuntar el certificado REDAM actualizado con fecha de expedición no superior a 90 días calendario (3 meses), contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de proponentes plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito

5.2.9 Certificación expedida por la ARL en la cual se evidencie el puntaje obtenido en la autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

El proponente deberá adjuntar el certificado para la vigencia 2023 con el resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST con las condiciones establecidas en la resolución 0312 de 2019, el cual deberá igual o superior al 85%, con el respectivo cargue en el Ministerio de Trabajo. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán tener establecido el SG-SST y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos señalados en la resolución, en consecuencia, cada uno de los integrantes deberá aportar dicho certificado con el cumplimiento del puntaje solicitado so pena de rechazo.

5.2.10 Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. Para ello deberá aportar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que él, la empresa, ni los integrantes del consorcio o unión temporal están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo, sin perjuicio de la verificación que la entidad hiciere al respecto. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el artículo 27 de la ley 1121 de 2006.

5.2.11 Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento

El proponente deberá adjuntar la garantía expedida por una compañía de seguros debidamente autorizada por la superintendencia financiera y que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios; a favor del municipio de Itagüí identificado con NIT 890.980.093-8 por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del presupuesto oficial y vigencia de TRES (3) meses contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección objetiva, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. El municipio podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la Adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas jurídicas o naturales que integran el oferente plural, con su respectivo número de identificación (Nit o Cedula de ciudadanía) y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Con dicha garantía se cubrirán los perjuicios derivados del incumplimiento de los ofrecimientos por los eventos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de la garantía será verificada por el valor asegurado y quedará a favor del municipio cuando el proponente incumpla alguno de los casos citados.

5.2.12 Documentos verificables por la entidad:

El comité evaluador consultara el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de infracciones y medidas correctivas en las correspondientes páginas electrónicas dispuestas para tal fin, con el objetivo de verificar que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades y que no tengan sanciones inscritas que implique inhabilidad para contratar con el Estado. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000, así como en la Ley 1238

de 2008 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

5.3 Capacidad Financiera:

Atendiendo lo señalado en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se solicitará los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura.
La evaluación del cumplimiento de la capacidad financiera y la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP– (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas, en consecuencia se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación se hará con la información financiera que presenten, de conformidad con la legislación propia del país de origen, con valores en pesos colombianos, convertidos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y avalados con la firma de quien tenga la obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país origen, para lo cual deben presentar la siguiente información:

i. El balance general y estado de resultados correspondientes al año 2023. Acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
ii. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
iii. Diligenciar el FORMATO denominado capacidad financiera y organizacional para extranjeros. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en este y el balance general y estado de resultados prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como grandes empresas, deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023.

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,83
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0,51
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a 10.23

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme, deberán acreditar los siguientes indicadores financieros con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez = activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 2,74
Índice de Endeudamiento = pasivo total/activo total.	Menor o igual a 0,45
Razón de cobertura de intereses = utilidad operacional/gastos de intereses.	Mayor o igual a 7,38

NOTA 1. Si los gastos de intereses son cero (0) la razón de cobertura será indeterminada, en este caso cumplirá con el índice requerido.

NOTA 2. Para el caso de proponente plural, debe acreditar la capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación, cálculo que se realiza de conformidad con la siguiente expresión:

$$X = Y_1 * Z_1 / 100 + Y_2 * Z_2 / 100$$

Donde:

X = Indicador a Calcular

Y_1 = Indicador Asociado Número 1

Z_1 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 1

Y_2 = Indicador Asociado Número 2

Z_2 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 2

En todo caso ninguno de sus integrantes podrá tener un indicador negativo.

5.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La evaluación del cumplimiento de la capacidad organizacional, se realizará con la información financiera contenida en el Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP- (en firme), con información vigente a 31 de diciembre de 2023. Lo anterior en atención a que los decretos 579 de 2021 y 1041 de 2022 que permitían la verificación de los indicadores financieros y organizacionales teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años fiscales reportados en el RUP, sólo extendieron esta posibilidad hasta la vigencia 2023, de acuerdo con los parágrafos transitorios de las referidas normas. En consecuencia, se aplica el artículo 2.2.2.2.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, sin parágrafos transitorios.

De conformidad con el análisis del sector, los proponentes clasificados como grandes empresas, deberán acreditar los siguientes indicadores organizacionales con base en la información contenida en el certificado del RUP (vigente y en firme) con corte a 31 de diciembre de 2023

Indicador Organizacional	Índice requerido

Rentabilidad sobre patrimonio ROE = utilidad operacional/ patrimonio.	Mayor o igual a 0,26
Rentabilidad sobre activos ROA = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0,14

5.1.1.1 Criterio Diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme:

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (adicionados por el decreto 1860 de 2021) y del análisis del sector se establece la siguiente capacidad organizacional diferencial para emprendimientos y empresas de mujeres y Mipyme

Indicador Organizacional	**Índice requerido**
Rentabilidad sobre patrimonio ROE = utilidad operacional/ patrimonio.	Mayor o igual a 0,21
Rentabilidad sobre activos ROA = utilidad operacional/ activo total.	Mayor o igual a 0,12

Nota 1. Para el caso de proponente plural, debe acreditar la capacidad financiera sumando cada uno de los indicadores (liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses) de cada miembro del Oferente plural, de acuerdo con el porcentaje de participación, cálculo que se realiza de conformidad con la siguiente expresión:

$$X = Y_1 * Z_1 / 100 + Y_2 * Z_2 / 100$$

Donde:

X = Indicador a Calcular
Y_1 = Indicador Asociado Número 1
Z_1 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 1
Y_2 = Indicador Asociado Número 2
Z_2 = Porcentaje de Participación del Asociado Número 2

En todo caso, ninguno de sus integrantes podrá tener un indicador negativo

NOTA GENERAL:

De conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto ley 019 de 2012, *"todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal"* así mismo el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso, es decir, que se haya cumplido los diez (10) días hábiles para su firmeza y expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

5.5 **Capacidad técnica y operativa habilitante**:

El proponente deberá acreditar que cumple con las siguientes condiciones técnicas para participar en el proceso, diligenciando el Formato "Capacidad Técnica y Operativa" y adjuntado los soportes que se soliciten en cada ítem:

5.5.1 Equipo de Trabajo

Para efectos de la presentación y evaluación de la propuesta, se estableció el equipo de trabajo principal respecto del cual se verificará que cumpla con la formación académica y la experiencia habilitante

Rol	Cantidad Mínima	Perfil
Publicista o Diseñador	1	➢ Profesional en Diseño y Gestión del Producto o profesional en Gestión del Diseño o profesional en Diseño Gráfico o publicista ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses como diseñador o asesor de campañas publicitarias, en un máximo de dos certificados y al menos uno de ellos haya participado como diseñador o asesor en campañas tributarias.
Ingeniero sistemas	1	➢ Profesional en ingeniería de sistemas o en informática o en telemática o electrónico ➢ Experiencia General de dos (2) años contados a partir de la expedición del acta de grado. ➢ Experiencia especifica de mínimo doce (12) meses
Técnicos	4	➢ Tecnólogos o técnicos en sistemas o similares ➢ Experiencia general de un (1) año contados a partir de la expedición del acta de grado
Coordinador de trabajo en Alturas	1	➢ Curso de capacitación y entrenamiento de trabajo seguro en alturas, como Coordinador de trabajo en alturas, vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). Expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Experiencia especifica de un (1) año como coordinador o supervisión de trabajos en altura.
Instaladores Gran Formato	2	➢ Curso Reentrenamiento trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021), expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas.

		➢ Experiencia especifica de un (1) año en instalación Gran Formato
Instalador, mantenimiento y reparación Gran Formato Soldador	1	➢ Curso Básico (entrenamiento) trabajo seguro en alturas vigente y relacionado con el proponente (Decreto 4272 de 2021). expedido por un centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas. ➢ Curso de códigos y normas de soldadura ➢ Experiencia especifica de un (1) año en elaboración, instalación, reparación y mantenimiento de estructuras Gran Formato
Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	➢ Acreditar persona responsable de conformidad con la resolución 0319 de 2019 y según la clasificación de riesgo de la empresa y el número de trabajadores. ➢ Licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, expedida por la autoridad competente ➢ Curso virtual de formación en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo no inferior a 50 horas vigente, expedido por la autoridad competente y cuando aplique (cada tres (3) años), actualización certificada de veinte (20) horas SST, de conformidad con la Circular 063 de 2020 del Ministerio del Trabajo. Así mismo se deberá adjuntar el certificado de aprobación del curso de 50 horas en SST y certificado, cuando aplique, de la actualización de 20 horas SST de conformidad con la Circular 063 de 2020 del representante legal como responsable del SG-SST, en armonía con lo preceptuado en el artículo 20 de la resolución 0312 de 2019. En caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito establecido

5.5.2 Acreditación de los requisitos

El proponente deberá adjuntar con su propuesta la respectiva documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas y se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Para la acreditación de la experiencia deberá aportar las certificaciones de los contratos terminados, y/o certificaciones laborales debidamente firmadas por el contratante o empleador que contenga, como mínimo, la siguiente información:
  - ✓ Nombre del contratante y/o empleador.
  - ✓ Nombre del contratista o empleado
  - ✓ Cargo desempeñado o rol.
  - ✓ Fechas de inicio y terminación de las actividades desempeñadas o Fechas de inicio y terminación del contrato y/o vinculación laboral.
  - ✓ Objeto del contrato y/o principales funciones.
  - ✓ Firma del personal competente

- Los estudios de bachiller o educación superior o tecnológica, se acreditarán mediante fotocopia de actas de grado del título correspondiente y la tarjeta o matricula profesional según sea el caso.
- Fotocopia del acto administrativo que concede Licencia en seguridad y salud en el trabajo.
- Fotocopia de certificados de cursos expedidos por centro de capacitación y entrenamiento en protección contra caídas para trabajo en alturas o por la autoridad competente.
- Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de presente proceso.
- Autorización por parte del personal propuesto, al proponente para presentar su hoja de vida en el presente proceso

Nota: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio de Itagüí. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que no considere idóneo, o que, con sus actuaciones, atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Municipio. En todo caso, el contratista deberá conformar bajo su responsabilidad, el equipo de trabajo humano, y la logística que le permitan cumplir la totalidad de las obligaciones objeto del presente proceso de selección.

5.5.3 Capacidad técnica:

Acreditar con la presentación de la propuesta domicilio principal o sucursal o establecimiento de comercio en el municipio de Medellín o envigado o Itagüí o sabaneta o la Estrella, teniendo en cuenta que frente a las demás ciudades a nivel nacional, objetivamente, no existe una corta distancia con respecto al lugar donde efectivamente se prestara el servicio, lo que le permite a la entidad obtener un servicio oportuno y permanente, al contar con un prestador del servicio con autonomía administrativa y operativa que le permita manejar integralmente el contrato, garantizando respuesta oportuna a los requerimientos, en un término no mayor a cuatro horas a partir del requerimiento de la entidad y que acredite dentro de estas instalaciones la siguiente capacidad técnica.

Equipos	Cantidad Mínima
Quemador de planchas Tamaño mínimo de un cuarto de pliego	1
Reveladora de planchas: Tamaño mínimo un cuarto de pliego	1
Máquina de impresión Offset plana de mínimo dos (2) torres de un cuarto de pliego.	2
Impresión digital de gran tamaño de hasta 32 x 21,5 cm full color y dos caras.	2
Laminadora gran formato	1
Laminadora al calor	1
Plotter de Impresión gran formato de mínimo 1,80	2
Guillotina para corte y refile	2
Sellador de Lonas y ojaladora gran formato	1
Plegadora	1
Soldador de punto eléctrico y planta eléctrica a gasolina	1

Este requisito de participación se verificará del certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Mercantil según sea el caso y durante el proceso de evaluación de las propuestas mediante visita técnica a la dirección reportada en dicho certificado.

Para el caso de oferentes plurales, al menos uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

5.5.4 Equipos para el servicio de impresión y copiado

El proponente deberá demostrar que al momento de la presentación de la propuesta dispone del 60% de los equipos de impresión y copiado para el efecto deberá adjuntar la facturación de los mismos con sus respectivas especificaciones técnicas

5.5.5 Vehículo de carga liviana para el transporte de equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios

El proponente debe acreditar que dispone de mínimo un (1) vehículo de carga liviana para el transporte de los equipos, herramientas, estructuras, materiales y demás elementos publicitarios, entre otros. El cual debe cumplir estrictamente las normas establecidas por las Autoridades de Tránsito y Transporte. Para el efecto debe aportar la respectiva matricula a nombre del proponente o en su defecto el contrato leasing, donde se pueda verificar el locatario y el vehículo o el contrato de arrendamiento vigente. No se aceptaran vehículos de pasajeros (automóviles, taxis, etc).

5.5.6 Entrega de muestra física:

El proponente deberá estar en capacidad de producir las formas preimpresas del Formato Paz y Salvo de Impuesto Predial Unificado y Valorización con la tinta de seguridad indeleble, visible con la luz ultravioleta y reactiva al hipoclorito, ya que es un tipo de papel que incorpora características que pueden servir para identificar o autentificar un documento como original o características que demuestran la manipulación de evidencia cuando se intenta cometer un fraude. Por lo anterior el proponente deberá allegar muestra física de una hoja tamaño carta de 90 gr con la marca de agua con logo del proveedor y la tinta de seguridad, en la fecha, hora y lugar indicada en el cronograma del proceso.

5.5.7 Registro Único Ambiental Manufacturero de la persona natural o jurídica

El proponente deberá presentar con su propuesta copia del Registro Único Ambiental Manufacturero vigente expedido por la respectiva autoridad ambiental

6. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES A CADA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplen con los requisitos de participación y condiciones técnicas y que han sido HABILITADAS, procediendo a efectuar la calificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el municipio determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta la ponderación de los elementos de calidad, precio y demás factores ponderables de ley, así:

N°	FACTOR DE ESCOGENCIA Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
1	**FACTOR CALIDAD**	**610**
1.1	Capacidad Técnica	160
1.2	Valores Agregados	150
1.3	Enlace ejecutivo	125
1.4	calidad obtenida en ejecución de contratos	125
1.5	Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo	50
2	**FACTOR PRECIO**	**276**
3	**OTROS FACTORES PONDERABLES DE LEY**	**114**
3.1	Promoción de la Industria Nacional en los Procesos de Contratación de servicios.	100
3.2	Puntaje Adicional para Proponentes con Trabajadores con Discapacidad	10
3.3	Emprendimientos y empresas de mujeres	2
3.4	Mipymes	2
	TOTAL	**1.000**
4	**REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS**	**-20**

6.1 FACTOR CALIDAD (610/1.000) Puntos

El factor calidad comprende criterios de capacidad operativa y técnica, seguridad y salud en el trabajo, cualificación del personal adicional ofrecido y valores agregados; criterios que influyen directamente en la calidad de la prestación del servicio que se proporcionara al municipio de Itagüí, los cuales se evaluaran de la siguiente manera:

6.1.1 Capacidad Técnica (160 puntos)

Se otorgará puntaje al proponente que acredite que cuenta con los siguientes criterios adicionales de capacidad técnica:

Criterio de Capacidad Técnica	Puntaje Max 105
Impresora Sherpa	25
El Quemador y revelador de planchas es de medio pliego	20
Al menos una de la máquina de impresión Offset plana es de mínimo seis (6) torres y de medio pliego	20
Al menos uno de los Plotter de impresión de gran formato es de 3.20	20
Disposición de Plataforma o software de control y seguimiento a pedidos o producción en línea	10
El Vehículo de carga liviana solicitado en el ítem 5.5.4 es propio	10

Para el efecto deberá diligenciar el formato correspondiente adjuntando los documentos soportes solicitados en este y el mismo será verificado durante la vista técnica

6.1.1.1 Sistema de impresión y copiado (55 puntos)

Se otorgará treinta (30) puntos al proponente que demuestre que el 100 % de los equipos de impresión y copiado son de una misma marca. Para el efecto la entidad verificara en la facturación entregada en el ítem 3.2.5.3 y en la carta de compromiso que el 40% restante de los equipos que se requieren serán de igual marca.

Se otorgará veinticinco (25) puntos adicionales si al menos el 80% de los equipos del ítem 3.2.5.3, tienen año de introducción al mercado superior al 2019.

6.1.2 Valores Agregados 150 Puntos

Se otorgará hasta un máximo de ciento cincuenta (150) puntos al proponente que ofrezca los siguientes servicios y/o productos adicionales.

Producto/servicio	Cantidad	Frecuencia	Puntaje
Impresoras adicionales para los eventos de facturación mensual (TIPO A o C) sin límite de copias o impresiones	3	Mensual	100
Cantidad de Papel facturación adicional para impuesto predial requerido por vigencia	3%	Trimestral	50

Para el efecto deberá diligenciar el Formato dispuesto en los pliegos de condiciones para el ofrecimiento de la capacidad operativa adicional, debidamente suscrito.

6.1.3 Enlace ejecutivo 125 puntos

Se otorgará hasta un máximo de ciento veinticinco (125) puntos al proponente que ofrezca un enlace ejecutivo a su costo con una dedicación mínima del 50% en el contrato, el cual deberá ser ingeniero industrial o ingeniero administrativo o administrador de empresas o administrador de negocios y una experiencia general de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matricula profesional y

una experiencia especifica de mínimo tres años en la coordinación y dirección en actividades similares a las del objeto del contrato. El puntaje se otorgará de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo 125
De uno (1) a dos (2) años de vinculación continua con el proponente	50
De tres (3) a cuatro(4) años de vinculación continua con el proponente	85
Cinco (5) o más años de vinculación continua con el proponente	125

Para el efecto deberá aportar hoja de vida con los documentos soportes (acta de grado, matricula profesional, experiencia certificada por las empresas donde laboró en el desarrollo de dichas actividades y deberá aportar certificado laboral del proponente con los soportes del pago de la seguridad social y parafiscales que den cuenta del tiempo de la vinculación continua con el proponente.

Las certificaciones de experiencia deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Número del contrato
- ✓ Nombre del contratante o empleador
- ✓ Nombre del contratista o trabajador.
- ✓ Objeto o alcance del contrato
- ✓ Cargo desempeñado o funciones del profesional en el cargo desempeñado.
- ✓ Fecha de inicio.
- ✓ Fecha de terminación.
- ✓ Fecha de expedición de la certificación
- ✓ Debidamente suscrito por la persona competente

Para el caso de proponentes plurales esta condición deberá acreditarla el integrante que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de experiencia requerida para el presente proceso de contratación.

6.1.4 CALIDAD OBTENIDA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS (125/1.000 puntos)

Se otorgarán hasta 125 puntos al proponente que acredite dentro de los certificados aportados para la experiencia habilitante del ítem 3.2.2, experiencia en la realización de campañas tributarias (alcance), cuya calidad del servicio prestado, sea calificado como bueno o satisfactorio o excelente. El puntaje se otorgará de acuerdo con los rangos establecidos en la siguiente tabla:

Numero de certificaciones con el cumplimiento de los requisitos	Puntaje
Un contrato	100
dos o más contratos	125

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones o documentos contractuales idóneos, en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

6.1.5 Autoevaluación estándares mínimos sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo - SG-SST – 50 puntos

Se otorgará cincuenta (50) puntos al proponente que haya obtenido el 100% de la calificación de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST en el periodo 2023.

Para el caso de proponentes plurales para obtener el puntaje, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito.

6.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA FACTOR PRECIO. 228 PUNTOS:

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta la totalidad de las especificaciones y requerimientos técnicos indicados por la Entidad, el presupuesto oficial de la entidad y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente debe presentar con la propuesta el Formato "Propuesta Económica" en original debidamente suscrita por las personas competentes y en forma separada para cada año (2024, 2025, 2026 y 2027), deberá expresarse cada valor unitario y valor total en pesos colombianos, presentarse en cifras enteras sin decimales y no podrá modificar dicho formato.

La Entidad verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores. En caso de presentarse errores de esta índole, la Entidad, los corregirá en el formato de propuesta económica y se tendrá en cuenta el valor corregido para efectos de la Adjudicación. En caso de diferencias y/o necesidad efectuar nuevamente algún cálculo prevalecerán los valores unitarios, sobre subtotales y totales y a partir de los precios unitarios se efectuarán todas las operaciones y correcciones que corresponda.

6.2.1 Ponderación del factor económico de la propuesta:

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará el máximo puntaje de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Nota 1: No podrán modificarse los valores de la actividad 3 (Crear, elaborar y divulgar las Campañas de Cultura Tributaria y acciones de gobierno) en ninguna de las vigencias por ser una bolsa de recursos para su ejecución.

Nota 2: La Propuesta Económica no podrá estar por debajo del 98% del valor del presupuesto Oficial, ni por encima del mismo en ninguna de las vigencias (2024, 2025, 2026 y 2027) Deberá tener en cuenta el proponente que el valor total de su propuesta económica incluido IVA, para cada año después de las correcciones aritméticas a que haya a lugar no puede superar el valor total del presupuesto oficial incluido IVA para cada año so pena de rechazo. Además, el Valor Total de su propuesta Económica incluido el IVA para cada año después de correcciones aritméticas a que haya a lugar no puede superar el Valor Total del Presupuesto Oficial incluido IVA para cada año so pena

de rechazo. En consecuencia, el Valor Total de su propuesta Económica para todas las vigencias, después de correcciones aritméticas no podrá superar el total del presupuesto oficial de la entidad antes de IVA e IVA incluido.

Para la determinación del método de evaluación para ambos criterios, se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista en el cronograma establecido en la resolución de apertura para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0,00 a 0,24	1	Media aritmética
De 0,25 a 0,49	2	Media aritmética alta
De 0,50 a 0,74	3	Media geométrica
De 0,75 a 0,99	4	Menor valor

Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

A. Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

X = Media aritmética.

X_i = Valor total corregido de la propuesta i.

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X - V_i|}{X}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X \end{cases}$$

Donde,

X = Media aritmética.

Vi = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

B. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

V_{max} = Valor total corregido de la propuesta más alta.

X = promedio aritmético de las ofertas validad

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta.

Vi = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i, sin decimales

i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

C. Media Geométrica Con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso o módulo de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de ofertas (n)]	Número de veces en la q se incluye el presupuesto oficial (nv)]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3

10 – 12	4
13 – 15	5
.....	

Y así sucesivamente por cada tres Ofertas válidas, se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
Nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
N = Número de Ofertas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso.
P_i = Valor de la propuesta económica corregida del Proponente i. sin decimales

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} 390 \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ 390 \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

G_{po} = Media geométrica con presupuesto oficial.
V_i = Valor total corregido de cada una de las Ofertas i. sin decimales
i = Número de propuesta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

D. Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación. Para la aplicación de este método la entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i = (Máximo Puntaje x Vmin)/Vi

Donde,

Vmin=Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi= Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i.
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

6.3 OTROS FACTORES PONDERABLES DE LEY (114 puntos)

6.3.1 Promoción A La Industria Nacional (100 Puntos)

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021), la entidad otorgará hasta cien (100) puntos como criterio de calificación por apoyo a la industria nacional, el cual se asignará en los siguientes términos:

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	100
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	50

6.3.1.1 Promoción De Servicios Nacionales O Con Trato Nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie, la Entidad evaluara la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de

servicios colombianos, de al menos el noventa (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el noventa (90%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (6.3.1.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (6.3.1.2)

Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional:

La Entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato dispuesto para la Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

El Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", para obtener el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales, cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el formato 22A "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.3.1.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cincuenta (50) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la

ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

El municipio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el formato 22B "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El formato "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato "Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", presente el Formato "Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)".

6.3.2 VINCULACIÓN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD PLANTA DE PERSONAL (10 PUNTOS)

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 1082 de 2015 (adicionado por el decreto 392 de 2018) se otorgará diez (10) puntos a los proponentes que acrediten el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal; para ello debe presentar i) el Formato 23 "Vinculación de personas con discapacidad" debidamente suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

El Formato "Vinculación de personas con discapacidad", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" y que además tenga vinculado el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

6.3.3 Puntaje Adicional para Emprendimientos y Empresas de Mujeres (2 PUNTOS)

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del decreto 1082 de 2015, el municipio otorgará dos (2) puntos para los emprendimientos y empresas de mujeres que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

   Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

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

Nota: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el

consorcio o la unión temporal.

6.3.4 PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES (2 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) se otorgará dos (2) puntos para los proponentes que acrediten la clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 así

CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA	PUNTAJE
Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT*)	2.0
Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT)	
Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades de Valor Tributario (483.034 UVT).	

* Valor del UVT a 31 dic de 2023: **$42.412**

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje solo se aplicará 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.

La clasificación será verificada en el certificado de existencia y representación legal o en el registro único de proponentes.

6.3.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (20 PUNTOS)

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 se reducirá veinte (20) puntos a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior, de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

7. EL SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y JURÍDICOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Versión M-ICR-01 que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio se consigna en la matriz de riesgos que se anexa al presente documento.

En todo proceso de licitación pública se hará obligatoria la Audiencia de estimación de riesgos de conformidad con lo estipulado por el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.1.2. Audiencias en la licitación. En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación. Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se tratará en la audiencia de asignación de Riesgos.

Dentro del proceso de selección y a fin de que los interesados puedan constatar a su cargo un reconocimiento de la zona, se recomienda a los interesados realizar una visita técnica a los lugares descritos en el Anexo 1 Condiciones y especificaciones técnicas, bajo su cuenta y riesgo, a fin de inspeccionar y examinar las áreas donde se va a desarrollar el proyecto y sus alrededores e informarse sobre la forma y características del sitio, localización, condiciones técnicas, así como los riesgos previsibles y sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir de alguna manera en los costos, equipos a utilizar, etc.; pues de esta visita surge realmente la confrontación con el esquema de riesgos determinado por la administración y que serán socializados, debatidos y discutidos en audiencia pública.

Así y en atención a la participación que se espera de los proponentes en los diversos espacios previstos en el procedimiento para tal efecto, el ejercicio definitivo de tipificación, estimación y asignación –con el cual se regirá el proceso contractual–, se encuentra en la práctica, elaborado en conjunto por la entidad contratante y los posibles oferentes. Suponiendo así que, la presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsibles contenida en los Pliegos definitivos y debatidos con participación activa de sus representantes en audiencia de estimación, tipificación y ponderación de los mismos.

A la misma deberá asistir el representante legal o persona natural, en su defecto la persona autorizada presentando la debida autorización para su asistencia mediante escrito suscrito por el representante legal de la persona jurídica, del consorcio o unión temporal o de la persona natural a quien representan, y acreditando el certificado de cámara de comercio en caso de ser una persona jurídica, o la copia de la cedula de ciudadanía en caso de persona natural. Éstas mismas reglas se surtirán en el caso de los que conforman el consorcio o unión temporal donde deberá acreditarse el documento respectivo de cada uno de sus integrantes y el acuerdo consorcial o de unión temporal donde se indique quienes lo conforman y las estipulaciones de su conformación.

La asistencia a esta audiencia es necesaria para que sea incorporada con posterioridad al contrato a fin de ser precedente de cualquier controversia, discusión o reclamación del desequilibrio del contrato que resultare del proceso de selección objetiva. En esta audiencia la Administración expondrá el esquema de riesgos que ha determinado en el pliego de condiciones y que bajo el principio de

responsabilidad de que trata la ley 80 de 1993, tendrá que haber sido observado por los interesados al proceso antes de su ingreso.

Si durante la audiencia de estimación de riesgos y a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, se recepcionará por escrito las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones que deben consignar en dicha audiencia los asistentes. Estas serán leídas a viva voz por quien preside la audiencia; No se dará respuesta a las mismas en esta instancia toda vez que serán analizadas por el comité evaluador quien determinará si ocasionan adenda modificatoria a los pliegos. Para el efecto anterior se levantará un acta que evidencie el desarrollo de la audiencia en la que consten: Los nombres de los asistentes, los documentos presentados y el número de solicitudes de aclaración recepcionados en la audiencia.

La inasistencia a la audiencia implica la aceptación por parte del oferente de la forma en la que han sido estimados, tipificados y distribuidos los riesgos por parte de la entidad. Lo que significa que si el futuro proponente no acude a la audiencia de asignación de riesgos y tampoco efectúa las observaciones respectivas durante la etapa establecida en el pliego de condiciones para tal efecto, se produce una aceptación de la forma en que los riesgos han sido estimados, tipificados y distribuidos a las partes, lo cual tendrá repercusión en todas las etapas del proceso de contratación. En caso de que se concrete el riesgo, estos deberán asumirse de la manera en que fueron dispuestos y aceptados por las partes.

8. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesto el Municipio, en razón del objeto, la naturaleza, el valor, la forma de pago y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne al Municipio frente a eventuales daños, que el contratista debe otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de El Municipio de Itagüí que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de contrato	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad civil extracontractual	500 SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV	Por el plazo de ejecución del contrato

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la administración verificó sí el presente proceso de selección se encuentra cobijado por un Acuerdo o Tratado Internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

Acuerdo comercial	Valor a partir del cual aplica el acuerdo	¿Valor del proceso de contratación es superior al umbral del acuerdo? SI/NO	Excepciones	¿Excepción aplicable al proceso? ¿Cuál?	¿Proceso cubierto por acuerdo? SI/NO
ALIANZA PACIFICO: CHILE Y PERÚ	$1.147.016.154	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61	NO	SI
CHILE	$1.148.221.780	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47	36	NO
COSTA RICA	$2.030.722.904	SI	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 58, 61	NO	**SI**
ESTADOS AELC	$1.071.354.018	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	36	NO
TRIANGULO NORTE: ÚNICAMENTE CON GUATEMALA	$84.500.001	SI	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59	NO	**SI**
UNIÓN EUROPEA	$1.071.354.018	SI	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57	NO	**SI**
DECISIÓN 439 DE 1998 Secretaría de la CAN	No Aplica	SI	No tiene Excepciones	No Aplica	**SI**

EXCEPCIONES DE LOS TRATADOS

N°	EXCEPCIÓN
1	Los acuerdos o asistencia, incluidos los acuerdos de cooperación, las donaciones, los préstamos, las subvenciones, las aportaciones de capital, las garantías, los avales y los incentivos fiscales.
2	El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.
3	Las compras que tengan el propósito directo de proveer asistencia extranjera.
4	La contratación realizada de conformidad a un procedimiento o condición particular de una organización internacional, o financiada mediante donaciones, préstamos u otras formas de asistencia internacionales, cuando tenga que hacerse de una forma no contemplada en el Acuerdo Comercial.
5	Los contratos de empleo público y medidas relacionadas.
6	La contratación de servicios de agencias fiscales, servicios de depósito, servicios de liquidación y gestión para instituciones financieras, servicios vinculados a la deuda pública.
7	La contratación pública de servicios bancarios o financieros referidos al endeudamiento público; o a la administración de pasivos.
8	Los servicios financieros.
9	Las compras efectuadas en condiciones excepcionalmente favorables que sólo ocurran por un plazo muy breve, tales como enajenaciones extraordinarias.
10	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional y destinada a la implementación conjunta o explotación de un proyecto por los países firmantes.
11	La contratación adjudicada de conformidad con un acuerdo internacional relacionado con el estacionamiento de tropas.
12	La adquisición o arrendamiento de bienes inmuebles (tierras, edificios, etc.) o los derechos sobre estos.
13	La contratación realizada con el propósito específico de prestar asistencia internacional, incluida la ayuda para el desarrollo.
14	Las convocatorias limitadas a Mipyme.
15	Las contrataciones relacionadas con los programas de reinserción a la vida civil originados en procesos de paz, ayuda a los desplazados por la violencia, apoyo a los pobladores de zonas en conflicto, y en general, los programas derivados de la solución del conflicto armado.
16	Las contrataciones que realicen las misiones del servicio exterior de Colombia, exclusivamente para su funcionamiento y gestión.
17	Los contratos interadministrativos.
18	Las contrataciones relacionadas con la defensa y seguridad nacional.
19	La adquisición de bienes requeridos en la ejecución de servicios de investigación y desarrollo.
20	Las contrataciones para la dotación y sustento de las fuerzas armadas y las contrataciones relacionadas con programas de asistencia social, apoyo a la agricultura o procesos de paz.
21	Las concesiones.
23	Las contrataciones del sector defensa y del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) que necesiten reserva para su adquisición.
28	Las contrataciones de alimentos, insumos agropecuarios y animales vivos, relacionadas con

N°	EXCEPCIÓN
	los programas de apoyo a la agricultura y asistencia alimentaria.
29	Las contrataciones de bienes contenidas en la Sección 2 (Alimentos, Bebidas y Tabaco; Textil y Confección y Productos de Cuero) del Clasificador Central de Productos (CPC versión 1.0) de las Naciones Unidas, dirigidas a programas de asistencia social.
30	Las contrataciones realizadas por una Entidad Estatal cubierta del orden territorial en nombre de una Entidad Estatal no cubierta del orden nacional.
31	La contratación efectuada por empresas industriales o comerciales del Estado o por sociedades de economía mixta, del nivel territorial.
32	Los siguientes servicios de investigación y desarrollo del Clasificador Central de Productos CPC versión 1.0): - División 81. Servicios de Investigación y Desarrollo. - Grupo 835. Servicios Científicos y Otros Servicios Técnicos. - Clase 8596. Servicios de procesamiento de datos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas. - Clase 8597. Organización de eventos requeridos en la ejecución de actividades científicas y tecnológicas.
33	Los siguientes servicios de ingeniería y arquitectura del Clasificador Central de Productos CPC versión 1.0): - Clase 8321. Servicios de arquitectura. - Clase 8334. Servicios de diseño de ingeniería. - Clase 8335. Servicios de ingeniería durante la fase de construcción y de instalación.
34	Los siguientes servicios públicos del Clasificador Central de Productos CPC versión 1.0. División: 69. Servicios de distribución de electricidad; servicios de distribución de gas y agua por tubería. - División: 94. Servicios de alcantarillado y eliminación de desperdicios, servicios de saneamiento y otros servicios de protección del medio ambiente. - Telecomunicaciones básicas (no incluye los servicios de telecomunicaciones de valor agregado).
35	Los siguientes servicios sociales del Clasificador Central de Productos CPC versión 1.0): - División 91. Administración pública y otros servicios para la comunidad en general; servicios De seguridad social de afiliación obligatoria. - División 92. Servicios de enseñanza. - Grupo 931. Servicios de salud humana.
36	Los servicios de impresión del Clasificador Central de Productos CCPC versión 1.0).
37	La elaboración de programas de televisión del Clasificador Central de Productos CPC versión 1.0). - Subclase 96121. Servicios de producción de películas cinematográficas, cintas de vídeo y programas de televisión.
38	Los servicios de construcción.
47	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
48	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado.
49	Las contrataciones de empresas gubernamentales.
50	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo objeto esté

N°	EXCEPCIÓN
	relacionado con sus actividades.
51	Las contrataciones de Empresas Industriales y Comerciales del Estado cuyo presupuesto sea menor o igual que USD $250.000.
52	Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
53	Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por Entidades Estatales distintas de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.
55	Las contrataciones de mercancías y servicios en el sector defensa, en la Agencia Nacional de Inteligencia, y en la Unidad Nacional de Protección que necesiten reserva para su adquisición.
57	Mercancías o servicios contratados con miras a la venta o reventa comercial o con miras al uso en la producción, o suministro de mercancías o servicios para la venta o reventa comercial.
59	Suministro gubernamental de mercancías y servicios a personas o gobiernos centrales.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales: TRIANGULO DEL NORTE (únicamente con Guatemala), Costa Rica, Triángulo del Norte (únicamente con Guatemala), Unión Europea y la decisión 439 de 1998 Secretaria de la CAN. En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por APOYO AL PERSONAL NACIONAL. En cuanto a los plazos mínimos para presentar ofertas, de los tratados aplicables establece un plazo mínimo de DIEZ (10) DÍAS entre la publicación del aviso de convocatoria y el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la ley que rigen estos acuerdos, el Estatuto de Contratación y a las sugerencias del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación CCE-EICP-MA-03 (V1. 24/11/2021) publicado por Colombia Compra Eficiente.

10. ANEXOS

Anexo 1. Condiciones y especificaciones técnicas
Anexo 2. Análisis del sector
Solicitud de Viabilidad técnica
Certificado de viabilidad técnica
Formato de necesidad de contratación

Responsables:

OSCAR DARIO MUÑOZ VÁSQUEZ
Secretario de Hacienda (E)

HORACIO HOYOS ALZATE
Secretario de Servicios Administrativos

GUILLERMO LEON RESTREPO OCHOA
Secretario de Educación

Aprobó:

OSCAR DARIO MUÑOZ VASQUEZ
Secretario Jurídico
Ordenador del gasto

Proyecto:

OTONIEL DE JESUS MUÑOZ ZAPATA
Subsecretario de Gestión de Rentas
Secretaría de Hacienda

Proyecto:

JOHANA MARIA RESTREPO NUÑEZ
Profesional Universitaria
Subsecretaría de Gestión de Rentas

Revisión jurídica:

ISABEL CRISTINA CASTAÑEDA MONTOYA
Profesional Universitario
Secretaría Jurídica