ORGANISMO: **Estudio Previo No: 15899**

SRÍA DE TECN DE INFORM & COM

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa
OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
PRESUPUESTO (VALOR): Ciento noventa millones ochocientos catorce mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos ($190.814.454)

PLAZO: Cinco (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 13de diciembre de 2024.

1.2. Descripción de la Necesidad

El Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, " Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones" , modificado mediante Ordenanza N° 23 de 2021 y Ordenanza N° 07 de 2022, establece que la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como propósito #Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental#. Dentro de sus funciones se encuentra: #Garantizar una atención eficiente e incluyente a la ciudadanía, facilitando el acceso a los trámites y servicios en la Gobernación de Antioquia#, entre otras.

La Dirección de Atención a la Ciudadanía, dependencia adscrita al Despacho de la Secretaría, tiene como funciones las siguientes:

Liderar el desarrollo y consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía en el territorio antioqueño, para satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.
Asegurar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de fortalecer y garantizar la accesibilidad y las condiciones del servicio en los canales de atención a la ciudadanía.
Establecer estrategias que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el territorio.
Planificar procesos integrales de cualificación y sensibilización, para los servidores públicos del departamento encargados del servicio a la ciudadanía, así como desarrollar estrategias de sensibilización hacia la ciudadanía.
Coordinar las estrategias para la prestación de los servicios, garantizando la cobertura y desconcentración de trámites y servicios en el territorio antioqueño.

Implementar mecanismos que garanticen la medición permanente de la calidad y oportunidad de los servicios que se ofrecen en los diferentes canales de atención al ciudadano, con el fin de establecer y mejorar los niveles de satisfacción ciudadana.
Planear y promover estrategias de innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC).
Coordinar la operación del Centro de Atención a la Ciudadanía, asegurando la implementación de estrategias innovadoras y de tecnología.

Actualmente la Gobernación de Antioquia cuenta con un sistema de tunos que fue adquirido en el año 2014 con la empresa Sistemas SENTRY mediante el objeto contractual #Adquisición, configuración e implementación de un sistema de Infoturnos, compuesto por hardware, software, suministros y servicios#, a través del cual la Gobernación de Antioquia adquirió el hardware y el software cuya función es proporcionar los turnos de atención a las personas que demanda el servicio o tramite en las sedes de la entidad, para lo cual se adquirió:

· 10 Televisores incluyendo los soportes
· Instalación de televisores
· 2 Video Wall
· 2 Computadores con software especializado para video Wall
· Software para video wall
· 5 Dispensadores Automáticos
· Software para sistema de turnos para 73 taquillas
· Licencia, la cual actualmente es de la Gobernación de Antioquia.
· Garantía

Desde esta implementación, la Gobernación ha realizado contratos anuales de soporte y mantenimiento con la Empresa SISTEMAS SENTRY S.A.S., con el fin de garantizar el funcionamiento del sistema y de todos los implementos tecnológicos que se requieren para garantizar el debido funcionamiento del sistema ya implementado.

Durante el correr de los años la mayoría de los equipos adquiridos han dejado de funcionar, teniendo que, poco a poco ir reemplazado alguna de estas tecnologías con hardware propiedad de la Gobernación o adquiriéndola a través de otros contratos. (computadores, televisores). Sin embargo, para el caso de otros equipos, estos no se han reemplazado y ya no se cuenta con ellos como son los dispensadores de turnos automáticos.

Ahora bien, el sistema de tunos funciona de manera adecuada, pues los contratos de soporte y mantenimiento que se han hecho desde hace aproximadamente 9 años han logrado estabilizar y actualizar el sistema, no obstante, éste actualmente se considera obsoleto ya que no cuenta con funcionalidades en temas de atención incluyente, que son necesarias para la prestación del servicio de acuerdo a la normatividad actual vigente.

Tal como sucede con la norma técnica 6047, la cual regula la accesibilidad al medio físico en espacios de servicio al ciudadano en la administración pública; esta norma indica en su numeral 18 que se debe contar con un sistema de turnos que tenga salida visual y audible

hacía las pantallas; asimismo, se encuentra la Ley 985 de 2005 por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones, mediante la cual se insta a los entes territoriales del Estado a realizar las acciones necesarias para facilitar la calidad de vida de las personas sordas, sordociegas e hipoacúsicas, además de contar con señalización, avisos, información visual y sistemas de alarmas luminosas aptos para su reconocimiento por personas sordas, sordociegas e hipoacúsicas.

Por lo anteriormente mencionado, se solicitó al contratista SISTEMAS SENTRY S.A.S. la inclusión dentro del sistema, un llamado del turno en pantalla con nombre del ciudadano, además de ser un llamado audible y contar con traducción del llamado en lenguaje de señas, para lo que, el contratista envía propuesta económica en la cual no se evidencia de manera específica la oferta de las especificaciones solicitadas, por lo que, mediante oficio de fecha 4 de marzo de 2024 se solicita al contratista la ampliación de la propuesta comercial indicando que en la propuesta inicial se omitieron algunos requerimientos técnicos esenciales, los cuales se describen nuevamente. Oficio al cual, desde Sistemas SENTRY manifiestan no entender la razón por la cual se requiere el lenguaje de señas.

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado y con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección de Atención a la Ciudadanía y garantizar la debida prestación del servicio a través de las sedes de la Gobernación de Antioquia, las cuales deben estar equipadas y adecuadas física tecnológicamente de manera se cuente con la accesibilidad pertinente para que toda la ciudadanía en general, incluyendo los ciudadanos en situación de discapacidad pueda tener una atención confortable, incluyente, justa y oportuna; además de garantizar el derecho que tiene la población de ser atendida en el orden de llegada mediante turnos que ordenen la prestación del servicio en pro de su eficiencia y transparencia, dando cumplimiento así al artículo 15 de la Ley 0962 del 2005 el cual expresa:

#ARTÍCULO 15. DERECHO DE TURNO. < Ver Notas de Vigencia> Los organismos y entidades de la Administración Pública Nacional que conozcan de peticiones, quejas, o reclamos, deberán respetar estrictamente el orden de su presentación, dentro de los criterios señalados en el reglamento del derecho de petición de que trata el artículo 32 del Código Contencioso Administrativo, sin consideración de la naturaleza de la petición, queja o reclamo, salvo que tengan prelación legal. Los procedimientos especiales regulados por la ley se atenderán conforme a la misma. Si en la ley especial no se consagra el derecho de turno, se aplicará lo dispuesto en la presente ley.

En todas las entidades, dependencias y despachos públicos, debe llevarse un registro de presentación de documentos, en los cuales se dejará constancia de todos los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los usuarios, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno, dentro de los criterios señalados en el reglamento mencionado en el inciso anterior, el cual será público, lo mismo que el registro de los asuntos radicados en la entidad u organismo. Tanto el reglamento como el registro se mantendrán a disposición de los usuarios en la oficina o mecanismo de atención al usuario.#

De igual forma, la Ordenanza N°17 del 15 de agosto de 2018 #por medio de la cual se

adopta la Política Pública de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia#, ordena adoptar un Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía que apunte a cubrir las necesidades identificadas por los grupos de valor intervenidos en la construcción de dicha Política, el ámbito de aplicación son todos los organismos y entidades de la Administración Pública Departamental, y conforme con su línea estratégica número 2 se debe garantizar la infraestructura física y tecnológica mediante las cuales se presta el servicio, la atención a la ciudadanía y garantizar a los usuarios un acceso universal a todos los trámites y servicios en condiciones de equidad y no discriminación.

Asimismo, el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), establece el proceso #Atención Ciudadana#, el cual tiene como objetivo gestionar el Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía en el Departamento de Antioquia, con el fin de satisfacer las necesidades de la población y sus requerimientos, mediante la implementación de políticas de servicio y protocolos de atención a través de los diferentes canales (presencial, telefónico y virtual), con calidad, oportunidad y en cumplimiento de la normatividad vigente.

Por todo lo anterior, la Dirección de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría de Suministros y Servicios buscar cumplir con sus funciones a través de la suscripción de un contrato que permita la adquisición de nueva tecnología para instalar un sistema de turnos en las sedes con las que cuenta la Gobernación de Antioquia que son un canal para que la ciudadanía pueda acceder a la oferta institucional y así cumplir con sus deberes y reclamar sus derechos.

Las sedes que requieren de este sistema de turnos son:

· Centro Administrativo Departamental
Cantidad taquillas: 20
Promedio de Cantidad de Ciudadanos (Mes): 4500

· Centro de Atención a la Ciudadanía
Cantidad taquillas: 22
Decodificador para Video Wall
Promedio de Cantidad de Ciudadanos (Mes): 5894

· Gerencia de Seguridad Vial
Cantidad taquillas: 7
Promedio de Cantidad de Ciudadanos (Mes): 800

· Secretaría de Educación
Cantidad taquillas: 14
Promedio de Cantidad de Ciudadanos (Mes): 800

· Dirección de Pasaportes
Decodificador para Video Wall

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

PLAN DE DESARROLLO: UNIDOS POR LA VIDA
LÍNEA ESTRATÉGICA: 5 Nuestra Gobernanza.
COMPONENTE: 3 Buen Gobierno de cara a la Ciudadanía
PROGRAMA: 7 Consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía
PROYECTO: Consolidación del Modelo Integral de Atención a la Ciudadanía
INDICADOR: Percepción de la Satisfacción Ciudadana

De acuerdo a Ordenanza 11 del 13/06/2024 de la Asamblea Departamental mediante la cual se aprueba el nuevo plan de Desarrollo #Antioquia Firme 2024-2027# el actual proceso contractual se encuentra en el marco de

PLAN DE DESARROLLO: Antioquia Firme 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: 5 Autonomía desde la gobernanza.
COMPONENTE: 2 Fortalecimiento institucional y gobernanza
PROGRAMA: 5.2.3 Relacionamiento Estado - Ciudadanía

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

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

En virtud de este propósito, define como función de la Secretaría de Suministros y Servicios a través de la Dirección de atención a la ciudadanía, #garantizar una atención eficiente e incluyente a la ciudadanía, facilitando el acceso a los trámites y servicios en la Gobernación de Antioquia#, servicio que es garantizado a través de la adquisición, instalación y mantenimiento de un sistema de turnos moderno y accesible para la Gobernación de Antioquia.

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

Por otra parte, mediante Decreto Departamental N° D 2021070000528 del 1 de febrero del 2021, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N°

202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de 2021 y ordenanza 07 de 2022, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

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

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

Para satisfacer la necesidad se hace necesario realizar un contrato para la #Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización# que cumpla con la norma técnica 6047 la cual regula la accesibilidad al medio físico en los espacios de servicio al ciudadano en la administración pública y la Ley 982 de 2005 por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones, con el fin de cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección de Atención a la Ciudadanía y garantizar la debida prestación del servicio a través de las sedes de la Gobernación de Antioquia a toda la ciudadanía en general, incluyendo los ciudadanos en situación de discapacidad pueda tener una atención confortable, incluyente, justa y oportuna; además de garantizar el derecho que tiene la población de ser atendida en el orden de llegada mediante turnos que ordenen la prestación del servicio en pro de su eficiencia y transparencia, dando cumplimiento así al artículo 15 de la Ley 0962 del 2005.

Además, debe incluir:
· Dispensadores de turnos asistidos
Cantidad: 6
· Decodificadores
Cantidad 11

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

2.1. Objeto

Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización, para las sedes donde se presta el servicio a la ciudadanía y se ofrece la oferta institucional de la Gobernación de Antioquia.

2.2. Especificaciones técnicas

Ver anexo especificaciones técnicas.

2.2.1. Adquisición de bienes

Los bienes que se adquieren mediante este contrato corresponden a los implementos que son necesarios para el debido funcionamiento del sistema de turnos a adquirir.

Los bienes corresponden a:

· Dispensadores de turnos asistidos
Cantidad: 6

· Decodificadores
Cantidad 11

· Sistema de gestión de turnos (licencia)

2.2.2. Requerimientos ambientales

Teniendo en cuenta que el objeto contractual del presente proceso no tiene impactos ambientales significativos, no se considerarán requerimientos ambientales.

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

Por parte del operador se deberá evidenciar el cumplimiento de los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal asociado a la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

Deberá dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en el Decreto de 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, norma que lo modifique o complemente, acorde con las especificaciones de la empresa, y demás normas que regulan el tema de Seguridad y Saluden el Trabajo que sean aplicables al objeto social del operador y las funciones a desarrollar en la ejecución del contrato.

Para ello, presentará durante la ejecución del contrato la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente.

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

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

De conformidad con la Circular K2020090000156 del 16 de marzo de 2020, la Secretaría de Tecnología de Información y las Comunicaciones emitió aval técnico al proceso de

contratación #Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia# mediante el radicado 2024020029634 del 27 de junio de 2024.

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

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 48000000 # Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios.
FAMILIA: 48110000 # Máquinas expendedoras
CLASE: 48111400 # Máquinas expendedoras de dinero en efectivo
PRODUCTO: 48111406 # Sistema de numeración de filas

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43210000 # Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211600 # Accesorios de computador
PRODUCTO: 43211608 # Equipo codificador y decodificador

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43210000 # Equipo informático y accesorios
CLASE: 43212100 # Impresoras de computador
PRODUCTO: 43212108 # Impresoras de Cinta Térmica

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43230000 # Software
CLASE: 43232100 # Software de edición y creación de contenidos
PRODUCTO: 43232108 # Software de calendario y programación de citas

CLASIFICACION: F - Servicios
SEGMENTO: 81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA: 81110000 - Servicios informáticos
CLASE: 81112000 - Servicios de Datos
CLASE: 81112200 - Mantenimiento y soporte de software

2.3. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia # Secretaría de Suministros y Servicios
Contratista: Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

2.4. Plazo

Cinco (5) meses contados a partir de la firma del acta de inicio, sin superar el 13 de diciembre de 2024.

2.5 Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: La instalación de todo el hardware y el software del sistema de turnos deberá ser en las siguientes sedes de la Gobernación de Antioquia, las cuales se encuentran todas ubicadas en el Centro Administrativo Departamental y su sótano externo.

Lugar de Entrega de documentos: Los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato se entregarán en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, Centro Administrativo Departamental #José María Córdova#, ubicado en la calle 42B N° 52-106, oficina 203.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

Para la ejecución de este contrato se requiere de suministros y prestación de servicios

2.7. Obligaciones de las Partes

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

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la instalación, configuración y puesta en marcha del sistema de gestión de turnos y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto en las diferentes sedes.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.

2. Suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos, de acuerdo con las especificaciones determinadas en el proceso de selección.
3. Cumplir con la totalidad de los requerimientos definidos en el numeral 2.2 del estudio previo denominado #Especificaciones técnicas#, teniendo en cuenta cada una de las condiciones y especificaciones descritas.
4. Instalar, configurar e implementar el sistema de gestión de turnos en las diferentes sedes definidas.
5. Suministrar sin costo adicional para la Gobernación de Antioquia, durante el tiempo que dure la garantía, los repuestos que se requieran en caso de daño en el Hardware instalado.
6. Suministrar sin costo adicional para la Gobernación de Antioquia, durante el tiempo que dure la garantía, los insumos necesarios para la impresión de los turnos.
7. Realizar acompañamiento presencial durante la implementación y puesta a punto del sistema completo y dos semanas luego de implementación, la instalación y puesta en marcha de los equipos y el sistema de turnos.
8. Realizar mantenimiento preventivo cada tres meses durante la ejecución del contrato, realizando la entrega de un informe que evidencie lo realizado.
9. Realizar mantenimientos correctivos cada que el sistema de gestión de turnos así lo requiera, con el fin de mantener actualizado el sistema, sin errores y con las características solicitadas en las especificaciones técnicas, realizando la entrega de un informe que evidencie lo realizado.
10. Realizar las actualizaciones de nuevas versiones del software sin costo adicional parala Gobernación de Antioquia durante el tiempo de la ejecución del contrato.
11. Realizar la instalación y activación del software y el hardware en un plazo máximo de 2 meses hábiles luego de la firma del acta de inicio.
12. Entregar el certificado de licencia del software adquirido a nombre del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
13. Entregar la información de contacto del fabricante a quien pueda recurrir el Departamento de Antioquia para casos de soporte técnico o garantía de los bienes ofrecidos; relacionar: nombre sede, teléfono fijo, teléfono celular, dirección de e-mail y horario de atención.
14. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
2. Cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo y demás normas que rijan la materia.
3. Contar con todas las licencias, permisos y autorizaciones respectivas de acuerdo a la normatividad colombiana para el desarrollo del objeto del Contrato.
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad aplicable para la ejecución del proyecto
5. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
6. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del

contrato.

7. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos.
8. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
9. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
10. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
11. Informar a la supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
12. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
13. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
14. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
15. El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por el Gobierno Nacional y Departamental para la prevención, mitigación y contención del COVID-19 u otras enfermedades que puedan afectar el cumplimiento del contrato.
16. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
17. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
18. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las

instrucciones y directrices de la DIAN.
19. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor f iscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Garantizar la visibilidad de la vinculación y apoyo del Departamento de Antioquia, a través de la disposición de la imagen institucional en todas las estrategias de comunicación que se produzcan para el desarrollo las actividades, disponiéndolas en lugar visible y concediendo los respectivos créditos en los mensajes, regidos por el Manual de Identidad del Departamento de Antioquia. Las piezas producidas, así como cualquier información que se vaya a suministrar a la prensa hablada, escrita o un tercero, deberán contar con la autorización del Departamento, acogiéndose a los lineamientos establecidos en la Política de Comunicaciones y al Manual de Identidad Corporativa impartidos por la Oficina de Comunicaciones del Departamento de Antioquia.
22. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique). Los precios de los bienes referenciados por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
23. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
24. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7.3. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar. Verificar la efectiva entrega del bien y el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por parte del Contratista, entre otras.
6. Verificar la efectiva entrega del bien y el cumplimiento de todas las obligaciones adquiridas por parte del Contratista, entre otras.
7. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al contratista.
8. Revisar y avalar los formatos de recibo de los elementos, diligenciados por el contratista como requisito previo al pago.
9. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes

de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
10. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
11. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
12. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
13. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
14. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
15. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
16. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

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

En virtud de lo establecido en el inciso 2° del literal a) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por regla general, independientemente de la cuantía, los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, deben ser adquiridos, haciendo uso del procedimiento de subasta inversa " electrónica o presencial" según artículo 2.2.1.2.1.2.5 del citado Decreto. El proceso contractual que pretende adelantarse, dada la naturaleza de los bienes, el objeto, la reglamentación normativa existente a la fecha y la implementación con que cuenta el Departamento de Antioquia, debe adelantarse mediante el procedimiento de subasta inversa electrónica.

El proceso de verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, se hará mediante revisión y evaluación, con el fin de hacer constar el cumplimiento de las características mínimas. Se elige para la selección objetiva de la oferta más favorable técnica y económica, la verificación de la capacidad financiera y experiencia.

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

4.1 Análisis del sector

Ver Anexo 2 #Análisis del Sector#4.2.

Presupuesto oficial

La Dirección de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia, solicito cotización al respecto a varias empresas que pueden proveer el objeto contractual, sin embargo solo se recibieron tres (3) cotizaciones; se revisó el cumplimento de las características técnicas requeridas y se evidenció que dos de ellas no cotizaron el almacenamiento en la nube y la otra no cotizó el sistema para la generación de turnos, ya

que es la representante de la empresa actual ya dispone de dicho componente.

Con las cotizaciones enviadas por los proveedores se estableció el estimativo del presupuesto oficial de la contratación a desarrollar y para esto se ponderó el valor del componente del sistema cotizado por el proveedor B y C para igualar las condiciones del análisis. De esta forma se obtuvo un valor estimado de todos los componentes y se realiza el promedio para determinar el presupuesto oficial.

La oferta más favorable de acuerdo al estudio realizado fue de la empresa 1, sin embargo, se promedian los valores para ajustarse más a la realidad del mercado y evitar desviaciones por posibles precios artificialmente bajos en alguno de los componentes

Con la información obtenida se realiza el presupuesto oficial:

PRESUPUESTO OFICIAL AJUSTADO	VALOR TOTAL CON COMPONENTE FALTANTE	COMPONENTE AJUSTADO	VALOR TOTAL
COTIZACION 1	$ 87.152.496	$ 30.265.124	$ 117.417.620
COTIZACION 2	$ 160.835.276	$ 0	$ 160.835.276
COTIZACIÓN 3	$ 174.680.932	$ 0	$ 174.680.932
PROMEDIO AJUSTADO	$ 190.814.454		

Para el presente proceso, se estima un presupuesto oficial de Ciento noventa millones ochocientos catorce mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos ($190.814.454)

4.3. Forma de pago de los recursos

En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA mediante pagos parciales teniendo en cuanta la ejecución del contrato de la siguiente manera:

10% con el plan de trabajo aprobado por la supervisión del contrato
20% con la instalación del hardware
30% con la instalación e implementación del software
40% con el informe final y recibo a satisfacción.

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

El Supervisor designado solo aprobará el pago de bienes y aquellas actividades que sean

comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

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

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

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

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

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

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

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

IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

que lo excluye o le otorga la exención.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ordenanza N° 20 del 26 de agosto de 2022.

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

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

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

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

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

· Banco de proyectos:

Nombre: Consolidación Modelo integral de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia
BPIN/BPID: 2020003050061
Elemento PEP: 22-0277
Vigente hasta: 09/09/2024
Número de certificado: 202400005911

· Rubro presupuestal: 2320201003/174H/4-2531/C45994/22077
· Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP: 3600004289# 27/06/2024. - Valor ($244.780.552)
· Vigencia futura: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con la normativa aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa Electrónica, se tendrá como único criterio de evaluación y selección el MENOR PRECIO OFERTADO.

El Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en relación a los procesos de

selección abreviada mediante subasta inversa señala que: La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Sobre el particular de la escogencia del contratista, el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la entidad estatal debe adjudicar el proceso de subasta inversa electrónica al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Aunado a lo anterior, para poder participar del proceso contractual, se debe de cumplir con los requisitos que se establecen en el numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual manifiesta: La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

El Departamento verifica la capacidad jurídica, la experiencia, capacidad financiera y de organización que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permita el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

5.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

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

5.1.1 REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO

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

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

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

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:
· Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
· Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
· No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la

Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.

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

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

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

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

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), para el caso naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

Las condiciones a exigir se deben señalar en el pliego, así como los parámetros de verificación y los documentos que se deben presentar. Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.

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

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

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

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

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

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

DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

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

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

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

La información contenida en el certificado del registro de proponentes será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 #Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales# y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la carta de presentación de la propuesta el proponente

manifiesta, que ha sido informado por EL DEPARTAMENTO de lo siguiente: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad

futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

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

AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

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

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

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

del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

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

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

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

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

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

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

Los anteriores requisitos se acreditarán de conformidad con la Ley vigente del País de

origen de la sociedad proponente.

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

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

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

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

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

APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

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

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.

NOTA: Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la #abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros#, no se requiere de la Consularización a

que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de #apostille#, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

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

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

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

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

Documento expedido en el exterior

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), mediante certificación suscrita por el mismo, acompañada de las planillas de pago al sistema se seguridad social o certificado de afiliación con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros

integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor f iscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación dela propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

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

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

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

CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el

representante legal como de la persona jurídica a la que representan.

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

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON

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

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El

proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

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

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

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

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico

5.1.2.1 Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

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

5.1.2.2 Certificación del software

El contratista deberá demostrar mediante certificación la propiedad intelectual del software,en caso de ser los fabricantes.

En caso de ser distribuidores, la certificación deberá darse por parte de la casa matriz.

No obstante, el contratista deberá entregar el certificado de licencia del software adquiridoa nombre del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

5.1.2.3 Experiencia del Proponente

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

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

El proponente que no solicite aplicación de criterio diferencial para acreditar la experiencia, deberá demostrarla con hasta dos (02) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en los siguientes códigos UNSPSC:

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 48000000 # Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios.
FAMILIA: 48110000 # Máquinas expendedoras
CLASE: 48111400 # Máquinas expendedoras de dinero en efectivo
PRODUCTO: 48111406 # Sistema de numeración de filas

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43210000 # Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211600 # Accesorios de computador
PRODUCTO: 43211608 # Equipo codificador y decodificador

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final

SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43210000 # Equipo informático y accesorios
CLASE: 43212100 # Impresoras de computador
PRODUCTO: 43212108 # Impresoras de Cinta Térmica

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43230000 # Software
CLASE: 43232100 # Software de edición y creación de contenidos
PRODUCTO: 43232108 # Software de calendario y programación de citas

CLASIFICACION: F - Servicios
SEGMENTO: 81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA: 81110000 - Servicios informáticos
CLASE: 81112000 - Servicios de Datos
PRODUCTO: 81112200 - Mantenimiento y soporte de software

En caso de proponente plural, el valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y la sumatoria de la experiencia debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

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

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

5.1.2.5 Acreditación de la Experiencia Requerida

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener la información necesaria para verificar las exigencias de la entidad así:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato, cuando aplique
- Fecha de iniciación del contrato, cuando aplique
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

- Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.2.6 Experiencia Criterio Diferencial MIPYME

El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresaria, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia con hasta tres (03) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

En caso de proponente plural, el valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y la sumatoria de la experiencia debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial

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

Estos deberán estar debidamente certificados de acuerdo con el numeral 5.1.2.5

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

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

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

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

anteriores al cierre del proceso.

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

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

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

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

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

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero

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

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

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

conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

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

Con el propósito de #continuar promoviendo la reactivación económica#, el Decreto 1041 de 2022 extendió hasta el año 2023 la facultad para inscribir en el RUP la información financiera y organizacional de los oferentes correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales.

No obstante, con la pérdida de vigencia de los parágrafos transitorios de los artículos2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 ibidem adicionados por el art. 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el art. 3 del Decreto 579 de 2021 es inaplicable por sustracción de materia. En consecuencia, cesa la posibilidad de acreditar los indicadores de los numerales 3 y 4 artículo 2.2.1.1.1.5.3 ibidem teniendo en cuenta el mejor año f iscal que se refleje en el registro de cada proponente.

Estas normas transitorias no perdieron su vigencia con la finalización de la emergencia sanitaria, pues el Decreto 1041 de 2022 #al prorrogar las medidas de los Decretos 399 y 579 de 2021# las extendió durante el 2023, vigencia f iscal que finalizó el 31 de diciembre pasado. En consecuencia, una interpretación razonable permite concluir que a partir del 1° de enero de 2024 los indicadores deben acreditarse frete a la Cámara de Comercio conforme a las reglas de generales del Decreto 1082 de 2015, es decir, con la información contable del año inmediatamente anterior nums. 1.3 y 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En ese sentido, debe tenerse en cuenta que por no existir una norma que amplíe a la vigencia 2024 las medidas adoptadas en los Decretos 399 y 579 de 2021 y 1041 de 2022, aquellas personas que desde el 1 de enero de 2024 realicen inscripción o renovación del RUP solo podrán reportar ante las cámaras de comercio la información contable y los estados financieros del último año fiscal.

Sin perjuicio de que para el proceso de renovación, actualización y registro de matrículas en el RUP durante 2024 no le serían aplicables los beneficios indicados anteriormente, los indicadores financieros de anualidades anteriores si podrán ser empleados por los proponentes en los procesos de selección que tengan lugar durante los primeros meses del año 2024.

En la medida en que la información con la que se renovó la matrícula durante el año 2023 haya incluido la información financiera de los años 2021 y 2022, los proponentes que participen en procesos de selección que se lleven a cabo con anterioridad al quinto día hábil del mes de abril podrán cumplir con requisitos de capacidad financiera, incluso

utilizando información de los años 2021 y 2022.

Esto se debe a que la información vigente en la matrícula del RUP se mantiene en f irme, hasta que sea sustituida con una renovación, actualización, o en caso de que el proponente no renueve su matrícula oportunamente. Para el año 2024, los proponentes podrán registrar sus solicitudes de renovación de matrícula en el RUP a más tardar el 5 de abril.

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

Para el caso descrito anteriormente en cuanto a la renovación y actualización, el proponente deberá remitir la constancia que acredite a la entidad haber presentado y radicado el trámite de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio a más tardar el 5 día hábil del mes de abril a fin de poder verificar la vigencia del mismo.

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

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

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

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

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

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

5.1.3.1 Índice de Liquidez:

Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1.6

5.1.3.2 Nivel de Endeudamiento:

Pasivo total sobre activo total: Menor o igual a 0.47

5.1.3.3 Razón de Cobertura de Intereses:

Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 2.37

5.1.3.4 Capital de trabajo:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.4 Requisitos de Capacidad Organizacional

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

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

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
TECNICA	5	Conformidad con las especificaciones técnicas	CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS
TECNICA	11	Presentación de muestra según especificaciones técnicas	EL CONTRATISTA DEBERÁ DEMOSTRAR MEDIANTE CERTIFICACIÓN LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL SOFTWARE, EN CASO DE SER LOS FABRICANTES.

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
TECNICA	8	Experiencia Acreditada mayor o igual a	HASTA DOS (02) CONTRATOS CUYO OBJETO Y/O ALCANCE ESTÉ RELACIONADO CON EL OBJETO DEL PRESENTE PROCESO, Y CUYA SUMATORIA SEA MAYOR O IGUAL AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL
JURIDICA	1	Fotocopia cedula persona natural o Repres.Legal P. jurídicas	
JURIDICA	10	Certificación Responsabilidad Fiscal	
JURIDICA	11	Certificado de no sanciones o incumplimiento	
JURIDICA	12	Certificado de antecedentes disciplinarios	
JURIDICA	13	Certificado de Existencia y Representación Legal	
JURIDICA	14	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT)	
JURIDICA	19	Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	
JURIDICA	2	Carta de presentación de la propuesta	
JURIDICA	20	Copia de la Tarjeta Profesional	
JURIDICA	21	Garantía Seriedad Oferta con vigencia 3 meses desde cierre	
JURIDICA	22	Cerificado del Registro Único de Proponentes RUP	
JURIDICA	23	Cerificado Sistema Gestión Seguridad y Salud enel Trabajo	

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
JURIDICA	24	Cerificado de Antecedentes Judiciales	
JURIDICA	25	Cerificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas	
JURIDICA	26	Cerificado de Anticorrupción/Lista Clinton	
JURIDICA	27	Cerificado Junta Central de Contadores	
JURIDICA	28	certificado REDAM	
JURIDICA	5	Acreditación representante domiciliado Col para extranjeros	
JURIDICA	7	Documento de conformación de la Unión Temporal, Consorcios u	
JURIDICA	9	Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguri	
LOGISTICA	7	Índice de liquidez igual o superior a	MAYOR O IGUAL A 1.6
LOGISTICA	3	Índice de endeudamiento igual o inferior a	MENOR O IGUAL A 0.47
LOGISTICA	13	Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A 2.36
LOGISTICA	2	Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL AL 20% DEL PRESUPUESTO OFICIAL.
LOGISTICA	14	Rentabilidad del patrimonio	MAYOR O IGUAL QUE 0.01
LOGISTICA	15	Rentabilidad del activo	MAYOR O IGUAL QUE 0.01

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
PRECIO	0001	Menor precio	OFERTA MAS FAVORABLE CON	100

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
			EL CUMPLIMIENTO DEL 100%	

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

Ver Anexo.

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

· Cumplimiento:

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como son: i) El incumplimiento total o parcial del contrato; ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato; iii) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra; y iv) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria suscritas en el contrato. Los seis (6) meses más corresponden a los cuatro meses de liquidación bilateral estipulado en la norma, más los dos meses de la liquidación unilateral

· Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones:

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los perjuicios derivados y ocasionados por un eventual incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en la ejecución del contrato amparado.

· Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:

De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLMV	Duración Adicional	Periodo
Amparo	**Descripción Amparo**	**%**	**Cant. SMLMV**	**Duración Adicional**	**Periodo**
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20,00		6	MESES
CALI	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	10,00		1	AÑOS
PRES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5,00		3	AÑOS
FUNC	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO	15,00		1	AÑOS
RESP	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL	0,00	200	0	

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

1. Si el valor de lo que se pretende comprar es inferior al umbral establecido; esto es los 125.000 dólares americanos.
2. Si el Departamento de Antioquia, está incluido en la lista de entidades a las que les aplican los tratados.
3. Si hay excepciones aplicables al proceso de contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Ver Anexo. Acuerdo comerciales

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 estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la

presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

De acuerdo con el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que adiciona el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 al Decreto 1082 de 2015,

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (Umbral PYMES US $125.000 / Umbral PYMES COL$ 532.338.092), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

Igualmente, el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 ibídem que reglamenta la modalidad de mínima cuantía, establece el procedimiento para limitarlo a Mipyme.

Por lo anterior, conforme al valor del presente proceso de selección, éste es susceptible de limitarse a convocatorias Mipymes.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo

2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

Nota 1: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Para efectos de la Limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme al momento de su presentación.

Nota 3: La certificación expedida por la persona natural o el representante legal y el contador o revisor f iscal, si están obligados a tenerlo, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de máxima de expedición de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.

Nota 4: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La entidad pone a disposición el ANEXO: MODELO PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES.

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

En cumplimiento del modelo contractual vigente, debe relacionarse el número y fecha del Acto Administrativo que designa el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes con el rol correspondiente.

Ejemplo: Mediante Resolución No. 2024060078840 de 07 de junio de 2024, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Carlos Alberto Muñoz Castrillón # Profesional Universitario # Secretaría de Suministros y Servicios.
Rol Logístico: Diana Cristina Gutiérrez Gómez # Profesional Universitario # Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Rol Técnico: Erica María Duque Mosquera # Profesional Universitario # Secretaría de Suministros y Servicios

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

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

Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003

12. ANEXOS

1. Especificaciones Técnicas
2. Análisis del Sector
3. Calculo de Presupuesto, incluyendo cotizaciones
4. CDP
5. Banco de Proyectos
6. Matriz de Riesgos
7. Acuerdos internacionales
8. Resolución CAE
9. Aval TIC 2024020029634 del 27 de junio de 2024

ERICA MARIA DUQUE MOSQUERA
Profesional Universitario # Rol Técnico

CARLOS ALBERTO MUÑOZ CASTRILLÓN
Profesional Universitario # Rol Jurídico

DIANA CRISTINA GUTIÉRREZ GOMEZ
Profesional Universitario # Rol Logístico

CATALINA DUQUE BOTERO

Directora Atención a la Ciudadanía

Fecha de Creación: Medellín, (Julio, 04, 2024)

Fecha de Aprobación:

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Dispensadora de Turnos Asistida

El contratista deberá proveer dispensadoras de turnos asistidas, las cuales se trata de un pequeño mueble que contiene de manera interna una impresora térmica para imprimir los turnos, además de una pantalla como máximo de 16 pulgadas y lector de cédula incorporado. Esta dispensadora será administrada por el recurso humano que disponga la Gobernación de Antioquia para los puntos de información y así se pueda expedir el ficho para el servicio requerido.

- Esta dispensadora deberá funcionar de manera independiente, es decir, no requerir la conexión a ninguno de los equipos de la Gobernacion de Antioquia.
- Deberá contener una impresora térmica adecuada para el alto flujo de atenciones, por lo que, deberá ser rápida en la expedición del turno y contar con un cortador automático de papel de alta durabilidad y velocidad.
- Deberá contar con una pantalla táctil incorporada de máximo 16 pulgadas.
- Deberá contar con un lector de cédula incorporado que permita leer los documentos de los ciudadanos de una manera rápida y ágil, con el fin de almacenarlos y además reflejar su nombre en el llamado de turnos de la pantalla y del sonido.
- El turno físico (impresión) deberá ser de un tamaño adecuado para que contenga el logo de la Gobernación de Antioquia, el nombre del servicio o un abreviado de este, el número del turno y la fecha y hora de impresión.

Nota: Para el caso de la opción de adquisición por favor especificar el tiempo de garantía.

2. Sistema de Turnos

El contratista deberá proveer el sistema de turnos mediante el cual se realizará la debida asignación de las filas dentro de las sedes de la Gobernación de Antioquia, permitiendo así brindar un servicio de manera más ordenada y eficaz, garantizando a la ciudadanía su derecho al turno y a una atención con altos estándares de calidad y de manera oportuna.

El software del sistema de turnos deberá contar con las siguientes especificaciones:

- Deberá permitir la creación de diferentes servicios al interior de cada sede, teniendo en cuenta que, todas atienden una oferta institucional variada, la cual dependerá de la secretaria u organismo que brinde sus servicios en la sede. Esta oferta de servicios puede variar en el tiempo, por lo que, el sistema deberá permitir la creación de nuevos servicios y la eliminación o archivo de servicios que ya no sean usados dentro de la sede.
- El sistema deberá ser instalado en todos los computadores de la sede, logrando así, que todos los puestos de trabajo se encuentren dentro del sistema de turnos. Las sedes donde se instalará el software son: Centro Administrativo Departamental (20 taquillas), Centro de Atención a la Ciudadanía

(22 taquillas), Gerencia de Seguridad Vial (10 taquillas) y Secretaría de Educación (15 taquillas).

- El contratista deberá garantizar que, desde la Dirección de Atención a la Ciudadanía se cuente con un usuario administrador del sistema, con el fin poder crear los servicios y usuarios que se requieran en la operación diaria.
- El sistema de turnos deberá realizar el llamado del ciudadano por tu propio nombre en las pantallas, permitiendo que desde las salas de espera de las diferentes sedes al momento del llamado el ciudadano pueda identificar su nombre en la pantalla. Esto teniendo en cuenta que, dentro de nuestra población atendida, se encuentran ciudadanos en situación de discapacidad
- El sistema deberá realizar el llamado del turno con un sistema sonoro adecuado, mediante el cual los ciudadanos que se encuentren en sala de espera puedan escuchar su llamado. Esto teniendo en cuenta que, dentro de nuestra población atendida, se encuentran ciudadanos en situación de discapacidad.
- **El sistema deberá contar con una interpretación en lenguaje de señas de llamado del turno el cual deberá visualizarse en las pantallas de las sedes, esto con el fin de garantizar que la ciudadanía en situación de discapacidad auditiva que se encuentre en la sede pueda entender de manera adecuada el llamado del turno.**
- El sistema deberá permitir una clasificación o tipificación detallada de las atenciones, teniendo en cuenta que, la oferta institucional es robusta para determinarla desde el llamado del turno.
- El sistema deberá permitir la programación de diferentes tiempos de atención para cada uno de los servicios y las sedes.
- El sistema deberá permitir el logueo y deslogueo de cada una de las personas que estarán en las taquillas, garantizando así usuarios únicos e intransferibles para los servidores y contratistas.
- El sistema deberá contener opciones de desconexión que el servidor o contratista pueda registrar dentro del turno (almuerzo, reunión, falla sistema, etc)
- El sistema deberá permitir trasladar el turno de una taquilla a otra sin que el ciudadano deba pasar nuevamente por el punto de información.
- El sistema deberá tener una disponibilidad del 99,5%

3. Seguimiento en Tiempo Real

El contratista deberá garantizar que el sistema de turnos permita un monitoreo de cada sede y todas las taquillas en tiempo real, con el fin de que se pueda hacer seguimiento al llamado de los turnos, realizar un control de las filas y controlar los tiempos de atención.

4. Reportes

El contratista deberá garantizar que el sistema de turnos permita el descargue de reportes que contenga como mínimo la siguiente información:

- Reporte de logueos y deslogueos por sede y por usuario con fecha y hora de cada una de las conexiones.
- Reporte general de los turnos atendidos en cada sede, que contenga como mínimo: número del turno, fecha y hora de impresión, fecha y hora de llamado, fecha y hora de atención, taquilla, servicio, servidor o contratista, cédula del ciudadano, nombre del ciudadano.
- Reporte de atenciones por persona.
- Reporte de atenciones por ciudadano

5. Soporte y Mantenimiento

El contratista deberá proporcionar el servicio de soporte y mantenimiento al sistema implementado y las dispensadoras de turnos, con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento de estos. Este soporte se realizará teniendo en cuenta los siguientes ANS:

Incidente Menor: Corresponde a incidentes clasificados como menores porque no afectan la prestación del servicio, es decir, incidentes que se presenten en las funcionalidades del sistema que no estén relacionadas con la asignación de los turnos, como los reportes, el funcionamiento de los videos o pautas en las pantallas, el llamado por voz del turno.

Este incidente tendrá una repuesta por parte del contratista de hasta 8 horas hábiles.

Incidente Prioritario: Corresponde a incidentes clasificados como prioritarios aquellos que afecten parcialmente la prestación del servicio, como la afectación en el lector de cédulas, afectación en el llamado del turno a través de las pantallas, afectación en las impresoras, afectación de la interpretación en lenguaje de señas.

Este incidente tendrá una repuesta por parte del contratista de hasta 6 horas hábiles.

Incidente Crítico: Corresponde a incidentes críticos todos aquellos que comprometan de manera total la prestación del servicio, es decir, que afecten componentes del sistema que sean esenciales para la asignación de los turnos, como la caída del sistema, el daño de la transmisión de las pantallas, el daño de la pantalla de la dispensadora de turnos.

Este incidente tendrá una repuesta por parte del contratista de hasta 4 horas hábiles.

La atención de todos los incidentes podrá realizarse de manera, telefónica, virtual o presencial, esto según lo considere el contratista, sin embargo, sea cual sea el medio, se deberá dar cumplimiento a la solución dentro del ANS estipulado.

Para el cumplimiento de las características de los ANS anteriormente mencionados se requiere que el contratista cuente con una sede local o en su defecto certifique que cuente con un aliado dentro del Área Metropolitana que atienda los incidentes de manera presencial cuando así se requieran, además de realizar presencia por dos semanas luego de la implementación y puesta en marcha del sistema.

El contratista deberá realizar mantenimiento preventivo cada tres meses durante la ejecución del contrato y/o la garantía. Durante la implementación del sistema se deberá garantizar acompañamiento presencial por parte del contratista, además de la realización del primer manteamiento preventivo, 15 días calendario después de la implementación del sistema.

El contratista deberá garantizar la realización de los mantenimientos correctivos necesarios durante le ejecución contractual, garantizando que, ante las fallas que puedan presentarse en el software y el hardware, la reparación de las mismas se ejecute en un término no mayor a 24 horas.

6. Capacitación

El contratista deberá garantizar capacitación y entrenamiento presencial en el uso de la herramienta y todas sus características, teniendo en cuenta los diferentes roles que desempeñan las personas que se encuentran en las sedes, es decir, los que estarán en las taquillas, los que estarán en los puntos de información y los que administrarán el sistema. Esta capacitación deberá realizarse dos veces durante la ejecución del contrato en cada una de las sedes,

Asimismo, el contratista deberá estar en la capacidad de brindar capacitación telefónica o virtual de manera permanente durante la ejecución del contrato.

NOTA: Es importante tener en cuenta que la Gobernación de Antioquia cuenta actualmente con los televisores necesarios para las pantallas del llamado de turnos y los que componen los dos Video Wall, con las siguientes especificaciones técnicas.



Así mismo se cuenta con impresoras térmicas de turnos asistidas, las cuales tienen las siguientes especificaciones:



Lo anterior con el fin de pueda ser tenido en cuenta para reutilizar dentro del proceso de implementación del sistema de turnos. En caso de que no se puedan ser utilizados se deberá justificar de manera detallada y técnica la razón por la cual deben cambiarse o reemplazarse.

FICHAS TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y GENERADOR DE TURNOS

Item	Cantidad
Dispensadora de Turnos Asistida	6
Sistema de gestión y generación de turnos	1
Decodificadores (para Pantallas)	11

Dispensadoras de Turnos Asistida
Cantidad: 6

ITEM	CARACTERÍSTICA MÍNIMA
Tipo de dispensador	Asistido (de mesa)
Pantalla Táctil	Incorporada máximo de 16 pulgadas
Impresora térmica	Deberá contener una impresora térmica interna, adecuada para el alto flujo de atenciones, por lo que, deberá ser rápida en la expedición del turno
Cortador de papel	Contar con un cortador interno automático de papel de alta durabilidad y velocidad.
Velocidad	Alta
Lector de cédula	Incorporado que permita leer los documentos de los ciudadanos de una manera rápida y ágil, con el fin de almacenarlos y además reflejar su nombre en el llamado de turnos de la pantalla y del sonido
Funcionamiento	Autónoma
Turno físico	Debe ser de un tamaño adecuado, el cual debe tener: Logo de la Gobernación de Antioquia Nombre del servicio o un abreviado de este Número del turno Fecha Hora de impresión
Integración	Del sistema con la visualización en las carteleras digitales y agendamiento de turnos
Administración del dispensador	Será administrada por el recurso humano que disponga la Gobernación de Antioquia para los puntos de información y así se pueda expedir el ficho para el servicio requerido.
Aplicación	Esta dispensadora deberá contener un aplicativo que pueda ser conectado al computador para así realizar la debida impresión o dispensación del turno o podrá funcionar de manera independiente.
Garantía	

Cobertura	En partes, mano de obra y sitio del dispensador completo, relacionados en estas especificaciones. El tiempo de reemplazo de las partes o del dispensador se hará en un tiempo máximo de 72 horas luego de haber reportado el caso. Los repuestos son originales, nuevos y embalados en su respectivo empaque.
Tiempo	1 año
Conectividad	
Red Ethernet	Gigabit ethernet 10/100/1000 (RJ 45)
Software	
Sistema Operativo	Indicar tipo de sistema operativo y funcionamiento
Energía	
Fuente de poder	**desde 120 W con eficiencia mínima del 85%**
Certificados El certificado debe contener un mecanismo para su verificación, como: código, teléfono, correo electrónico, u otros.	
Garantía	**Certificado de Garantías.** El proponente deberá aportar certificación vigente, expedida por el fabricante, con fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde especifique la garantía total en años solicitada de los dispensadores que se están ofertando, garantizando los suministros por el tiempo vigente de la garantía.
Distribuidor Autorizado	**Certificado distribuidor autorizado.** El proponente deberá aportar certificación vigente expedida por el fabricante o distribuidor mayorista autorizado por el fabricante que no tenga representación en Colombia, con fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde conste el reconocimiento de ser distribuidor autorizado por éste, de los dispensadores ofertados

Sistema de Gestión y Generación de Turnos
Cantidad: 1

ITEM	CARACTERÍSTICA MÍNIMA
Gestión de Turnos web	Realizar la gestión de los turnos a través de la aplicación Web que permita controlar la gestión de los turnos. Debe contar con cuenta de usuario administrador con el cual se puedan crear los servicios y usuarios que se requieran en la operación diaria. Debe integrar estados de turnos como contenido institucional.

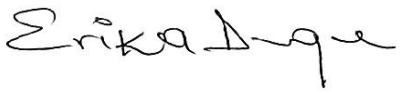
Solicitud de turnos móvil	Aplicación móvil para la utilización por parte de los usuarios con los servicios ofrecidos, tiempo estimado del turno.
Mensajes de aviso	El sistema debe enviar mensajes de aviso a los usuarios a través del celular: como tiempo de espera, turnos que faltan por llamarle.
Número de sedes a instalar el sistema	Son 4 sedes donde se instalará el software son: Centro Administrativo Departamental (20 taquillas), Centro de Atención a la Ciudadanía (22 taquillas), Gerencia de Seguridad Vial (10 taquillas) y Secretaría de Educación (15 taquillas).
Reproducir Sonido y visualizar en pantallas	El sistema debe reproducir sonido al realizar el llamado del ciudadano por el nombre en las pantallas y que se visualice en ellas: nombre, número del turno, módulo, vista informativa
Lenguaje de señas	**Contar con interpretación de lenguaje de señas de llamado del turno el cual deberá visualizarse en las pantallas de las sedes**
Taquillas de atención	El sistema debe cubrir 67 taquillas de atención
Número de atenciones al mes	Aproximadamente 55.000
Generar informes	El software debe permitir generar informes en Excel ó PDF
Garantía	
Tiempo	1 año
Certificados El certificado debe contener un mecanismo para su verificación, como: código, teléfono, correo electrónico, u otros.	
Garantía	**Certificado de Garantías.** El proponente deberá aportar certificación vigente, expedida por el fabricante, con fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde especifique la garantía total en años solicitada de los dispensadores que se están ofertando, garantizando los suministros por el tiempo vigente de la garantía.
Distribuidor Autorizado	**Certificado distribuidor autorizado.** El proponente deberá aportar certificación vigente expedida por el fabricante o distribuidor mayorista autorizado por el fabricante que no tenga representación en Colombia, con fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde conste el reconocimiento de ser distribuidor autorizado por éste, de los dispensadores ofertados
Certificado de Seguridad	
Certificado SSL	El sitio de la aplicación de gestión de turnos debe tener certificado digital que autentique la identidad del sitio web y que habilite una conexión cifrada por 1 año.
Capacitación	

Entrenamiento en el sistema	Deberá realizarse dos veces durante la ejecución del contrato en cada una de las sedes teniendo en cuenta los roles
Sistema Operativo	
Compatibilidad	El sistema de gestión de turnos debe ser compatible con Windows 10 Pro de 64 bits ó superior.
Servicios adicionales	
Hosting	Contar con el sitio de alojamiento para la publicación del sitio web
Backup	Realizar backup de la información según la frecuencia que defina la Gobernación
Levantamiento de requerimientos	Realizar el levantamiento de información con la Gobernación de Antioquia
Parametrización	Realizar la parametrización de la herramienta con la Gobernación de Antioquia
Implementación y puesta en marcha	Realizar la implementación y puesta en marcha del Sistema de gestión de turnos validado por la Gobernación de Antioquia

Decodificadores de Pantalla
Cantidad 11

ITEM	CARACTERÍSTICA MÍNIMA
Hardware	Tipo decodificador que debe incluir accesorio de red cableada para instalar en los 11 televisores ubicados en las diferentes sedes.
Integración	Del sistema con la visualización en las carteleras digitales y agendamiento de turnos
Garantía	
Tiempo	1 año
Certificados El certificado debe contener un mecanismo para su verificación, como: código, teléfono, correo electrónico, u otros.	
Garantía	**Certificado de Garantías.** El proponente deberá aportar certificación vigente, expedida por el fabricante, con fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde especifique la garantía total en años solicitada de los dispensadores que se están ofertando, garantizando los suministros por el tiempo vigente de la garantía.
Distribuidor Autorizado	**Certificado distribuidor autorizado.** El proponente deberá aportar certificación vigente expedida por el fabricante o distribuidor mayorista autorizado por el fabricante que no tenga representación en Colombia, con

	fecha no superior a 1 mes a la fecha de cierre del presente proceso, donde conste el reconocimiento de ser distribuidor autorizado por éste, de los dispensadores ofertados
Instalación	
Servicio de instalación	El proponente debe realizar la instalación de los decodificadores en los 11 televisores ubicados en las diferentes sedes y validar su funcionamiento con el sistema de gestión de turnos



ERICA MARIA DUQUE MOSQUERA
Profesional Universitario – Secretaria de Suministros y Servicios
Rol Técnico

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Modalidad:	Selección Abreviada en modalidad de Subasta Inversa		
Estudio Previo N°:	XXXX		
Objeto:	Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización		
Clasificación UNSPSC:			
Clasificación	Segmento	Familia	Producto
E] Productos de Uso Final	48000000	43210000	43211608 Sistema de numeración de filas
[E] Productos de Uso Final	43000000	43210000	43211608 Equipo codificador y decodificador
E – Producto de Uso Final	43000000	43210000	43212108 Impresoras de Cinta Térmica
E – Producto de Uso Final	43000000	43230000	43232108 Software de calendario y programación de citas
F – Servicios	81000000	81110000	81112200 Mantenimiento y soporte de software

SECTOR DE ANÁLISIS: Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC´S

ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL SECTOR: Se denomina sector TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) al conjunto de las industrias manufactureras, comerciales y de servicios cuya actividad principal está vinculada con el desarrollo, producción, comercialización y uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, donde se establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, la Gobernación de Antioquia a través de la Secretaria de Suministros y Servicios, realiza el estudio del sector económico de acuerdo al objeto a contratar, el cual consiste en la "Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización"

Por lo tanto, el resultado de este análisis integral dará a conocer, durante la etapa de planeación, el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación N°xxx para la adquisición del Bien y/o servicio requerido por la Entidad, siendo un anexo complementario que hará parte de los estudios y documentos previos del mismo.

1. ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO

En Colombia, la cadena de valor del sector TIC comprende cinco grandes dimensiones: (1) la infraestructura, soporte en la utilización de los servicios y productos; (2) la fabricación y/o venta de los bienes TIC, (3) la producción de los servicios de telecomunicaciones, (4) la industria de las plataformas digitales y (5) la investigación, desarrollo e innovación necesarias para la continua evolución del sector (MinTIC, Mineducación, OEI, 2017).

El sector de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación -TIC- está compuesto por los sectores manufactureros y de servicios cuya actividad principal está ligada al desarrollo, producción, comercialización y uso intensivo de las mismas.

De acuerdo con los análisis sectoriales realizados por EMIS, el sector de tecnología en Colombia depende en gran medida de la importación de equipos, piezas y hardware, por lo que resulta ser un mercado sensible a tasas de cambios e influencias económicas internacionales como tratados de libre comercio o acuerdos comerciales.

Los modelos de negocio del sector de tecnología han permitido que ingresen nuevos actores a nivel nacional, ya sea, como fabricantes (Hardware, Software, aplicaciones, plataformas, entre otras), distribuidores mayoristas, distribuidores minoristas o canales de distribución. La evolución de la industria ha permitido que tanto los países desarrollados como los países en desarrollo promuevan nuevos empleos y contribuyan con el conocimiento tecnológico de los distintos sectores que conforman las TIC.

La innovación y las nuevas tecnologías han sido grandes motores para favorecer el crecimiento de las empresas, además de demostrar grandes avances en la mejora de la calidad de vida de las personas e impulsar a pasos agigantados las formas de comunicación a nivel mundial. Para el año 2024, la industria de la tecnología no será la excepción, pues, según estudios el 71% de las empresas colombianas planean iniciar transformaciones tecnológicas, encaminadas a mejorar los sectores productivos brindando así ventajas en la cercanía con los clientes, transacciones más seguras y mejor acceso a la información[1].

1.1. Aspecto Económico

La Entidad con el fin de revisar el aspecto económico del bien a contratar enfatiza, el análisis en sector terciario o de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC´S.; el cual comprende actividades de manufacturera, comercialización y de servicios cuya actividad principal está vinculada con el desarrollo, producción, comercialización y uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Agentes que componen el sector: la cadena de valor del sector TIC en Colombia se compone de cinco grandes dimensiones, (1) la infraestructura que soporta la utilización de los servicios y productos, (2) la fabricación y/o venta de los bienes TIC, (3) la producción de los servicios de telecomunicaciones, donde el servicio de Internet comienza a ser el punto de surgimiento de una nueva industria, (4) la industria de las plataformas digitales. Toda la cadena de valor tiene como componente transversal el conjunto de actividades de (5) investigación, desarrollo e innovación necesarias para la continua evolución del sector.

Entorno económico: De acuerdo con los análisis sectoriales realizados por EMIS, el sector de tecnología en Colombia depende en gran medida de la importación de equipos, piezas y hardware, por lo que resulta ser un

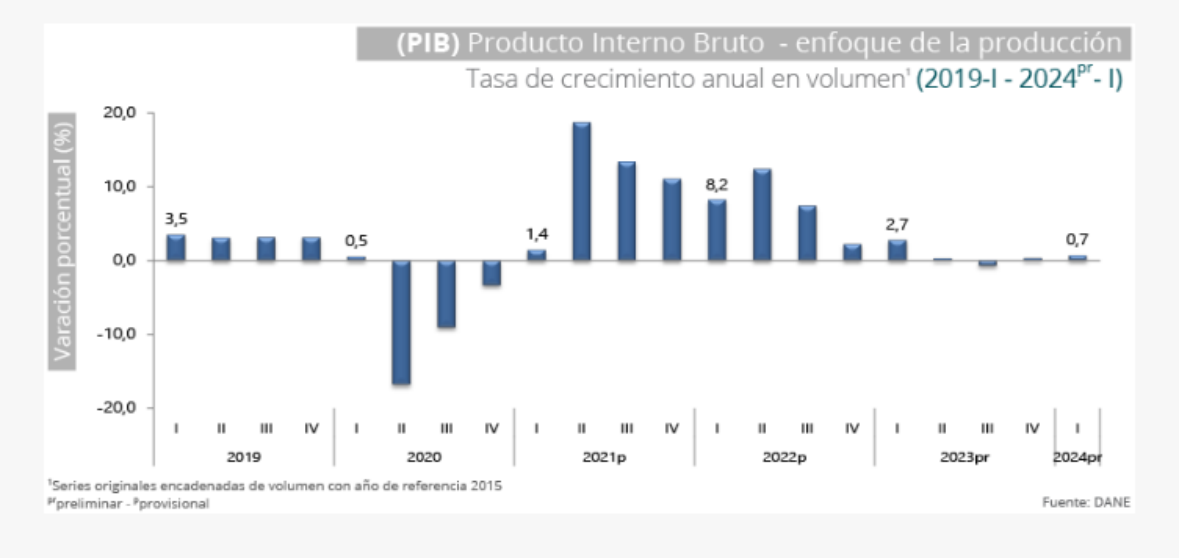
[1] https://www.portafolio.co/innovacion/el-71-de-las-empresas-colombianas-planean-iniciar-su-transformacion-tecnologica-en-2024-598038

mercado sensible a tasas de cambios e influencias económicas internacionales como tratados de libre comercio o acuerdos comerciales. La evolución de la industria ha permitido que tanto los países desarrollados como los países en desarrollo promuevan nuevos empleos y contribuyan con el conocimiento tecnológico de los distintos sectores que conforman las TIC.

1.1.1. <u>Variables Económicas que Afectan el Sector</u>:

a) Participación en el PIB (Producto Interno Bruto) y relación con el sector

En el primer trimestre de 2024, el PIB de Colombia decreció 0,7%, con respecto al mismo periodo de 2023



Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 5,3% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual.

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 5,5% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual). Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 4,5% (contribuye 0,2 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,1%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores; actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio crece 3,7%.

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,0%.

Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado; Distribución de agua; evacuación y tratamiento de aguas residuales, gestión de desechos y actividades de saneamiento ambiental crece 1,9%.[2]

PIB por actividad económica[3]

PIB por actividad económica, 2023

Actividad	2023 vs. 2022
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	1.8
Explotación de minas y canteras	2.6
Industrias manufactureras	-3.5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire	2.1
Construcción	-4.2
Comercio y reparación	-2.8
Información y comunicaciones	14
Actividades financieras y de seguros	7.9
Actividades inmobiliarias	1.9
Actividades profesionales, científicas y técnicas	0.2
Administración pública, defensa, educación y salud	3.9
Actividades artísticas, de entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	0.2

Fuente: DANE • Datos en porcentaje.
Gráfico: El Espectador

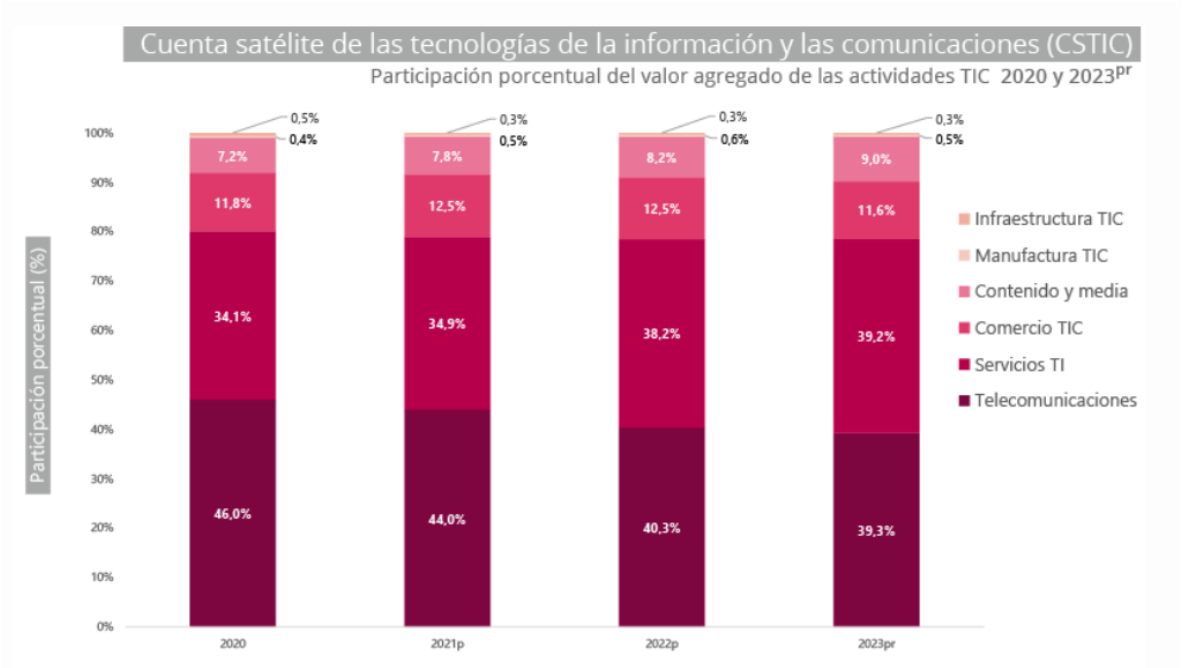
En 2023 el valor agregado del sector TIC ascendió a 49,7 billones de pesos presentando un crecimiento de 3,8% con respecto a 2022; mientras que en 2022 el valor agregado fue de 47,9 billones de pesos, con un crecimiento de 16,4% con respecto a 2021.

El excedente de explotación bruto e ingreso mixto bruto de la cuenta satélite TIC presentó un decrecimiento de 1,6% para 2023; mientras que en 2022 presentó un crecimiento de 13,5%.

El sector TIC para 2023 registró una participación de 3,5% con respecto al valor agregado nacional, en 2022 esta participación fue de 3,6% mientras que para el período 2021 – 2023 en promedio participó con el 3,6% del valor agregado nacional.[4]

[2] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-nacionales-trimestrales/pib-informacion-tecnica
[3] https://www.elespectador.com/economia/macroeconomia/este-fue-el-pib-de-colombia-pib-de-2023-la-economia-genera-preocupaciones/
[4] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/cuentas-nacionales/cuentas-satelite/cuenta-satelite-de-las-tecnologias-de-la-informacion-y-las-comunicaciones-tic

OFERTA NACIONAL DE PRODUCTOS CARACTERÍSTICOS DEL SECTOR TIC 2020p – 2022



Los productos característicos del sector TIC son bienes o servicios que permiten la compilación, procesamiento, almacenamiento y transmisión de información, como voz, datos, texto, video e imágenes. La oferta nacional es producida por las actividades características TIC y de forma secundaria por otras actividades económicas. Para 2021 p la producción nacional de bienes y servicios TIC y no característicos TIC2 ascendió a 178,4 billones de pesos, con un crecimiento de 25,2%.

Tabla 9. Producción nacional de productos característicos TIC (millones de pesos)
Valores a precios corrientes
2019 - 2021[p]

Productos TIC CPC Vers. 2 A.C.	2019	2020[p]	2021[p]
Computadores y equipo periférico	3.918	7.488	9.603
Equipos de comunicación	8.137	8.198	10.513
Equipos electrónicos de consumo	192.313	161.331	206.889
Otros bienes y componentes TIC	11.851	5.278	6.768
Obras civiles en infraestructura de Telecomunicaciones	364.550	546.040	336.547
Comercio TIC	5.810.804	6.153.127	7.252.394
Servicios de telefonía fija	3.175.058	2.923.899	2.760.385
Servicios de telefonía móvil	13.448.598	13.646.283	14.111.033
Servicios de otras telecomunicaciones	7.284.519	6.770.654	7.870.289
Servicios de telecomunicaciones a través de internet	6.548.654	6.873.689	7.502.176
Servicios de manufactura para equipos TIC	69.017	88.845	113.934
Software de negocios y servicios de licencias	1.721.974	2.011.340	2.364.436
Servicios y consultoría de tecnologías de la información	13.942.438	14.197.862	16.021.498
Servicios de alquiler o leasing de equipos TIC	1.162.550	1.179.988	1.336.091
Otros servicios TI	2.732.788	2.748.630	2.890.671
Servicios de distribución de programas en paquetes básico y controlado de programación y de películas (pago por ver)	5.113.610	5.005.632	5.491.077
Software de juegos*			
Contenido en línea y servicios relacionados	995.997	1.777.695	2.257.672
Otros contenidos y servicios relacionados	336.575	323.473	396.868
Total productos característicos TIC	**62.923.351**	**64.429.452**	**70.938.845**
Otros productos no característicos TIC	80.852.409	78.046.824	107.433.469
Total producción	**143.775.760**	**142.476.276**	**178.372.314**

Fuente: DANE - Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Cuenta Satélite TIC

b) Variación del SMLMV

El salario mínimo en Colombia para 2024 es de $1.300.000. Esta cifra es el resultado de un aumento del 12% con respecto al año anterior. El auxilio de transporte también aumentó un 15%, situándose en $162.000.

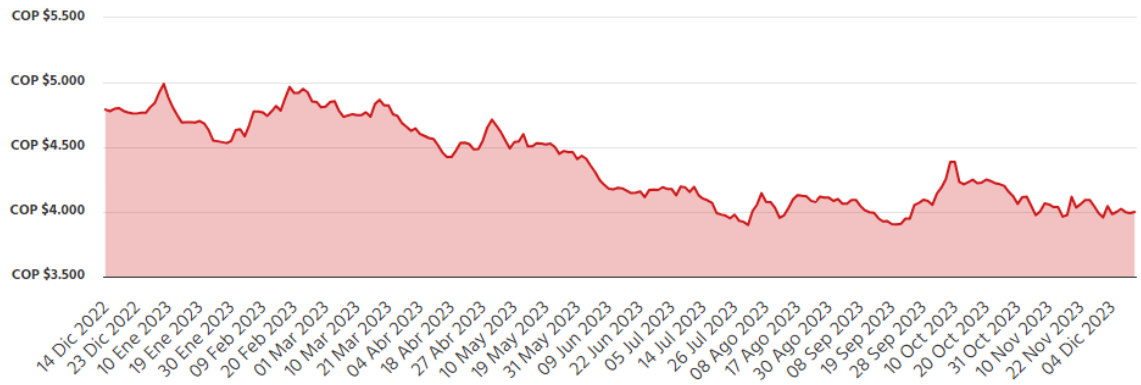
Año	Salario mínimo diario	Salario mínimo mensual	Variación porcentual anual %	Decretos del Gobierno Nacional
2015	$ 21.478,33	$ 644.350,00	4,60	2731 de diciembre 30 de 2014
2016	$ 22.981,83	$ 689.455,00	7,00	2552 de diciembre 30 de 2015
2017	$ 24.590,57	$ 737.717,00	7,00	2209 de diciembre 30 de 2016
2018	$ 26.041,40	$ 781.242,00	5,90	2269 de diciembre 30 de 2017
2019	$ 27.603,87	$ 828.116,00	6,00	2451 de diciembre 27 de 2018
2020	$ 29.260,10	$ 877.803,00	6,00	2360 de diciembre 26 de 2019
2021	$ 30.284,20	$ 908.526,00	3,50	1785 de diciembre 29 de 2020
2022	$ 33.333,33	$ 1.000.000	9,15	1724 de diciembre 15 de 2021
2023	$ 38.666,66	$ 1.160.000	16,00	2613 de diciembre de 28 2022
2024	$43.333,3	$ 1.300.000	12,07	2292 y 2293 de diciembre de 29 2023

https://ole.mineducacion.gov.co/portal/Contenidos/Documento/388408:Historico-del-Salario-minimo-en-Colombia-1894-2021

c) TRM - (Tasa Representativa del Mercado)

La Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) es el promedio ponderado de las operaciones de compra y venta de dólares estadounidenses a cambio de moneda legal colombiana.

Según finanzasydinero.com, la proyección TRM 2023 estima que la TRM se ubique entre $4,500 y $5,300 pesos por dólar estadounidense. El Plan Financiero del Gobierno para 2023 indica que el dólar se mantendría en un rango entre 4.700 y 4.800 pesos durante el año. El 14 de diciembre de 2023, la TRM en Colombia era de $3,999.43.



d) IPC (índice de Precios al Consumidor)

En 2023, la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC) en Colombia fue del 9,28% entre enero y diciembre. Esta variación es 2,94 puntos porcentuales menor que la del mismo periodo del año anterior, cuando fue de 11,72%.

IPC	Diciembre			
	Variación Anual		Variación Mensual	
	2022	2023	2022	2023
IPC total	13,12	**9,28**	1,26	**0,45**

- En diciembre de 2023 la variación mensual del IPC fue 0,45%, la variación año corrido fue 9,28% y la anual 10,15%.
- En diciembre de 2023 la variación anual del IPC fue 9.28%, es decir, 3,84 puntos porcentuales menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue de13,12%.

e) Gremios y asociaciones que participan en el sector:

ASOCIACIÓN	Sitio WEB
Asociación Colombiana de Ingenieros- ACIEM	www.aciem.org
Asociación Colombiana de Ingenieros de Sistemas -ACIS-	www.acis.org.co
Asociación Nacional de Empresas de Servicios Públicos y Comunicaciones - ANDESCO-	www.andesco.org.co
Asociación Nacional de Medios de Comunicación-ASOMEDIOS	www.asomedios.com
Cámara Colombiana de Informática y Telecomunicaciones- CCIT-	www.ccit.org.co
Centro de Investigación de las Telecomunicaciones -CINTEL-	www.cintel.org.co
Federación Colombiana de la Industria de Software y Tecnologías Informativas Relacionadas - FEDESOFT-	www.fedesoft.org
Asociación de Operadores de Tecnologías de Información y Comunicaciones de Colombia	www.asotic.org

1.2. Aspecto Regulatorio

El sector de tecnología en computación se caracteriza por su constante dinámica e innovación en cuanto a aspectos como tamaño, memoria, procesamiento, almacenamiento, movilidad, entre otros, y se desarrolla dentro de un esquema de libre competencia que le permite a los proveedores y compradores de manera particular, estar al margen de actividades regulatorias que impacten el mercado.

No obstante, existen disposiciones en materia de tecnología en computación, que son aplicables según corresponda a las circunstancias específicas de cada proceso de selección, como lo son:

Ítem	Número	Nombre/Tema
1	Constitución Política Colombiana, Art. 78	Se establece el marco en materia de regulación del control de calidad de bienes y servicios ofrecidosy prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización
2	Ley 1480 de 2011	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
3	Decreto 735 de 2013	Por el cual se reglamenta la efectividad de la garantía prevista en los artículos 7° y siguientes de la Ley1480 de 2011.
4	Decreto 1076 de 2015	Incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente yDesarrollo Sostenible.
5	Resolución 1512 de 2010	Establece a cargo de los productores de computadores y/o periféricos que se comercializan en el país, la obligación de formular, presentar e implementar los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos, con el propósito de prevenir y controlar la degradación del ambiente.
6	Estatuto Tributario, Art 424	Señala una exclusión del IVA frente a los computadores personales de escritorio o portátiles, cuyo valor no exceda de 50 UVT, lo cual es aplicable a bienes importados como para los bienescomercializados en territorio nacional, así mismo, ha excluido del Impuesto las ventas lo relacionado

		con impresoras braille y tecnología orientada a población con discapacidad visual.
7	Decreto 567 del 2007, Art 5	Se ocupó de hacer claridad sobre lo que se entiende por computador portátil o personal, objeto del beneficio: "Exclusión de IVA para computadores personales. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 424 del Estatuto Tributario, tal como fue adicionado por el artículo 31 de la Ley 1111 de 2006, se entiende por computador personal de escritorio, la unidad compuesta por la Unidad Central de Proceso (CPU), monitor, teclado y/o mouse, manuales, cables, sistema operacional preinstalado y habilitado para acceso a Internet.
Notas: El contrato será regido por las Leyes, Decretos, Resoluciones, Directivas, Especificaciones, Normas Técnicas, etc., vigentes para cada orden de compra, según las jerarquías normativas legalmente. Las Leyes, Decretos y Resoluciones que sean de obligatorio cumplimiento y que por algún motivo no se encuentren listadas en esta tabla, no implica que no sean aplicables, ya que son de obligatorio cumplimiento según las disposiciones de cada una de estas y la materia que regulen.		

1.2.1 Normas técnicas o certificaciones

Equipo	Enery Star	EPEAT	RoHs	FC C	CE	UL
Computador de escritorio (small form factor, tiny, mini o micro, workstation, all in one, thin client)	X	X	X	N/A	N/A	N/A
Portátiles	X	X	X	N/A	N/A	N/A
Tabletas	X	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Baterías, cargadores y adaptadores para portátiles y baterías	N/A	N/A	N/A	X	X	X
Impresoras	X	X	X	N/ A	N/A	N/A
Escáner	X	X	N/A	N/A	N/A	N/A
Plotters	X	X	N/A	N/ A	N/A	N/A
Lectores de códigos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Video proyectores	X	N/A	N/A	N/ A	N/A	N/A
Monitor Industrial	X	X	X	N/A	N/A	N/A
Tableros Interactivos	X	N/A	N/A	N/ A	N/A	N/A

1.3 Compras Públicas Sostenibles

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

Para el Departamento de Antioquia es importante que dentro de su planeación y en la satisfacción de sus necesidades se cuente con certificaciones ambientales para garantizar que las compras sean sostenibles

en sus procesos contractuales de computadores y periféricos, y ha optado por solicitarla como requisito mínimo técnico habilitante, lo anterior con base en disposiciones propias de sus planes de gestión ambiental y sus guías de compra sostenible.

Por lo tanto, se hace importante incorporar criterios ambientales de sostenibilidad en los procesos de contratación de bienes, servicios y obras que se adelantan en la entidad, dentro de los cuales está la adquisición de equipos de cómputo, se han identificado y priorizado la aplicación de los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental, en donde se encuentran las condiciones específicas para este tema en la fase precontractual del proceso, en donde el oferente deberá garantizar que los equipos cumplan con las certificaciones ambientales requeridas y aportar lo indicado en los requisitos habilitantes como medio de verificación para el cumplimiento de los siguientes criterios señalados para los equipos de cómputo y periféricos:

- EPEAT GOLD: evaluación ambiental de productos electrónicos
- ROHS: restricción de sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos
- Energy Star: reduce las emisiones de gases de efecto invernadero y otros contaminantes para el medio ambiente causado por el uso ineficiente de productos que funcionan con energía eléctrica.
- TCO: Certificación Ecológica para productos tecnológicos basada en ciencia y desarrollada para que los productos estén alineados con los principios de economía circular donde todos los materiales, proceso de manufactura, el uso y reúso, y la recuperación y reciclaje de los equipos, cumplan con el objetivo de extender el ciclo de vida y recircular todos los materiales sin producir desechos que afecten el medio ambiente del planeta, haciendo que los productos sean durables, reparables, se puedan mejorar y reciclar.
- Disposición Pos Consumo. El fabricante está asociado a un programa posconsumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los equipos de cómputo. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución 1512 de 2010

Lo anterior, hará parte de las especificaciones técnicas requeridas y que buscan, en todo caso, mejorar el desempeño ambiental y reducir los efectos contaminantes.

Los requisitos para validar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad de los ETP están encaminados al cumplimiento de certificaciones internacionales o sus equivalentes y programas de Gestión Integral de los RAEE.

A continuación, se encuentran los aspectos más relevantes en lo relacionado con la Gestión Integral de los RAEE en Colombia:

- La gestión integral de los RAEE está reglamentada, debido a la expansión permanente del mercado de AEE y con ello, la creciente cantidad de RAEE.

- La gestión integral de los RAEE aplica en todo el territorio nacional a los productores, comercializadores, usuarios o consumidores de AEE y los gestores de RAEE, así como, a las autoridades involucradas en la gestión integral de los aparatos y sus residuos.

- El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible define una lista indicativa de AEE, para efectos de la gestión de sus residuos, por categorías y subcategorías.

- El transporte de los RAEE se realiza garantizando la integridad de éstos, de forma que puedan darse las condiciones para su posterior reutilización y reciclado, evitando su rotura, exceso de apilamiento, emisión de sustancias y pérdida de materiales.

La Política nacional desarrolla un objetivo general y cuatro objetivos específicos a través de un plan de acción a quince años, tal como se ilustra a continuación:

La política tiene cuatro (4) estrategias:

- Sensibilización y educación hacia la producción y el consumo responsable de aparatos eléctricos y electrónicos, para la extensión de su vida útil y para la promoción de medidas orientadas al eco-diseño.
- Desarrollo y establecimiento de instrumentos para la recolección y gestión de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Transferencia tecnológica y desarrollo de infraestructura ambientalmente segura para el aprovechamiento de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- Conformación de esquemas de trabajo conjunto entre el sector privado y el desarrollo de alianzas público- privadas para promover la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
- La sostenibilidad, y todo lo que esta implica en materia económica, social y ambiental, se consolida como un eje estratégico de las compañías

La sostenibilidad se ha convertido en el eje principal de muchos negocios, que implementan diferentes iniciativas para contrarrestar su impacto medioambiental y mejorar sus procesos.

Es por eso que las empresas de tecnología tienen metas de compensación.

En el caso de HP, la empresa busca hacer que el reciclaje sea gratuito y sencillo para los consumidores por lo que puso en marcha el programa HP Planet Partners. Con este, los clientes de más de 10 países en la región de Latinoamérica, desde México hasta Brasil en los últimos 14 años han recolectado aproximadamente 13,7 millones de cartuchos de tinta y tóner originales de la marca.

"Con este proceso de reciclaje, los cartuchos devueltos se reducen a materias primas para usarse en la fabricación de nuevos cartuchos y otros productos de uso diario. Un hito de este proceso es la impresora HP Smart Tank que alcanzó 40% de contenido reciclado en peso de plástico, fabricado en Brasil", explicó la compañía. 9. Durante la última década, Samsung Electronics ha reinventado el diseño y desarrollo de productos para hacer más con menos cuando se trata de recursos naturales del planeta. El más reciente avance fue la creación de una tecnología Galaxy que reutiliza una de las principales fuentes de residuos plásticos en el mundo: las redes de pesca. 10. Estas representan serias amenazas para la vida marina y ecosistemas naturales, y a menudo terminan en los alimentos y agua de las personas. Debido a la exposición prolongada al agua de mar y rayos UV, el material de las redes de pesca es frágil, lo que dificulta su reciclaje directo. Para encontrar una solución, Samsung creó un material que conserva la calidad de sus smartphones mientras preserva la salud de los océanos.

Ahora bien, los esfuerzos de sostenibilidad de Microsoft incluyen que, para 2023, 70% de los centros de datos masivos de la empresa funcionarán con energía renovable. En conjunto, la compañía está trabajando para ser carbono negativo en 2030 y eliminar sus emisiones de carbono históricas para 2050.

Lenovo también cuenta con varios programas en marcha, como establecer objetivos agresivos de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero para 2030, en consonancia con la última ciencia climática y aprobada por la iniciativa Science Based Targets.

Desde 2008, la compañía ha eliminado 3.240 toneladas métricas de consumo de packaging en peso. Los anuncios de CES 2022 incluyeron el lanzamiento de la nueva laptop ThinkPad Z-Series que incluye materiales sostenibles como aluminio reciclado o cuero negro vegano reciclado, y packaging fabricado con bambú y caña de azúcar 100% reciclables y compostables, y un adaptador de alimentación de CA que utiliza 90% de contenido postconsumo (PCC).

En síntesis, la sostenibilidad, y todo lo que esta implica en materia económica, social y ambiental, se consolida cada vez más como un eje estratégico de las empresas que, por ejemplo, lanzan empaques elaborados a base de papel y cartón, con materia prima renovable.[5]

2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA - COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTÓRICO

Para el análisis de la demanda, el Departamento de Antioquia tiene en cuenta las Entidades Estatales que en los últimos años han celebrado procesos de contratación relacionados con el objeto de la presente contratación. Se realizó la revisión de información histórica consignada en la entidad, así como en el SECOP, encontrando lo siguiente:

a) ¿Cómo ha adquirido la entidad el bien, obra o servicio en el pasado?

Año	Modalidad	Número contrato	Objeto	Proveedor	Valor contrato
2014	Selección Abreviada de Menor Cuantía	4600001914	Adquisición, configuración e implementación de un sistema de infoturnos, compuesto por hardware, software suministros y servicios.	SISTEMAS SENTRY SAS	$199.980.000
2015	Contratación Directa	4600004760	Soporte, mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del sistema Vision Center	SISTEMAS SENTRY SAS	$29.559886
2017	Contratación Directa	4600007921	Soporte, mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del sistema Vision Center y suministros para la operación	SISTEMAS SENTRY SAS	$47.999.602
2019	Contratación Directa	4600009744	Soporte, mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del sistema Vision Center y suministros para la operación	SISTEMAS SENTRY SAS	$32.063.170
2022	Contratación Directa	4600014816	Soporte mantenimiento correctivo preventivo y mejoramiento del actual	SISTEMAS SENTRY SAS	$79.116.000

[5] www.larepublica.co/responsabilidad-social/empresas-de-tecnologia-apuestan-por-la-economia-circular-en-metas-de-sostenibilidad-3366222

			sistema "visión center web". Soporte y mejoramiento sistema visión center		

b) ¿Cómo adquieren las entidades estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio? Consulta en el sistema electrónico de contratación pública (SECOP)

Entidad	Año	Número contrato y/o proceso	Objeto	Proveedor	Valor contrato
Municipio de Medellín	2022	4600094810	Adquisición, actualización, soporte y mantenimiento del sistema de turnos de turnos marca Sentry.	SENTRY SAS	$149.774.158
Municipio de Medellín	2021	4600090771	Adquisición, actualización, soporte y mantenimiento del sistema inteligente de gestión de turnos marca Sentry	SENTRY SAS	$102.182.962
Municipio de Medellín	2020	4600085463	Adquisición, actualización, soporte y mantenimiento del sistema inteligente de gestión de turnos marca SENTRY	SENTRY SAS	$81.833.360
DIAN	2023	CD-00-153-2023	Renovar los derechos de actualización y soporte del sistema de turnos Digiturno5 y Scala para la U.E.A. DIAN	CIEL INGENIERIA S.A.S.	$105.292.512
Personería de Manizalez	2023	PMM-S.A-M.C-002-2023	Adquisición, instalación, configuración, parametrización e implementación sistema integral de turnos por software y de un sistema de calificación de servicio por software con sus respectivos medidores	INGESOFTSI SAS	$55.600.311

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios de sistema de turnos es variada, la cual cuenta con una gran cantidad de empresas que ofertan estas soluciones tecnológicas para entidades del Estado, prestadores de salud, restaurantes etc La competencia se basa en la calidad del servicio, la experiencia, los precios competitivos y la capacidad de respuesta.

El objeto contractual, hace parte del sector Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC´S, sector que hace referencia a un conjunto de las industrias manufactureras, comerciales y de servicios cuya actividad principal está vinculada con el desarrollo, producción, comercialización y uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones

Con el presente proceso de selección se pretende asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, con austeridad de tiempo, medios y gastos y la agilidad en el proceso pre-contractual, lo que permite obtener una mayor economía en el trámite del proceso de contratación; que permite la participación abierta de oferentes.

El análisis del sector indica que el mercado, local, regional y nacional, cuenta con personas jurídicas, con amplia experiencia en el negocio, acorde con las especificaciones técnicas requeridas para la presente invitación pública.

Estos procesos son atractivos para la oferta, brindando la posibilidad de pluralidad de proponentes, quienes deberán cumplir con los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

a) ¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de bienes, obras o servicios?

Se requiere de personal idóneo, para que preste los servicios de implementación soporte y mantenimiento de un sistema de turnos, de acuerdo a las especificaciones técnicas, los indicadores, ANS y necesidades de la Gobernación de Antioquia en sus diferentes canales de atención.

b) ¿Existe un acuerdo marco o instrumento de agregación de demanda suscrito por Colombia Compra Eficiente para la adquisición del bien o servicios?

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura*", ente rector, que tiene como objetivo "*desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado*", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 y artículo 8 del Decreto 142 de 2023 el cual quedó de la siguiente manera:

"***Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.*** *Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.*"

(…)

Se procedió a verificar en la tienda virtual de Colombia Compra evidencia que, a la fecha del presente proceso, NO existe un acuerdo marco de precios vigente para contratar el un sistema de turnos para la Gobernación de Antioquia

c) Servicios Nacionales

Para el presente proceso no aplican criterios de calificación de estímulos a la industria nacional.

No obstante, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. contenido en el Decreto 1082 de 2015 Factores de desempate y acreditación, se verificó que dentro del presente proceso de selección no se realizará la adquisición de bienes, teniendo en cuenta que la identificación del contrato a celebrar es una prestación de servicio, por tal razón, en caso de aplicar el criterio de desempate número uno (1) establecido en el pliego de condiciones, este se realizará por servicios nacionales.

Por lo tanto, los Proponentes se deberán comprometer a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por

ciento (40%), del personal que hará parte de las actividades señalas en las especificaciones técnicas para el cumplimiento del contrato.

4. ANALISIS DE POSIBLES PROVEEDORES SEGÚN EXPERIENCIA EXIGIDA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	
EXPERIENCIA	El proponente que no solicite aplicación de criterio diferencial para acreditar la experiencia, deberá demostrarla con hasta dos (02) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso, y cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección. y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en los siguientes códigos UNSPSC: **CLASIFICACION:** [E] Productos de Uso Final **SEGMENTO:** 48000000 – Maquinaria, equipo y suministros para la industria de servicios. **FAMILIA:** 43210000 – Máquinas expendedoras **CLASE:** 43211600 – Máquinas expendedoras de dinero en efectivo **PRODUCTO:** 43211608 – Sistema de numeración de filas **CLASIFICACION:** [E] Productos de Uso Final **SEGMENTO:** 43000000 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones. **FAMILIA:** 43210000 – Equipo informático y accesorios **CLASE:** 43211600 – Accesorios de computador **PRODUCTO:** 43211608 – Equipo codificador y decodificador **CLASIFICACION:** [E] Productos de Uso Final **SEGMENTO:** 43000000 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones. **FAMILIA:** 43210000 – Equipo informático y accesorios **CLASE:** 43212100 – Impresoras de computador **PRODUCTO:** 43212108 – Impresoras de Cinta Térmica **CLASIFICACION:** [E] Productos de Uso Final **SEGMENTO:** 43000000 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones. **FAMILIA:** 43230000 – Software **CLASE:** 43232100 – Software de edición y creación de contenidos **PRODUCTO:** 43232108 – Software de calendario y programación de citas **CLASIFICACION:** F - Servicios **SEGMENTO:** 81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología **FAMILIA:** 81110000 - Servicios informáticos **CLASE:** 81112000 - Servicios de Datos

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	
	PRODUCTO: 81112200 - Mantenimiento y soporte de software

Para la identificación del número de proveedores con la capacidad para cumplir la experiencia para el proceso bajo la modalidad de Subasta Inversa, se toma lo siguiente como fuente de información, para identificar la muestra y determinar los posibles proveedores:

Fuente de Datos	**Datos abiertos** **https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Contratos-Electr-nicos/jbjy-vk9h/data**
Universo	Todos los contratos del SECOP II
Cobertura geográfica	Nacional
Alcance	Los datos del SECOP II que corresponden a contratos con código principal UNSPSC: • 83111507 - Servicios de buró de central de llamadas (“call center”). • 83111500 - Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia. • 43221500 - Sistemas de gestión de llamadas o accesorios. • 43232300 - Software de consultas y gestión de datos • 72151600 - Servicios de sistemas especializados de comunicación • 43231500 - Software funcional específico de la empresa
Metodología	Extracción de información del SECOP II correspondiente a los contratos cuyo objeto esté relacionado con mantenimiento de aire acondicionado (Prestación de servicio)
Muestra	57 proveedores Adjudicados en los códigos UNSPSC

Modalidad de Contratación	Cantidad Contratos	Porcentaje
Contratación directa	45	38.79%
Contratación Directa (con ofertas)	27	23.28%
Mínima cuantía	24	20.69%
Contratación régimen especial	11	9.48%
Selección abreviada subasta inversa	6	5.17%
Selección Abreviada de Menor Cuantía	3	2.59%
Total general	**116**	**100%**

Entidad	Cantidad Contratos	Porcentaje
Ciel Ingenieria S.A.S	27	23.28%
SISTEMAS SENTRY SAS	12	10.34%
Axtel Ingenieria Ltda	5	4.31%
EYM INGENIERIA SAS	5	4.31%
MA ELECTRONIKA SAS	4	3.45%
SERVICIOS123	4	3.45%
Santiago Restrepo Calle	4	3.45%
DYD DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S.	4	3.45%

ADVANTAGE MICROSYSTEMS COLOMBIA LTDA	4	3.45%
INVERSIONES ESOFT	4	3.45%
DYD DINAMICA Y DESARROLLO S.A.S	3	2.59%
SIGFILASWEB Y SOLUCIONES TECNOLOGICAS SAS	2	1.72%
COMPUTELSYSTEM	2	1.72%
JP COMPUTADORES	2	1.72%
ANDERSON CANIZALEZ SUESCUN	2	1.72%
DISPAPELES S.A.S	2	1.72%
Soluciones Innovadoras en Tecnología Empresarial S.A.S	2	1.72%
INGENIERIA FYPCS S.A.S.	2	1.72%
OBSERVER MONITORING ON LINE LTDA	1	0.86%
SMART ELECTRONIC SISTEM S.A.S	1	0.86%
ELECTRONICS AID	1	0.86%
HECTOR JULIAN NARVAEZ RODRIGUEZ	1	0.86%
Meltec Comunicaciones S.A.	1	0.86%
INDUTEC SOLUCIONES	1	0.86%
ELECTRICAS HYG SAS	1	0.86%
CARLOS FERNANDO JARAMILLO ORTIZ	1	0.86%
Sin Descripcion	1	0.86%
INGESOFTSI SAS	1	0.86%
Tecnologia Plus SAS	1	0.86%
INNVECTOR SAS	1	0.86%
NILSON ANDRES VILLALO PEÑALOZA	1	0.86%
INVERSIONES AMAPA S.A.S.	1	0.86%
Ronald Yesid Ramirez Gracia	1	0.86%
DKD INGENIERIAS S.A.S	1	0.86%
Santics Tecnologías de la Información y las Comunicaciones SAS	1	0.86%
JAIRO OSORIO CABALLERO	1	0.86%
ERNEY OCTAVIO TULANDE DULCEY	1	0.86%
Corporación Colombia Digital	1	0.86%
DIGITAL WARE S.A.S	1	0.86%
kioskos informaticos sas	1	0.86%
FABIO GARCIA ALVAREZ	1	0.86%
DATECSA	1	0.86%
gpl ingenieria sas	1	0.86%
MARLON ANDRES ORTIZ MEDINA	1	0.86%
Total general	**116**	**100%**

Entidad	Cantidad Contratos	Porcentaje
AEROCIVIL	7	6.03%

MUNICIPIO DE PEREIRA-OFICIAL	6	5.17%
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN	6	5.17%
INSTITUTO TECNOLOGICO METROPOLITANO	5	4.31%
SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	5	4.31%
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ	5	4.31%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE RESTITUCION DE TIERRAS DESPOJADAS	5	4.31%
INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS //	5	4.31%
MUNICIPIO DE ITAGUI	4	3.45%
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA ENTIDAD	4	3.45%
DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES*	4	3.45%
ANM	3	2.59%
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES	3	2.59%
Institución Universitaria Pascual Bravo COMPRADOR	2	1.72%
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARIA DE HACIENDA	2	1.72%
DIRECCION DE SANIDAD DE EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO FLORENCIA	2	1.72%
GOBERNACIÓN DE RISARALDA	2	1.72%
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTA	2	1.72%
HOSPITAL SAN RAFAEL DE EL ESPINAL TOLIMA E.S.E	2	1.72%
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	2	1.72%
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ - E.S.P.	1	0.86%
CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA	1	0.86%
EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL EMIRO QUINTERO CAÑIZARES 12	1	0.86%
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO JULIO MENDEZ BARRENECHE	1	0.86%
MUNICIPIO DE YOPAL..	1	0.86%
FONCEP	1	0.86%
SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMIA SOLIDARIA	1	0.86%
FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	1	0.86%
MINSALUD	1	0.86%
DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL - DISAN PONAL	1	0.86%
MUNICIPIO DE RIONEGRO	1	0.86%
GOBERNACION DEL HUILA*	1	0.86%
Rama Judicial- Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá	1	0.86%

HOSMIL	1	0.86%
SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	1	0.86%
DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MÉDICO SUROCCIDENTE	1	0.86%
EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P.	1	0.86%
ALCALDIA MUNICIPAL FUSAGASUGA	1	0.86%
MINISTERIO DE VIVIENDA. CIUDAD Y TERRITORIO	1	0.86%
AREA METROPOLITANA CENTRO OCCIDENTE	1	0.86%
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	1	0.86%
INSTITUTO DE CASAS FISCALES DE EJERCITO	1	0.86%
ALCALDÍA MUNICIPIO DE PALMIRA	1	0.86%
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL	1	0.86%
MUNICIPIO DE SABANETA	1	0.86%
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI *	1	0.86%
PERSONERIA MUNICIPAL DE MANIZALES	1	0.86%
INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA	1	0.86%
SECRETARIA DE EDUCACION DE CALI	1	0.86%
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE RISARALDA	1	0.86%
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ	1	0.86%
UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE U.S.I. - E.S.E.	1	0.86%
DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA - UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE IMPUESTOS RENTAS Y GESTION TRIBUTARIA	1	0.86%
E.S.E HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN DEL COLEGIO	1	0.86%
UARIV-UNIDAD PARA LA ATENCION Y REPARACION INTEGRAL A LAS VICTIMAS	1	0.86%
JURISDICCION ESPECIAL DE PAZ	1	0.86%
ALCALDIA MUNICIPIO DE ZIPAQUIRA	1	0.86%
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	1	0.86%
MINISTERIO DE TRANSPORTE*	1	0.86%
INVIAS	1	0.86%
Total general	**116**	**100%**

El aplicativo para definir los indicadores de capacidad financiera y organizacional es una herramienta diseñada para generar mayor eficiencia, calidad y agilidad en la contratación de La Gobernación de Antioquia, se determinan los requisitos mínimos establecidos por la ley para calificar de manera idónea la salud financiera de los proponente, evaluando el mercado proveedor al cual pertenece el proceso de contratación. Con lo anterior, se establece la cuantía del proceso, se determina la categoría de gasto a la cual pertenece y se define el código UNSPSC clasificador de las naciones unidas que permite tener segmentadas las empresas que han sido proveedores históricos de la Gobernación y adicionalmente se realiza el análisis de las empresas del mercado por medio de sus códigos CIIU. Esto el fin de establecer los indicadores financieros solicitados en este proceso, garantizando así la pluralidad de oferentes del sector, teniendo en cuenta las variaciones económicas y las fluctuación establecidas por el mercado.

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.1.5.3. Requisitos habilitantes contenidos en el RUP (numeral 3 Capacidad Financiera y numeral 4 Capacidad Organizacional), a los lineamientos y parámetros establecidos en la Guía para la Elaboración de Estudios del Sector, especialmente en el anexo 1 el cual habla sobre las variables estadísticas que se deben tener en cuenta para analizar una muestra de empresas y el Manual para Establecer Requisitos Habilitantes de Colombia Compra, se realiza el siguiente análisis con el fin de establecer los indicadores financieros y de organización para el estudio previo ;

A partir de los datos publicados en el portal de la Superintendencia de Sociedades de Colombia y los datos históricos de proveedores de la Gobernación, se desarrolla el análisis estadístico sobre los datos positivos (toda vez que se excluyen las empresas que presentan utilidad negativa), evaluando así los proponentes, clasificados en la categoría de gasto

Es así como para este proceso se definieron los siguientes indicadores de capacidad financiera, teniendo en cuenta el histórico de proveedores de la gobernación y el análisis del mercado, lo cual permitió determinar los indicadores mínimos y máximos definitivos con los cuales deben cumplir los proponentes para ser habilitados. A continuación, se muestra un resumen de los resultados obtenidos:

INDICADOR	Índice de Liquidez	Índice de Endeudamiento	Razón de Cobertura	Rentabilidad del Patrimonio	Rentabilidad del Activo	Capital de trabajo
PROMEDIO:	1,80	0,50	3,58	0,21	0,49	279.706.267
MEDIA PODADA:	1,67	0,47	3,38	0,20	0,51	3.803.374
PROMEDIO:	2,30	0,46	6,21	0,10	0,27	12.691.105
MEDIA PODADA:	2,30	0,46	6,21	0,10	0,27	12.691.105
PROMEDIO:	1,74	0,50	2,92	0,22	0,52	304.544.887
MEDIA PODADA:	1,63	0,47	2,36	0,22	0,54	3.394.130
POSIBLES INDICADORES:	1,67	0,47	3,38	0,20	0,51	3.803.374
INDICADORES DEFINITIVOS:	1.6	0.65	2.5	0.01	0.01	3,816,289,080,000,000

5. ESTUDIO DE MERCADO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

5.1. Cotizaciones solicitadas

La Dirección de Atención a la Ciudadanía de la Gobernación de Antioquia, solicito cotización al respecto a varias empresas que pueden proveer el objeto contractual, sin embargo solo se recibieron tres (3) cotizaciones; se revisó el cumplimento de las características técnicas requeridas y se evidenció que dos de ellas no cotizaron el almacenamiento en la nube y la otra no cotizó el sistema para la generación de turnos, ya que es la representante de la empresa actual ya dispone de dicho componente.

Con las cotizaciones enviadas por los proveedores se estableció el estimativo del presupuesto oficial de la contratación a desarrollar y para esto se ponderó el valor del componente del sistema cotizado por el proveedor B y C para igualar las condiciones del análisis. De esta forma se obtuvo un valor estimado de todos los componentes y se realiza el promedio para determinar el presupuesto oficial.

La oferta más favorable de acuerdo al estudio realizado fue de la empresa 1, sin embargo, se promedian los valores para ajustarse más a la realidad del mercado y evitar desviaciones por posibles precios artificialmente bajos en alguno de los componentes

Con la información obtenida se realiza el presupuesto oficial:

PRESUPUESTO OFICIAL	VALOR TOTAL CON COMPONENTE FALTANTE	COMPONENTE AJUSTADO	VALOR TOTAL AJUSTADO
COTIZACION 1	$ 87.152.496	$ 30.265.124	$ 117.417.620
COTIZACION 2	$ 160.835.276	$ 0	$ 160.835.276
COTIZACIÓN 3	$ 174.680.932	$ 0	$ 174.680.932
PROMEDIO AJUSTADO			**$ 190.814.454**

Para el presente proceso, se estima un presupuesto oficial de Ciento noventa millones ochocientos catorce mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos **($190.814.454)**

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR,

Diana Cristina Gutiérrez Gómez
Rol Logístico

Erica María Duque Mosquera
Rol Técnico -

Carlos Alberto Muñoz Castrillón -
Rol Jurídico

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

C	ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE TURNOS											
Item	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**Cot 1 (Sistemas SENTRY)**	**Porcentaje**	**Cot 2 (CIEL)**		**Cot 3 (Medvision)**		**PROMEDIO**	**DURACIÓN (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**	
1	Dispensadora de Turno Asistida	6	$67.728.168	58%	$69.285.566	43%	$96.324.000	55%	**$77.779.245**	1,0	$	77.779.245
2	Decodificadores (Pantallas)	11	$19.424.328	17%	$37.810.667	24%	$15.343.702	9%	**$24.192.899**	1,0	$	24.192.899
3	Sistema para la Genracion de Turnos	1	$30.265.124	33%	$53.739.043	33%	$63.013.230	36%	**$58.376.137**	1,0	$	58.376.137
			$117.417.620		$160.835.276		$174.680.932					
	SUBTOTAL COMPONENTES DE LA OFERTA										**$**	**160.348.281**
	IVA									**19%**	**$**	**30.466.173**
VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA											**$**	**190.814.454**

C	PRESTACIÓN DEL SERVICIO SISTEMA DE TURNOS											
Item	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD**	**Cot 1 (Sistemas SENTRY)**		**Cot 2 (CIEL)**		**Cot 3 (Medvision)**		**PROMEDIO**	**DURACIÓN (Meses)**	**VALOR PARCIAL ($)**	
1	Dispensadora de Turno Asistida	6	$54.540.000		$97.200.000		$95.766.480		**$82.502.160**	1,0	$	82.502.160
2	Decodificadores (Pantallas)	11	$15.642.000		$66.000.000		$13.373.580		**$31.671.860**	1,0	$	31.671.860
3	Sistema para la Genracion de Turnos	1	$0		$152.623.464		$21.969.600		**$87.296.532**	1,0	$	87.296.532
	Subtotal										**$**	**201.470.552**
	SUBTOTAL COMPONENTES DE LA OFERTA										**$**	**201.470.552**
	IVA									**19%**	**$**	**38.279.405**
VALOR TOTAL DE LA OFERTA INCLUIDO EL IVA											**$**	**239.749.957**

DIANA CRISTINA GUTIÉRREZ GÓMEZ
Profesional Universitario – Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Rol Logístico

ERICA MARIA DUQUE MOSQUERA
Profesional Universitario – Secretaria de Suministros y Servicios
Rol Técnico

CARLOS ALBERTO MUÑOZ CASTRILLÓN
Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios
Rol Jurídico

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	**CERTIFICADO DE REGISTRO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS** **REGISTRO Y/O ACTUALIZACIÓN**	Código: FO-M1-P1-007 Versión: 03 Fecha de aprobación 23/10/2013

Fecha de generación: 11 de Junio de 2024 **Vigente hasta: 09 de Septiembre de 2024**

Nota: una vez vencida la vigencia de este certificado. el proyecto no debe ser financiado con recursos públicos de inversión, sólo puede tener asignación presupuestal cuando sea renovado. Art. 13 Estatuto Orgánico del Presupuesto Departamental, Ordenanza 28 de Agosto 31 de 2017

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Nombre MGA	Consolidación Modelo integral de Atención a la Ciudadanía para el Departamento de Antioquia

Nombre corto:	Ciudadanía		
BPIN/BPID:	2020003050061	**Elemento PEP:**	22-0277
Entidad Responsable:	SRIA DE GEST HUMANA		
Sector:	O TERRITORIAL	**Estado:**	Registrado Actualizado
Serv. público formulador:	Jorge Enrique Londoño de	**Teléfono:**	3835068

ARTICULACIÓN PLAN DE DESARROLLO

Plan de Desarrollo:	UNIDOS POR LA VIDA
Programa:	5.0.3.0.7 - Consolidación del modelo integral de atención a la ciudadanía

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PROYECTO (cifras en pesos)

Etapa	Fuente	2020	2021	2022	2023	Otros	Total
	Departamentos Antioquia Propios	4.234.504.000	4.859.422.253	4.728.684.855	4.434.628.253	0	18.257.239.361
	Subtotal	4.234.504.000	4.859.422.253	4.728.684.855	4.434.628.253	0	18.257.239.361
Totales		4.234.504.000	4.859.422.253	4.728.684.855	4.434.628.253	0	18.257.239.361

Dirección de Monitoreo, Evaluación y Banco de Proyectos
Departamento Administrativo de Planeación
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

Número de certificado: 202400005911

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO/CONTROLES	DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN DE TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probab	Impact	Valora	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Contratación	Tecnológico	Demoras en la prestación del servicio, por no contar con recursos humanos para prestar el servicio	Impacto negativo en el logro de los objetivos pretendidos a través de la contratación	3	2	5	Medio	Contratista	Garantizar que los servicios sean garantizados y prestados por el fabricante, para lo cual se debe garantizar el recibo del contrato entre el contratista y HPE a favor de la Gobernación.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista-Supervisor	Firma Acta de Inicio	Firma Acta Recibo Satisfacción	Verificación al momento de la firma del contrato y acta de inicio que se halla suscrito el contrato con HPE a favor de la Gobernación	Quincenal
2	Específico	Interno	Ejecución	Tecnológico	Demoras en la atención de lo requerido por no contar con los niveles de atención requeridos, acorde a la criticidad de los equipos a ser soportados.	Retrasos en la solución de lo solicitado por no contar con los niveles de atención requeridos	1	2	3	Bajo	Entidad Estatal/Contratista	En el estudio se debe plasmar claramente los niveles de atención requeridos, los cuales igualmente quedaran asociados al contrato requerido para garantizar una continuidad en los servicios que se prestan en el Centro de Cómputo.	1	2	3	Bajo	Si	Entidad Estatal/Contratista	Firma Acta de Inicio	Firma Acta Recibo Satisfacción	Verificación de los niveles de servicio requeridos contrastándolos con los niveles de servicio estipulados en el contrato con HPE.	Al momento de atenderse el servicio solicitado
3	Especifico	Externo	Selección	Operacionales	Cuando el contratista aporta documentos en la etapa precontractual donde se consignan errores que afecta la adecuada evaluación y selección de la propuesta presentada.	Solicitud de aclaración en caso de ser subsanables los faltantes. Declarar desierto el proceso por que los faltantes no son subsanables o por que implican mejora de la propuesta.	4	1	5	RM	CONTRATISTA	Solicitud de Aclaración o Subsanación dirigido al proponente. Publicación de Resolución que declara desierto el proceso	1	1	2	RB	NO	Gobernación	Publicación Pliegos Definitivos	Adjudicación Contrato	La respuesta y documentos adjuntos que aporte el proponente deberán estar físico en la carpeta contractual. Resolución que declara desierto el proceso publicada en el SECOP y física en la carpeta contractual	NO APLICA

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO/CONTROLES	DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN DE TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probab	Impact	Valora	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Selección	Riesgos	Existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros para evaluar objetivamente las propuestas presentadas.	Incumplimiento del cronograma del proceso, incurrir en faltas graves normativas.	1	1	2	RB	Gobernación	Socializar jurídica y técnicamente los procedimientos, realizar ajustes / Realizar evaluación con manuales normativos, procurar el análisis consiente jurídico y técnico.	1	1	2	RB	NO	Gobernación	Publicación Pliegos Definitivos	Adjudicación Contrato	Con las firmas en los documentos del proceso, garantizando que cada uno de los interesados revisó la parte que le corresponde con juicio y conciencia.	NO APLICA
5	General	Externo	Planeación	Regulatorio	Cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas y técnicas inicialmente pactadas.	Declaración de impedido o insuficiente para cumplir con el objeto contractual	1	1	2	RB	GANT y Proveedor	Revisión jurídica y técnica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar y que determinen solución	1	1	2	RB	SI	GANT y Proveedor	Firma Contrato	Terminación Contrato	Actos administrativos y demás documentos adicionales que permitan definir las situación.	MENSUAL
6	General	Interno	Planeación	Operacional	Errores en la etapa precontractual consignados en documentos como los estudios previos, pliegos de condiciones, modelos, planos, entre otros, que puedan afectar la obtención del objeto contractual.	Afecta la obtención o cubrimiento de las necesidades requeridas en el objeto contractual.	1	1	2	RB	Gobernación	Comunicar a través de adenda o como proceda, las correcciones a las que haya lugar y garantizar que todos los posibles proponentes lo conozcan / Revisión consiente y minuciosa del contenido de los documentos que hacen parte del proceso. Técnico y solicitante.	1	1	2	RB	NO	Gobernación	Aviso Convocatoria	Adjudicación Contrato	Con las firmas en los documentos del proceso, garantizando que cada uno de los interesados revisó la parte que le corresponde con juicio y conciencia.	Semanal

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	ASIGNACIÓN	TRATAMIENTO/CONTROLES	DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN?	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA ESTIMADA INICIO DE TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA FINALIZACIÓN DE TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													Probab	Impact	Valora	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	Especifico	Externo	Contratación	Operacional	No presentan las garantías exigidas en los estudios previos y en la orden de aceptación o su presentación es tardía.	Retraso en la ejecución de las actividades. Insuficiencia en el suministro o falta del servicio requerido.	1	1	2	RB	Contratista	Revisión jurídica y técnica que permita definir las acciones legales y normativas a las que haya lugar y que determinen solución / Seguimiento constante y oportuno de la dependencia solicitante.	1	1	2	RB	NO	GANT y Contratista	Inicio Contrato	Terminación Contrato	Verificar que en la carpeta contractual repose las pólizas exigidas, en las condiciones y montos establecidos.	Quincenal

DIANA CRISTINA GUTIÉRREZ GÓMEZ
Profesional Universitario – Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Rol Logístico

ERICA MARIA DUQUE MOSQUERA
Profesional Universitario – Secretaria de Suministros y Servicios
Rol Técnico

CARLOS ALBERTO MUÑOZ CASTRILLÓN
Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios
Rol Jurídico

OBJETO: Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización.
Proceso 15899

ANEXO 7. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

1. Si el valor de lo que se pretende comprar es inferior al umbral establecido; esto es los 125.000 dólares americanos.
2. Si el Departamento de Antioquia, está incluido en la lista de entidades a las que les aplican los tratados.
3. Si hay excepciones aplicables al proceso de contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable - Nivel Subcentral-Bienes y servicios-COP	Excepciones	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	$ 1.147.016.154	No	No	No
	Perú				No	No
Chile		Sí	$ 1.148.221.780	No	No	No
Corea		Sí	$ 2.030.722.904	No	No	No
Costa Rica		Sí	$ 2.030.722.904	No	No	No
Estados AELC		Sí	$ 1.071.354.018	No	No	No

Estados Unidos		Sí	$ 2.030.722.904	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	N/A	No	N/A	Sí
	Guatemala	Sí	N/A	No	N/A	Sí
Unión Europea		Sí	$ 1.071.354.018	No	No	No
Comunidad Andina		Sí	N/A	No	N/A	Sí

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 estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad

COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR,



Carlos Alberto Muñoz Castrillón -
Rol Jurídico

RV: Solicitud

PROCESO AC <procesoac@antioquia.gov.co>
Jue 11/07/2024 13:49
Para:DIANA CRISTINA GUTIERREZ GOMEZ <diana.gutierrez@antioquia.gov.co>

De: CATALINA DUQUE BOTERO <catalina.duque@antioquia.gov.co>
Enviado: jueves, 11 de julio de 2024 1:48 p. m.
Para: PROCESO AC <procesoac@antioquia.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud

Mil gracias;

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Catalina Duque Botero
Directora de Atención a la Ciudadanía
Dirección de Atención a la Ciudadanía
catalina.duque@antioquia.gov.co
383 9320

De: CATALINA DUQUE BOTERO
Enviado: jueves, 29 de febrero de 2024 15:32
Para: JULIAN MAURICIO MONTOYA CUARTAS <julianmauricio.montoya@antioquia.gov.co>
Asunto: Solicitud

Doctor Julián buenas tardes;

Teniendo en cuenta la Cicular N° K2024090000063 de fecha 27 de febrero de 2024, los estudios previos que se realicen para sustentar los procesos contractuales, deberán contener, a parte del estudio de mercado, información relacionada con el costo del producto o servicio racionado en el objeto contractual, en caso de que fuera la misma Gobernación de Antioquia quien lo desarrolle o implemente directamente.

Actualmente nos encontramos realizado toda la etapa precontractual para realizar el cambio del sistema de turnos, el cual deberá atender a las necesidades de accesibilidad que plantea la norma técnica colombiana 6047, además de modernizar el Software y Hardware con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- 122 taquillas de atención presencial
- 11 televisores LED DE 42 pulgadas

- 2 video wall
- 4 dispensadoras de turnos táctiles con lector de cédula
- Taquillas de atención virtual
- Tablero de control en tiempo real del funcionamiento la sedes
- Reportes estadísticos de las atenciones y los tiempos de atención, logueos, deslogueos, turnos cancelados
- Generación y transferencia de turnos con preferencia en la atención
- Calificadores de la atención
- Pantallas con sistema sonoro para el llamado del turno, indicando en la pantalla nombre del ciudadano y taquilla en la cual será atendido.
- Traducción del llamado en lenguaje de señas colombiano
- Capacidad de ampliación y disminución del número de taquillas en momentos específicos

Teniendo en cuenta lo anteriormente mencionado, solicitamos amablemente de su ayuda con el fin de realizar un ejercicio de estimación del costo que tendría el desarrollo de esta solución por parte de la Entidad, indicando, además, los tiempos que tardaría este desarrollo en ser implementado y el costo del mantenimiento y reparación del mismo.

Gracias por tu atención.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Catalina Duque Botero
Directora Técnica
Dirección Atención a la Ciudadanía
Secretaría de Suministros y Servicios
catalina.duque@antioquia.gov.co
(604) 383 9320

MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately
MENSAJE:"Antes de imprimir este e-mail piense si es necesario. El medio ambiente es responsabilidad de todos" ---------- ---------- ---------- CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido inmediatamente. CONFIDENTIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

2024020032096

Medellín, 11/07/2024

CATALINA DUQUE BOTERO
Directora de Atención a la Ciudadanía

Asunto: Respuesta a requerimiento de costos y tiempo para el proceso contractual de actualización del software y hardware para la atención a la ciudadanía

Cordial saludo Doctora Catalina,

Con el fin de responder a la solicitud realizada mediante correo electrónico y en el marco del cumplimiento de la Circular N° K2024090000063 de fecha 27 de febrero de 2024, solicitando la estimación en capacidades, costos y tiempo para adelantar el proyecto de modernización del software y hardware con el fin de mejorar el servicio de atención a la ciudadanía teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- • 122 taquillas de atención presencial
- • 11 televisores LED DE 42 pulgadas
- • 2 video Wall
- • 4 dispensadoras de turnos táctiles con lector de cédula
- • Taquillas de atención virtual
- • Tablero de control en tiempo real del funcionamiento la sedes
- • Reportes estadísticos de las atenciones y los tiempos de atención, logueos, deslogueos, turnos cancelados
- • Generación y transferencia de turnos con preferencia en la atención
- • Calificadores de la atención

• • Pantallas con sistema sonoro para el llamado del turno, indicando en la pantalla nombre del ciudadano y taquilla en la cual será atendido.
•
• • Traducción del llamado en lenguaje de señas colombiano
•
• • Capacidad de ampliación y disminución del número de taquillas en momentos específicos.

Me permito informarle, que la Secretaría de Tecnología de la Información no tiene la capacidad instalada para determinar los recursos, el costo y el tiempo que se requieren para que este proyecto se delante de manera propia, pues no se cuenta con una fábrica de software para que adelante tanto la etapa previa del levantamiento de requisitos y modelo del negocio (para conocer recursos, costos y tiempos) así como el diseño, implementación, soporte y mantenimiento de la solución.

Cordialmente,

Julián Montoya

JULIAN MAURICIO MONTOYA CUARTAS

JMMONTOYAC

2024020029634

Medellín, 27/06/2024

Doctora
CATALINA DUQUE BOTERO
Director Técnico
Atención a la Ciudadanía
Secretaria de suministros y servicios

Asunto: Respuesta a oficio 2024020025944 - Solicitud de aval técnico para adquisición de sistemas de turnos

Atendiendo a la solicitud del del asunto, desde la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC, se analizaron los documentos anexos enviados, esto es: la propuesta comercial y el borrador de los estudios previos.

El 18 de junio de 2024 los profesionales: María Victoria Londoño, Ruth Natalia Castro, Miguel Ángel Pérez, Sergio Cadavid y Carlos Alberto Restrepo, se reunieron con la Profesional Luisa Fernanda Vélez de la Dirección de Atención a la Ciudadanía, para hacer unas de observaciones referentes a los documentos soportados, asi:

En el presupuesto, no suponer valores que los proveedores no presenten en la oferta comercial.

Completar las obligaciones del contratista:

- Dar cumplimiento a las leyes de derechos de autor en materia de licenciamiento de uso software. (anexar Certificado de Derecho de Autor y/o Certificado de distribuidor autorizado)
- La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a:

  1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda.

  2.Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual.

  3. Responsabilizarse por la información suministrada

  4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones

- El contratista debe atender oportunamente los requerimientos presentados por la Gobernación de Antioquia, tendientes a corregir las vulnerabilidades de seguridad que sean identificadas en el sistema, para lo cual deberá designar un responsable directo que presentará el respectivo plan de trabajo y dará informes periódicos a la Gobernación de Antioquia, sobre el avance y los resultados en la mitigación de brechas de seguridad.
- Entregar cronograma para la implementación y capacitación del modelo.
- Entregar cronograma para los mantenimientos de los diferentes dispositivos utilizados.

Una vez realizados los ajustes en el documento Estudios y Documentos Previos, la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC emitirá el **aval técnico favorable** para proceder con el proceso de contratación cuyo objeto contractual es: *"Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización."*

Se recomienda tener en cuenta el proceso CA-M7-P8-001 Gestión de tecnología de información y los siguientes procedimientos:

- PR-M7-P8-9 Gestión de Soluciones Informáticas
- PR-M7-P8-11 Gestión de la seguridad de la información
- PR-M7-P8-1 Manual de lineamientos de Seguridad de la Información
- PR-M7-P8-015 Gestión de requerimientos de TI

Se anexa el Documento Estudios y Documentos Previos sobre el cual se expide este aval.

Cordialmente,

OFELIA ELCY VELASQUEZ HERNANDEZ
Secretaria de Despacho (E)
Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó:	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	María Victoria Londoño T Profesional Especializada -Sec TIC		25/06/2024
Aprobó:	Julián Mauricio Montoya Cuartas Director de Tecnología e Información	Julián Montoya	25/06/2024

Radicado: S 2024060078840
Fecha: 07/06/2024
Tipo:
RESOLUCIÓN
Destino:

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
GOBERNACIÓN

RESOLUCIÓN

POR MEDIO DE LA CUAL SE INTEGRA EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR PARA EL DESARROLLO DE UN PROCESO CONTRACTUAL CUYO OBJETO SERÁ: "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN TURNOS PARA LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA INCLUYENDO INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN"

LA SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, nombrada por el Decreto Departamental 2024070000001 del 01 de enero del 2024, y en uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto Departamental 2020070000007 del 2 de enero de 2020, modificado por el Decreto 2022070003789 del 02 de junio de 2022, Decreto Ordenanzal 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021 y Ordenanza 07 del 10 de mayo de 2022; y en especial las facultades conferidas por el Decreto Departamental 2021070000528 del 01 de febrero de 2021, aclarado mediante Decreto 2023070002606 del 13 de junio de 2023, donde se efectúan unas delegaciones en materia contractual y,

CONSIDERANDO:

1. Que el título III, artículo 7° del Decreto Departamental 2020070000007 de 2020, modificado por el Decreto 2022070003789 del 02 de junio de 2022, autorizó la creación en cada Secretaría de Despacho del Comité Asesor y Evaluador, responsable de desarrollar cada proceso contractual, conforme a las modalidades de selección establecidas en la ley, alimentando los distintos sistemas informáticos o aplicaciones hasta la adjudicación, y cumpliendo funciones técnicas, logísticas y jurídicas de creación, actualización y análisis de los documentos del proceso contractual en el cual participan, así como verificar y evaluar las ofertas que se presenten.

2. Que el artículo 8° del Decreto Departamental 2020070000007 de 2020, dispuso que el secretario de Despacho, el director de Departamento Administrativo, cada Gerente y los Jefes de Oficina, designarán por resolución el Comité Asesor y Evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación, el cual estará conformado por un número plural así:

    a) Un servidor público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional con título de abogado o particular contratado con título de abogado, quien realizará el rol jurídico dentro del Comité.
    b) Un servidor público del nivel profesional o superior, o particular contratado con título profesional en el área administrativa, quien realizará el rol logístico dentro del Comité.
    c) Un servidor público del nivel directivo o asesor o en su defecto del nivel profesional, o particular contratado con conocimientos sobre el objeto materia de contratación, quien realizará el rol técnico dentro del Comité.

3. Que en el artículo 9° del Decreto Departamental 2020070000007 del 2 de enero de 2020, modificado por el Decreto 2022070003789 del 02 de junio de 2022 establece las funciones que desempeñará el Comité Asesor y Evaluador.

4. Que mediante Decreto Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, modificado por la Ordenanza 23 de 2021 y Ordenanza 07 de 2022, se determinó el funcionamiento de la Administración Departamental del Orden Central, se definieron las dependencias que conforman los organismos y se señalaron sus funciones; en su artículo 159 ibídem, manifiesta como propósito de la Secretaría de

"Por medio de la cual se integra el comité asesor y evaluador para el desarrollo de un proceso contractual cuyo objeto será: "Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización".

Suministros y Servicios, *"(...) liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia".*

5. Que mediante Resolución 2021060002506 del 09 de febrero de 2021, se creó el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios, el cual ejercerá las funciones y acatará las reglas establecidas en el Decreto Departamental 2020070000007 del 2 de enero de 2020, modificado por el Decreto 2022070003789 del 02 de junio de 2022.

6. Que la Secretaría de Suministros y Servicios del Departamento de Antioquia va a adelantar un proceso contractual con el siguiente objeto "Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización".

7. Que la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como competencia realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, correspondiéndole realizar la designación del Comité Asesor y Evaluador.

En mérito de lo expuesto, la Secretaria de Suministros y Servicios,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Designar como integrantes del Comité Asesor y Evaluador para el proceso de contratación que está a cargo de la Secretaría de Suministros y Servicios, a los siguientes servidores públicos y/o contratistas:

OBJETO	ROL JURÍDICO	ROL LOGÍSTICO	ROL TÉCNICO
"Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización"	Carlos Alberto Muñoz Castrillón Profesional Universitario Secretaría de Suministros y Servicios	Diana Cristina Gutiérrez Gómez Secretaria de Tecnologías de Información y las Comunicaciones	Erika María Duque Mosquera Secretaría de Suministros y Servicios.

Los miembros del Comité Asesor y Evaluador deben contar con la competencia y la imparcialidad suficiente que les permita evaluar las propuestas de acuerdo con los criterios señalados en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y, en especial con los señalados en el pliego de condiciones o la invitación respectiva. Así mismo en caso de estar incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación de esta resolución y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la ley 1437 de 2011.

Para mayor orientación respecto de las inhabilidades e incompatibilidades y, conflicto de intereses se debe consultar la Circular 035 del 15 de enero de 2013, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia, el capítulo VI del Manual de Contratación Pública del Departamento de Antioquia y lo dispuesto en el decreto No. 2020070003638 del 30 de diciembre de 2020, "Por medio del cual se adoptan políticas para la gestión de los conflictos de interés y antifraude, antisoborno y antipiratería de la Gobernación de Antioquia".

ARTÍCULO SEGUNDO: Las funciones del Comité Asesor y Evaluador que aquí se integra, serán las definidas en el artículo noveno del Decreto Departamental 2020070000007 de 2020, de acuerdo con el rol de sus integrantes.

PARÁGRAFO 1: Serán de obligatoria aplicación las medidas administrativas para la lucha contra la corrupción contenidas en la Ley 1474 de 2011, específicamente en los Artículos 1°, 2°, 3° y 4° y las relacionadas con los estudios previos y maduración de proyectos contenidas en los Artículos 83 y 87 y/o aquellas normas que lo modifiquen o adicionen.

"Por medio de la cual se integra el comité asesor y evaluador para el desarrollo de un proceso contractual cuyo objeto será: "Adquisición de un sistema de gestión turnos para la Gobernación de Antioquia incluyendo instalación, configuración, soporte, mantenimiento y actualización".

PARÁGRAFO 2: Es imperativo adoptar las políticas dispuestas en el Decreto 2020070003638 del 30/12/2020, "Por medio del cual se adoptan las políticas para la gestión de los conflictos de interés y antifraude, antisoborno y antipiratería en la Gobernación de Antioquia".

ARTÍCULO TERCERO: El Comité Asesor y Evaluador se reunirá cada que lo estimen pertinente, con el fin de cumplir con la labor encomendada. De cada reunión se levantará el acta respectiva.

ARTÍCULO CUARTO: En caso de estar incursos en causales de inhabilidades incompatibilidades, y/o conflictos de intereses consagrados en la Constitución o en la Ley, lo harán saber a su superior jerárquico dentro de los 3 días siguientes a la notificación de la presente resolución; y en caso de declararse impedidos, se dará aplicación a lo consagrado por los artículos 11 y 12 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO QUINTO: El número del presente acto administrativo y los integrantes de cada uno del Comité Asesor y Evaluador que aquí se conforman, deberán relacionarse en los respectivos estudios previos de cada proceso contractual.

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ
Secretaria de Suministros y Servicios

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Carlos Alberto Muñoz Castrillón Profesional Universitario.		7-06-2024
Revisó y aprobó	León David Quintero Restrepo Director de Abastecimiento SSS		07/06/2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

CMUNOZC