Estudio Previo No: 16174

ORGANISMO: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

DEPENDENCIA: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.

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 - SUBASTA INVERSA.

OBJETO: ADQUIRIR CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE QUE LABORAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PAGOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP).

PRESUPUESTO (VALOR): DOS MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CIENTO TRES PESOS M/L ($ 2.209.601.103) TRIBUTOS INCLUIDOS.

PLAZO: TREINTA (30) DIAS, DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 70 de 1988, el Decreto 1978 de 1989, los trabajadores permanentes, vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contratos de trabajo con el sector público, tienen derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita cada cuatro meses la dotación de trabajo que les permita cumplir a cabalidad sus funciones y que tienen derecho quienes devenguen una remuneración mensual inferior a dos salarios mínimos legales vigentes y hayan cumplido mínimo tres meses de labores. La dotación tiene como finalidad ofrecer al empleado una indumentaria adecuada a sus funciones; el calzado y el vestido deben ajustarse a las características y naturaleza propias de cada función o labor a desarrollar.

Como quiera que frente a la necesidad presentada se han analizado las alternativas de solución, se ha llegado a la conclusión de que la más conveniente es realizar la adquisición de estos elementos a través de un contrato de suministro.

Dado que el suministro que se va a contratar desde el punto de vista técnico y económico, satisfacen adecuadamente la necesidad, esta solución presenta una conveniencia mayor de lo que podría ofrecer otras soluciones, por lo que se hace necesario seleccionar a la persona jurídica y/o natural que realice dicha actividad.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo Departamental y al Plan de Acción de la Entidad.

La Secretaría de Educación de Antioquia debe suministrar un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor, cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, a todos los docentes y administrativos adscritos a la planta de cargos pagos con el SGP que devenguen menos de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que hayan laborado por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida antes de la fecha de cada suministro, de acuerdo con la normatividad vigente. Lo anterior quiere decir, que por norma se deben hacer tres (3) entregas a cada funcionario durante el año. A la fecha, no se ha hecho ninguna entrega, esto debido a que había que esperar a que se emitiera el acto administrativo que determinara el aumento salarial de los empleados públicos del Departamento, insumo fundamental para determinar el número de servidores públicos que tienen derecho a este beneficio.

En el plan de adquisiciones para la vigencia de 2024 se encuentra programada la contratación del suministro de la dotación para los docentes y administrativos que tengan derecho a este beneficio.

La dotación de vestido y calzado es una obligación que recae sobre los empleadores o contratantes que requieren personal para la ejecución de labores que, por sus condiciones, necesitan el suministro de implementos adecuados para el desarrollo de sus funciones; esto consiste en un pago en especie realizado por el contratante a fin de cubrir la necesidad de indumentaria que se origina en la misma relación laboral. En el caso del vestido y calzado, así como de otros elementos de protección personal, su dotación deberá ajustarse a la función propia de la actividad que desarrolla cada colaborador, así como del medio ambiente en el cual se desenvuelven. En este sentido, las Entidades Compradoras adquieren la dotación de sus colaboradores en virtud de lo establecido en la Ley 70 de 1988, reglamentada por el Decreto 1978 de 1989, el cual establece en su artículo primero: "Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como

en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo".

El tipo de calzado y vestido de labor correspondiente, a ofrecer por el oferente seleccionado deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla cada Servidor público y/o funcionario

b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el docente y administrativo

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario hacer la contratación de la compra de la dotación de calzado y vestido de labor y así garantizar el cumplimiento de las normas y las leyes.

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

PLAN DE DESARROLLO: 5-Por Antioquia Firme 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA: 52-Cohesión Social
COMPONENTE: 5203-Educación y cultura con pertinencia y calidad
PROGRAMA: 520304-Bienestar integral para docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación
PROYECTO: Adquisición de los elementos de dotación para los docentes y administrativos de las instituciones educativas oficiales que devengan menos de dos salarios mínimos l.v. de los Municipios no certificados en educación del Departamento de Antioquia

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

La Ley 70 de 1988 *"Por la cual se dispone el suministro de calzado y vestido de labor para los empleados del sector público"*, establece en su artículo 1° que:

"ARTÍCULO 1. Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente,

Esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

A su turno, el Decreto 1978 de 1989 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988"* dispone que:

> *ARTÍCULO 1º.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.*
>
> *ARTÍCULO 2º.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.*
>
> *ARTÍCULO 3º.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente*
>
> *ARTÍCULO 4º.- La remuneración a que se refiere el artículo anterior, corresponde a la asignación básica mensual.*
>
> *ARTÍCULO 5º.- Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.*
>
> *ARTÍCULO 6º.- Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labores correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:*
>
> *a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;*
>
> *b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;*
>
> *c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.*

ARTÍCULO 7º.- Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

Por otra parte, la Ley 715 de 2001 señala que son competencias de los Departamento, como entidades territoriales certificadas en educación, las siguientes:

"Artículo 6º. Competencias de los departamentos. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas, corresponde a los departamentos en el sector de educación las siguientes competencias:

6.2. Competencias frente a los municipios no certificados.
6.2.1. Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.
6.2.2. Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en la presente ley.
6.2.3. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada de conformidad con la presente ley. Para ello, realizará concursos, efectuará los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones y trasladará docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.
6.2.4. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación. Los costos amparados con estos recursos no podrán generar gastos permanentes a cargo al Sistema General de Participaciones.
6.2.5. Mantener la cobertura actual y propender a su ampliación.
6.2.6. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
6.2.7. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.
6.2.8. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar.
6.2.9. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad.

6.2.10. Distribuir entre los municipios los docentes, directivos y empleados administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con el reglamento.
6.2.11. Distribuir las plantas departamentales de personal docente, directivos y empleados administrativos, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
6.2.12. Organizar la prestación y administración del servicio educativo en su jurisdicción. (...)"

Ahora bien, pasando de la normatividad Constitucional y legal, al nivel departamental se encuentra que de conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental S 2021070000528 del 1 de febrero de 2021 *"Por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia"*, la Secretaria de Educación Departamental está delegada para la ordenación del gasto y la realización de todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales y operaciones presupuestales, inherentes al trámite de los procesos de adquisición de bienes y servicios, con relación a la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza No. 2020070002567 del 5 de noviembre de 2020, mediante el cual se define la estructura orgánica para la Secretaria de Educación, que en su artículo 135 indica que son sus competencias las siguientes:

1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.
2. Promover estrategias que aseguren el derecho y el acceso a un sistema educativo sostenible con calidad y pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo en todos los niveles: preescolar, básica y media.
3. Mantener la cobertura educativa actual y propender por su ampliación.
4. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad en las instituciones educativas.
5. Dirigir el proceso de inspección, vigilancia y control a los establecimientos educativos y adelantar los procesos sancionatorios cuando haya lugar.
6. Ordenar la clasificación en el régimen y autorizar las tarifas de matrícula, pensión, cobros periódicos y otros cobros de los establecimientos educativos privados de la educación formal regular de los municipios no certificados del departamento.
7. Proveer la infraestructura física y tecnológica requerida por las instituciones educativas con el fin de garantizar la prestación del servicio educativo.
8. Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones.
9. Participar, con recursos propios, en la financiación del servicio educativo y en la cofinanciación de programas y proyectos educativos e inversiones de infraestructura, calidad y dotación.
10. Orientar y ejecutar las políticas de formación y actualización del personal y directivo docentes.

11. Orientar los procesos de investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos, con la participación de las instituciones de educación superior y las facultades de educación.
12. Administrar las instituciones educativas y el personal docente, directivo docente y administrativo.
13. Prestar asistencia técnica y administrativa a los municipios no certificados y a las instituciones educativas cuando a ello haya lugar.
14. Asistir a los municipios en el proceso de certificación en los términos previstos en la ley.
15. Definir estrategias para fomentar la formación profesional y la formación para el trabajo y el desarrollo humano.
16. Aprobar la creación y funcionamiento de las Instituciones de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano.
17. Fijar los costos educativos de los establecimientos de educación para el trabajo y el desarrollo humano de los municipios no certificados del departamento.
18. Administrar y controlar los recursos del Sistema General de Participaciones para el sector educativo.
19. Conceptuar para la obtención de la personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro, cuyo objeto sea la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano.
20. Administrar la información educativa departamental y suministrar los datos a la Nación en las condiciones que se requiera.
21. Apoyar el control de los procesos de contratación de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y de conformidad con los lineamientos y políticas que defina la Secretaría de Suministros y Servicios.
22. Evaluar el desempeño de directivos docentes.
23. Tramitar y resolver la segunda instancia de los procesos disciplinarios del personal docente, directivo y administrativo adscrito a la planta de personal de la Secretaría de Educación

A su turno, en relación con la SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA, se establecieron las siguientes funciones:

1. Diseñar, coordinar y orientar la gestión de los recursos físicos, financieros, logísticos, tecnológicos y de talento humano para suplir necesidades de apoyo del sistema educativo departamental.
2. Gestionar y coordinar la administración de los recursos de las diferentes fuentes de financiación, sin perjuicio de las competencias de la Secretaría de Hacienda y de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, para garantizar el desarrollo de los procesos y el funcionamiento del servicio educativo.
3. Gestionar y coordinar la asesoría, seguimiento y control, en materia administrativa, financiera, presupuestal y contable de los fondos de servicios educativos.

4. Direccionar la formulación y ejecución de planes y programas que promuevan el bienestar social del personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas. Garantizar el pago del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.
5. Establecer los medios necesarios para el trámite, liquidación, reconocimiento y notificación de las prestaciones sociales y económicas de los docentes afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
6. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en asuntos administrativos y financieros a los alcaldes, directivos docentes y demás representantes de la comunidad educativa para la prestación del servicio educativo.
7. Acompañar en asuntos financieros a los municipios que demanden y estén en proceso de certificación para el manejo autónomo de la educación en los términos previstos en la ley.
8. Promover el fortalecimiento de la gestión educativa de los municipios no certificados y los establecimientos educativos, brindándoles asesoría y asistencia técnica con el fin de mejorar la prestación del servicio educativo.
9. Administrar las relaciones con las organizaciones sindicales de los docentes, directivos docentes y administrativos de las instituciones educativas en el marco del cumplimiento de la política pública del sector educativo.
10. Coordinar la atención al ciudadano que demandan trámites y servicios de la Secretaría de Educación, con calidad, oportunidad y eficacia, en concordancia con los lineamientos establecidos.
11. Ejecutar las acciones necesarias para la construcción, ampliación y mantenimiento de los establecimientos educativos públicos del departamento.
12. Establecer mecanismos para propiciar el acceso a las plataformas tecnológicas que presten servicios educativos en coordinación con las políticas y directrices definidas por la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

Finalmente, la DIRECCION DE TALENTO HUMANO tiene asignadas las siguientes funciones:

1. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados, asegurando la prestación del servicio educativo.
2. Determinar y modificar las plazas y planta de cargos de docentes, directivos docentes y administrativos por establecimiento educativo y municipio, teniendo en cuenta la información proveniente de los estudios de la cobertura educativa y el análisis de indicadores.
3. Diseñar y ejecutar los planes y programas que promuevan el bienestar social del personal docente, directivo docente y administrativo, los pensionados y sus familias, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
4. Gestionar las solicitudes de inscripción, actualización y cancelación del registro

público de carrera administrativa del personal docente y administrativo ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Coordinar el proceso de evaluación del desempeño del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas. Administrar el archivo de historias laborales de personal docente, directivo docente y administrativo.
6. Expedir los certificados laborales del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados.

Así las cosas, toda vez que el Plan de Desarrollo *POR ANTIOQUIA FIRME 2024-2027*, contempla en su Línea Estratégica *"Cohesión desde lo social"*, componente de *"Educación y cultura con pertinencia y calidad"*, el programa de *"Bienestar integral para docentes, directivos docentes y personal administrativo de la Secretaría de Educación"*, con el propósito *de "la calidad de vida laboral de los docentes, directivos docentes y administrativos de los establecimientos educativos oficiales de los 116 municipios no certificados, garantizando la adquisición de los elementos de dotación, la promoción del desarrollo humano y de la salud mental, la apropiación de conocimientos en pro de la cultura organizacional y el mejoramiento del clima Laboral"*; fin este que es concordante con el proyecto de *"ADQUIRIR CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE QUE LABORAN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA PAGOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACIONES (SGP)"*, la Secretaria de Educación de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con el artículo 134 y siguientes del Decreto Departamental N° 2020070002567 de 2020 y el artículo 1 del Decreto Departamental N° 2021070000528 de 2021, es competente para adelantar el presente proceso de selección.

1.5. La forma de satisfacer la necesidad

La Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, satisface la necesidad con la realización de un proceso de selección abreviada de características técnicas y de común utilización, por subasta inversa electrónica, para la adquisición de los bienes (dotación de vestido y calzado de labor) de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.1.2.1. Y 2.2.1.2.1.2.5. Del decreto 1082 de 2015.

El sistema de intercambio de datos y comunicación con los proponentes será a través de SECOP II.

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

2.1. Objeto

Adquirir calzado y vestido de labor para el personal administrativo y docente que laboran en las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento de Antioquia pagos con recursos del Sistema General de Participaciones (SGP).

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Con este contrato se pretende cubrir las dotaciones a que tienen derecho a 1.379 docentes y 448 administrativos que laboran en la Instituciones Educativas Oficiales de los 116 municipios del Departamento de Antioquia y que les asiste dicho beneficio, correspondiente al año 2024, el cual se ejecutará antes del 31 de diciembre del 2024. Las entregas se realizarán en el mes de diciembre. Las cuales serían entregadas por el proveedor a las Secretarías de Educación de cada Municipio del Departamento, previa instrucción del supervisor y/o donde este determine.

2.2. Especificaciones Técnicas

Ver Anexo N° 1 y 3 - Fichas Técnicas

2.2.1. Adquisición de Bienes

No Aplica

2.2.2. Requerimientos Ambientales

Para el desarrollo del contrato se deben tener en cuenta las siguientes directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia

Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos

Ordenanza 18 de 2018, por medio de la cual se crea la Política Pública para promover el uso de la bicicleta en el Departamento de Antioquia.

Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.

Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link: https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

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

Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo"

Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"

Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".

Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

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

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

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Ver Anexo N° 1 y 2 - Fichas Técnicas

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista ejecutor deberá cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área para la adquisición de la dotación y vestido de labor. En caso de que algún suministro salga defectuoso, o no cumpla con las

especificaciones técnicas o de calidad requeridas este será reemplazado por el contratista inmediatamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. GARANTÍA LEGAL DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: El artículo 7º y siguientes de la Ley 1480 de 2011, define la garantía legal como aquella obligación, en los términos de la ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En este sentido el asociado ejecutor se compromete a garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos suministrados en ejecución del presente contrato, de conformidad con las clasificaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 1074 de 2015, previa solicitud del área supervisora del contrato, cuando se presenten defectos en las condiciones técnicas de dichos bienes, o se configuren las causales de la garantía.

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

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 46000000 Equipos y Suministros de defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.
FAMILIA: 46180000 Seguridad y protección personal.
CLASE: 46181600 Calzado de protección.
PRODUCTO: 46181604 Botas de seguridad.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53100000 Ropa.
CLASE: 53102700 Uniformes.
PRODUCTO: 53102710 Uniformes corporativos.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53110000 Calzado.
CLASE: 53111600 Zapatos.
PRODUCTO: 53111601 Zapatos para hombre.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53110000 Calzado.
CLASE: 53111600 Zapatos.
PRODUCTO: 53111602 Zapatos de mujer.

Nota: Para verificar el cuarto nivel del Código UNSPSC se deberán anexar los certificados de experiencia del proponente.

2.3. Partes

Organismo contratante: Secretaría de Educación, Departamento de Antioquia.

Contratista: Proponente adjudicatario.

2.4. Plazo

TREINTA (30) DIAS, DESDE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Departamento de Antioquia

Lugar de Entrega de documentos: Toda la documentación generada debe enviarse en medio físico en el Edificio la alpujarra cuarto piso Secretaria de Educación de Antioquia. Calle 42B Número 52- 106 Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" - La Alpujarra. Dirección Jurídica, ubicada en el cuarto piso de la Gobernación de Antioquia. y/o al correo acreditacion1@antioquia.gov.co

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar

Contrato de suministro, de conformidad con los artículos 968 y siguientes del Código de comercio que señalan respectivamente:

ARTÍCULO 968. <CONTRATO DE SUMINISTRO DEFINICIÓN>. El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.

2.7. Obligaciones de las Partes

2.7.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, 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 realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.

6. Propender por el logro de los productos pactados.

7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.

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 bienes y servicios de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la ficha técnica.

3. Entregar la dotación de acuerdo al cronograma establecido por la Secretaria de Educación de Antioquia, en los sitios definidos y a los contactos establecidos.

4. Soportar con informes estadísticos digitales, copias de las guías de entrega, firmada por los contactos definidos; de los bienes suministrados y actas de entregas.

5. Suministrar las tallas que sean solicitadas por la Secretaría de Educación de Antioquia de acuerdo al listado de docentes con derecho.

6. El proveedor debe entregar en el sitio los productos empacados por municipio, institución y separado por docente, asumiendo los costos de envío.

7. Cualquier producto o servicio que no cumpla con los requerimientos de calidad o no satisfaga las necesidades de la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia será cambiado de inmediato, sin ningún costo.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.

2. Contar con todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.

3. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.

4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos.

5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto

6. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;

7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.

8. 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.

9. Atender en forma oportuna las instrucciones del interventor/supervisor del contrato.

10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.

11. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.

12. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

18. 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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista ejecutor deberá cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área para la adquisición de la dotación y vestido de labor. En caso de que algún suministro salga defectuoso, o no cumpla con las especificaciones técnicas o de calidad requeridas este será reemplazado por el contratista inmediatamente.

PARÁGRAFO SEGUNDO. GARANTÍA LEGAL DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: El artículo 7º y siguientes de la Ley 1480 de 2011, define la garantía legal como aquella obligación, en los términos de la ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En este sentido el asociado ejecutor se compromete a garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos suministrados en ejecución del presente contrato, de conformidad con las clasificaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 1074 de 2015, previa solicitud del área supervisora del contrato, cuando se presenten defectos en las condiciones técnicas de dichos bienes, o se configuren las causales de la garantía.

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.

4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.

6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.

7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.

8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.

9. Velar para que el contratista conozca el manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas

10. 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

La Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia, satisface la necesidad con la realización de un proceso de selección abreviada de características técnicas y de común utilización, por subasta inversa electrónica, para la adquisición de los bienes (dotación de vestido y calzado de labor) de conformidad con los Artículos 2.2.1.2.1.2.1. Y 2.2.1.2.1.2.5. Del Decreto 1082 de 2015.

El sistema de intercambio de datos y comunicación con los proponentes será a través de SECOP II. Definido este como: *"una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea".*

Los estudios y documentos previos y el Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Igualmente le son aplicables a esta modalidad de selección los principios de la contratación estatal, los de la función administrativa, y las demás reglas jurídicas consagradas en las Leyes N°. 80 de1993, N°. 1150 de 2007, N°. 1474 de 2011, N°. 1882 de 2018, el Decreto-Ley N°. 019 de 2012, el Decreto N°. 1082 de 2015 y demás Leyes y Decretos que regulen la materia.

Es importante mencionar que si bien actualmente se encuentra vigente el Acuerdo Marco de Precios N°CCE-357-AMP-2022, este determina unas características propias de algunos elementos que no reúnen los requisitos mínimos exigidos por parte de la Secretarias de Educación Departamental, de acuerdo a oficio de respuesta N° 2024020046623 del 01/10/2024 emitida por parte del funcionario Fabio Nelson Peña Gutiérrez, esto es:

1. "Con respecto a los delantales la gobernación se solicita que la prenda en su composición tenga mayor cantidad de algodón, por cuanto este brinda mayor transpiración, mayor protección a la temperatura, regula más la temperatura corporal y es una fibra de tipo natural.

Por otro lado, partiendo de la teoría y/o conceptos relacionados con el tema se plantea que *"las prendas fabricadas con algodón son mejores en cuanto a calidad se refiere (en verano son frescas y en invierno conservan el calor, son agradables al tacto, cómodas, no generan alergias ni irritan la piel, no se forman bolitas y evita la aparición de hongos). Todo lo contrario a las prendas fabricadas con poliéster"*.

En conclusión, el delantal de Colombia Compra no cumple con los requerimientos de la Gobernación, en especial en lo relacionado con el material, pues ellos, platean mayor cantidad de poliéster que es un tipo de resina plástica que se obtiene del petróleo. Razón por la cual, es una tela con poca ventilación para la piel (provocando sudor), dañina parala piel delicada (debido a los químicos utilizados) y por supuesto, sus residuos sondañinos para el medio ambiente según estudios publicados."

2. "En cuanto al calzado, en el acuerdo marco de precios solo hay calzado deportivo tipo zapatilla, que tiene ya establecida unas especificaciones que no se pueden modificar, de hecho, en las especificaciones de Colombia Compra dice: "Modelos: único modelo plasmado en esta sección, de acuerdo con los requisitos generales de la actual especificación técnica.

En el marco de Precios no hay calzado deportivo tipo de calle para combinar con looks casual, urbanos, que brinde comodidad y que pueda ser usado todos los días, por otro lado, las especificaciones de la Secretaría de Educación en los requisitos específicos se va al detalle de los materiales y la estructura del calzado relacionados con el espesor, densidad, composición, peso, resistencia, dureza.

En el acuerdo marco, no hay especificaciones relacionadas con calzado informal (casual) para dama y caballero, que según la ficha técnica de la Secretaría de Educación debe ser Mocasín de antifaz o de amarrar con tejido en la parte delantera, tipo apache".

Teniendo en cuenta lo anterior y en razón a que no se cumplen con los requisitos mínimos exigidos en los elementos a suministrar por parte de la secretaria de educación departamental, se toma la decisión de alejarnos del acuerdo marco de precios y llevar a cabo un proceso de subasta inversa, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes.

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 N° 2

4.2. Presupuesto Oficial

Se estableció el presupuesto por valor de DOS MIL DOSCIENTOS NUEVE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CIENTO TRES PESOS M/L ($2.209.601.103) TRIBUTOS INCLUIDOS. Ver Anexo N° 4 presupuesto dotación administrativos 2024. Ver Anexo N° 5 presupuestos dotación docentes 2024.

Para lo cual el contratista deberá tener en cuenta que a la hora de presentar su oferta económica la realizara a través de valor unitario por dotación, tanto para administrativos y docentes de acuerdo al anexo 4 y 5, los cuales hacen parte integral del presente proceso de selección, y que como mínimo se suministraran mil trecientas setenta y nueve (1379) dotaciones para el personal docente y cuatrocientas cuarenta y ocho (448) dotaciones para el personal administrativo.

4.3. Forma de Pago de los Recursos

Las obligaciones surgidas del contrato se reconocerán mediante pagos parciales por el valor de los bienes suministrados y autorizados por parte del supervisor del contrato, a monto agotable, previa presentación de los documentos que soportan las firmas de recibido de los bienes entregados, además de los documentos exigibles al momento de realizar el pago por parte de la Tesorería General del Departamento, como son: presentación y aprobación de la factura o cuenta de cobro por parte del supervisor del contrato; acompañado del informe de seguimiento y 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 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás soportes de pago.

La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual debe cumplir como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Finalmente, los pagos están sujetos a la programación del PAC por parte de tesorería departamental de la Secretaria de Hacienda, así mismo los pagos están sujetos al previo cumplimiento de los requisitos legales, estar a paz y salvo en lo referente al pago de las obligaciones de seguridad social y parafiscal, presentación de informes y demás entregables de acuerdo al cronograma detallado anexo y el visto bueno por parte del supervisor sobre la correcta ejecución del objeto del contrato

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

Banco de proyectos:

Nombre:	Adquisición de los elementos de dotación para los docentes que devengan menos de dos salarios mínimos l.v. Municipios no certificado s en educación del Departamento de Antioquia.
BPIN/BPID:	2020003050100
Elemento PEP:	02-0268
Vigente hasta:	martes 29 de octubre de 2024
Número de Certificado:	N/A

Rubro Presupuestal: 2.3.2.02.01.002/151F/0-3010/C22016/02-0268/001>001

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP:

Número:	3500054542
Fecha de creación:	26/07/2024
Valor:	$2.209.601.103

- **Vigencia Futura**: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para poder participar del proceso contractual, se debe cumplir con los requisitos que se establecen en el en el artículo 5 Ley 1150 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de e2015, el cual al referirse al contenido de la propuesta inicial manifiesta:

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 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 capacidad técnica, la 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

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, sociedad con objeto único, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. Las promesas de sociedad futura deberán contar en su constitución con los mismos porcentajes exigidos para los consorcios.

En todo caso, dentro del ciento por ciento de la participación, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%).

El Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación de Antioquia también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos

de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Todos los Proponentes deben:

(i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

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

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

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

(v) No estar en un proceso de liquidación o concordato

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

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

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

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

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;

(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

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

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

Los siguientes son los documentos jurídicos para acreditar la capacidad jurídica:

a) Carta de presentación de la propuesta

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el Anexo establecido en el pliego de condiciones, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, directamente por la persona natural o por el apoderado del proponente extranjero

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

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

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

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

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

b) Compromiso Anticorrupción

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

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

c) Declaración no lavada de activos

Los proponentes deberán diligenciar el Anexo determinado en el pliego de condiciones que debe ser suscrito por el representante legal en el que manifieste: El proponente bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma de la propuesta que ni Él ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quienes hagan sus veces: a) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. B) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

d) Certificado de existencia y representación legal.

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

Nota: En el caso que el proponente persona natural, ejecute su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal, no tendrá la obligación de anexar o adjuntar a su

propuesta el registro mercantil, de conformidad a lo dispuesto al numeral 5° del artículo 23 del Código de Comercio.

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

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

Que el objeto de las sociedades incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso.

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

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que aplique conforme a la normatividad legal vigente.

Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

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

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

Personas Jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia: Deberán:
1) Acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo, expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del

representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

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

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

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
b) La información requerida en el presente numeral;
c) La capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
2) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 1 anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

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

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

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

ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

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

e) Acta de autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas u órgano competente

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar el acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta e indicar que se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. (Sentencia Consejo de Estado del 8 de febrero de 2012, expediente 05001-23-26-000-1994-00686-01(18.560) MP: RUTH STELLA CORREA PALACIO.

f) Copia de la cédula de ciudadanía

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

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

g) Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar expresión de interés y propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá

acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Decreto 1082 de 2015, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado al registro en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de acreditarla deberá adjuntar la certificación respectiva la cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

h) Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal u otras formas de asociación

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

Se deberá diligenciar el Anexo que se determine en el pliego de condiciones, en el cual se deben señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros o integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar cada uno que su duración no puede ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

Los miembros del consorcio, de la unión temporal u otra forma asociativa, 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 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un (1) año más como mínimo.

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

En todo caso, dentro del ciento por ciento de la participación, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) y ninguno podrá tener una participación inferior al veinticinco por ciento (25%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

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

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

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

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

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

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

i) Registro Único Tributario - RUT

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

j) Registro Único de Proponentes - RUP

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el REGISTRO UNICO DE PROPONENTES - RUP, salvo las respectivas excepciones legales.

Para acreditar tal inscripción deberán aportar con su propuesta, cualquiera sea la modalidad de participación, copia del RUP expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Conforme lo estipula el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, así como las siguientes clasificaciones:

Clasificación:

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.

SEGMENTO: 46000000 Equipos y Suministros de defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad.
FAMILIA: 46180000 Seguridad y protección personal.
CLASE: 46181600 Calzado de protección.
PRODUCTO: 46181604 Botas de seguridad.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53100000 Ropa.
CLASE: 53102700 Uniformes.
PRODUCTO: 53102710 Uniformes corporativos.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53110000 Calzado.
CLASE: 53111600 Zapatos.
PRODUCTO: 53111601 Zapatos para hombre.

CLASIFICACION: E- Productos de uso final.
SEGMENTO: 53000000 Ropa, maletas y productos de aseo personal.
FAMILIA: 53110000 Calzado.
CLASE: 53111600 Zapatos.
PRODUCTO: 53111602 Zapatos de mujer.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación de Antioquia en este caso se verificarán los requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, verificando en forma directa.

No obstante, con base en la circular externa No.12 publicada el día 05 de mayo de 2014 por Colombia Compra Eficiente se manifiesta: "La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación."

Nota: En todo caso la propuesta debe contener el Registro Único de Proponente, ya que este es un requisito necesario para presentar la propuesta a la luz de lo regulado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1474 de 2011.

Para cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal se deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP.

La inscripción en el Registro único de proponentes deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre.

k) Certificado de Reciprocidad

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 para que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales.

La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

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

l) Garantía para cubrir los riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento

El oferente podrá otorgar a favor del Departamento de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo ***derivado del incumplimiento del ofrecimiento***, cualquiera de las garantías autorizadas, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, por un valor equivalente estipulado de acuerdo con los rangos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, con una vigencia de **90 días calendario** contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso, hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual, su valor debe ser del diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial. El Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación podrá solicitar al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la propuesta se presente por un **proponente plural** bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o NIT respectivos y su porcentaje de participación.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se

exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

De conformidad con lo previsto en el literal e), numeral 1° del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado, incurrirán en la causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada, y si el adjudicatario no entrega los respectivos documentos para el perfeccionamiento del contrato durante los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación, en este evento el Departamento de Antioquia - Secretaría de Educación, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá revocar dicha Resolución de Adjudicación y adjudicará el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al último día hábil previsto para la entrega de la documentación para el perfeccionamiento del contrato**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

NOTA: Según lo establecido en el artículo 5° de la ley 1882 del 15 de enero de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad de la oferta no será subsanable; En caso de no allegar la garantía de seriedad de la oferta en el cierre del presente proceso de selección, la Oferta será RECHAZADA.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

TOMADOR / AFIANZADO: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

m) Certificado de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social

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

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

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

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

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

Con respecto a la acreditación del pago al sistema de seguridad social de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 que modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, establece que: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".

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

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

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

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

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

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

n) Certificación del Revisor Fiscal:

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una **Certificación** del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad.

Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta y no mayor a 3 meses de expedición

Igual documentación deberá acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.

o) Certificados de la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de La Nación y de la Policía Nacional de Colombia.

p) Certificado de RNMC: En la página web de la Policía Nacional de Colombia, el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y convivencia: El proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

q) Certificado de consulta en el Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años del representante legal de la persona jurídica o persona natural que presenta la oferta, para dar cumplimiento a Ley 1918 de 2018 y al Decreto 753 de 2019.

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA verificará:

1. En la página web de la **Contraloría General de la República** el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de confrontar que el proponente persona natural o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural no se encuentren reportados en el mismo y tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato;
2. En la página web de la **Procuraduría General de la Nación** los antecedentes disciplinarios vigentes del proponente persona natural o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado; y
3. En la página web de la **Policía Nacional de Colombia**, los antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
4. En la página web de la Policía Nacional de Colombia, el pago de multas por infracciones al **Código Nacional de Policía y convivencia**: El proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
5. Certificado de RNMC: En la página web de la Policía Nacional de Colombia, el pago de multas por infracciones al **Código Nacional de Policía y convivencia**: El proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

6. Certificado de consulta en el Sistema de Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales cometidos **contra menores de 18 años del representante legal** de la persona jurídica o persona natural que presenta la oferta, para dar cumplimiento a Ley 1918 de 2018 y al Decreto 753 de 2019. Si el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, presenta Antecedentes no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.
7. El oferente deberá aportar con la oferta el **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM.** El cual puede consultarse en https://www.redam.gov.co/

r) Multas, Sanciones y Declaratorias de Incumplimiento

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

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

s) Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés

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

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

t) Debe contar con Registro de Productores de Bienes Nacionales a su título o de un tercero, donde se evidencie descripción del producto, sub partida arancelaria y fecha de vencimiento del mismo (Decreto 2680 de 2009, Resolución 331 de 2010) y que permita identificar la sub partida arancelaria de la siguiente forma:

6403919000 BOTA DE SEGURIDAD CON SUELA EN PU
6204630000 PANTALON DE TRABAJO
6105209000 CAMISETA TIPO POLO TEJIDO DE PUNTO 100% POLIESTER
6403999000 CALZADO DE CALLE PARA HOMBRE
6402999000 CALZADO PARA HOMBRE
6403999000 CALZADO CASUAL PARA HOMBRE
6404112000 CALZADO DEPORTIVO PARA HOMBRE TIPO TENNIS

6403999000 CALZADO DEPORTIVO TIPO TENNIS PARA DAMA

5.1.2 Requisitos de Orden Técnico

5.1.2.1 EXPERIENCIA GENERAL

La experiencia se tomará directamente de la información contenida en el RUP, mediante los contratos allí certificados identificados con la clasificación UNSPSC establecida en el Decreto 1082 de 2015.

Experiencia acreditada del proponente no diferencial

Para lo anterior, el proponente deberá acreditar en el RUP máximo hasta TRES (3) contratos celebrados y terminados, anteriores a la publicación de los pliegos de condiciones, cuya sumatoria sea mayor o igual o superior al CIEN (100% por ciento del presupuesto oficial expresado en SMMLV (1.699) (salario 2024 $1.300.000), y al menos uno debe ser igual o superior al CINCUENTA (50%) por ciento del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), que estén relacionados con el objeto del contrato a saber:

SUMINISTRO Y/O ADQUISIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL.

Los cuales se verificaran en uno de los siguientes códigos:

46181604 Botas de seguridad,
53102710 Uniformes corporativos,
53111601 Zapatos para hombre,
53111602 Zapatos de mujer,
53111900 Calzado deportivo

El proponente presentará diligenciado el anexo de certificación de experiencia, resaltado en el RUP hasta TRES (3) contratos registrados, acompañado de las respectivas certificaciones emitidas por el contratante; sólo serán tenidos en cuenta los contratos para los cuales se presente la respectiva certificación, los cuales deben haber sido ejecutados, terminados y liquidados.

Con el fin de verificar que fueron celebrados ejecutados, terminados y liquidados, se acreditará mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante

- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de liquidación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fechas de suspensión y reanudación, si a ello hubo lugar.
- Valor ejecutado del contrato
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación y en papel membrete de la entidad que certifica.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato, los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas que corresponden al producto final y lo concerniente a las fechas que indican el plazo del contrato y las suspensiones si a ello hubo lugar y el valor del contrato ejecutado.

Los datos inherentes al valor de los contratos se tomarán directamente del Registro Único de Proponentes RUP. El valor ejecutado reportado en el RUP deberá ser el valor realmente ejecutado.

Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con las exigencias señaladas en el párrafo anterior.

En caso de no presentar las respectivas certificaciones y la relación cumplimiento, la propuesta será NO será habilitada.

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

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

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Experiencia criterio diferencial

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

Para lo anterior, el proponente deberá acreditar en el RUP máximo hasta CINCO (5) contratos celebrados y terminados, anteriores a la publicación de los pliegos de condiciones, cuya sumatoria sea mayor o igual o superior al CIEN (100% por ciento del presupuesto oficial expresado en SMMLV (1.699) (salario 2024 $1.300.000), y al menos uno debe ser igual o superior al CINCUENTA (50%) por ciento del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), que estén relacionados con el objeto del contrato a saber:

SUMINISTRO Y/O ADQUISIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL.

Los cuales se verificaran en uno de los siguientes códigos:

46181604 Botas de seguridad,
53102710 Uniformes corporativos,
53111601 Zapatos para hombre,
53111602 Zapatos de mujer,
53111900 Calzado deportivo

El proponente presentará diligenciado el anexo de certificación de experiencia, resaltado en el RUP hasta CINCO (5) contratos registrados, acompañado de las respectivas certificaciones emitidas por el contratante; sólo serán tenidos en cuenta los contratos para los cuales se presente la respectiva certificación, los cuales deben haber sido ejecutados, terminados y liquidados.

Con el fin de verificar que fueron celebrados ejecutados, terminados y liquidados, se acreditará mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscrito por

funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de liquidación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fechas de suspensión y reanudación, si a ello hubo lugar.
- Valor ejecutado del contrato
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación y en papel membrete de la entidad que certifica.

NOTA: La Entidad tomará de la certificación de cada contrato, los datos que le permitan verificar el cumplimiento de las actividades requeridas que corresponden al producto final y lo concerniente a las fechas que indican el plazo del contrato y las suspensiones si a ello hubo lugar y el valor del contrato ejecutado.

Los datos inherentes al valor de los contratos se tomarán directamente del Registro Único de Proponentes RUP. El valor ejecutado reportado en el RUP deberá ser el valor realmente ejecutado.

Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá cumplir con las exigencias señaladas en el párrafo anterior.

En caso de no presentar las respectivas certificaciones y la relación cumplimiento, la propuesta será NO será habilitada.

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

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

a) Acta de liquidación

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

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACION DE CALIDAD DE MIPYME

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, 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, 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 al cierre del proceso.

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en f irme 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 treinta (30) días calendarios 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

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa:

Se acreditara la experiencia con un máximo de hasta TRES (3) contratos celebrados y liquidados, anteriores a la publicación de los pliegos de condiciones, cuya sumatoria sea mayor o igual o superior al CIEN (100% por ciento del presupuesto oficial expresado en SMMLV (1.699) (salario 2024 $1.300.000), y al menos uno de los aportados por parte de uno de los consorciados debe ser igual o superior al CINCUENTA (50%) por ciento del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), y que estén relacionados con el objeto del contrato a saber:

SUMINISTRO Y/O ADQUISIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL.

Los cuales se verificaran en uno de los siguientes códigos:

46181600 Botas de seguridad,
53102700 Uniformes corporativos,
53111600 Zapatos para hombre,
53111600 Zapatos de mujer,
53111900 Calzado deportivo

Al menos un integrante debe acreditar un certificado de contrato igual al 50% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de celebración de los mismos, los demás integrantes deberán acreditar mínimo la ejecución de un contrato con el mínimo de códigos requeridos y por un valor mínimo del

cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMMLV) vigentes a la fecha de celebración del mismo, de lo contrario la propuesta se considerará NO ADMISIBLE.

Además, se debe tener en cuenta que:

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, el valor facturado que debe informar el proponente será el 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 ésta presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

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

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante copia del mismo y anexando copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente o mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información

La experiencia del proponente deberá acreditarse mediante documentos expedidos por el respectivo contratante, debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

Nombre del contratante.
Nombre del contratista.
Número, objeto y valor del contrato. Plazo de ejecución.
Descripción y alcance del proyecto.
Fechas de iniciación y de terminación.
Fecha de expedición del certificado.
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.
Datos como número de teléfono y dirección electrónica de la persona que expide el certificado.
Calidad y cumplimiento. Número de Contrato que se relaciona en el registro único de proponentes donde se acredita la experiencia.

Nota: Serán también admisibles las actas de liquidación de contratos que contengan la información a tras referenciada.

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

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

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

De conformidad con lo regulado por el Parágrafo 5 del Art 5 de la Ley 1082 de 2018, se acepta la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

Nota: Una vez adjudicado el proceso contractual se realizarán las siguientes actividades:

- Solicitud de Muestra: El adjudicatario de manera obligatoria debe hacer entrega de una muestra física del calzado y de las prendas textiles, debidamente organizada y marcada, La muestra física se hace necesaria en atención a que solo por medio de ella se puede verificar que los elementos que oferta el contratista cumplen con las especificaciones técnicas requeridas en la ficha técnica, normas técnicas colombianas y las obligaciones establecidas en el contrato.

5.1.3 Requisitos de Orden Financiero

Atendiendo con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, los indicadores financieros se evaluarán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, de los tres (3) años fiscales anteriores.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para reportar en el RUP la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, se evaluará con base en el mejor año fiscal que se refleje en el registro desde su primer cierre fiscal.

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los índices 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.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad validara los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo a la participación de los proponentes que lo conformen, tal como se explica:

Se toma la participación de cada uno de ellos, y en esa forma se aplicará a cada indicador (liquidez y endeudamiento), lo cual da como resultado el valor correspondiente al 100% de su conformación, con el fin de dar más claridad se pone el siguiente ejemplo (Liquidez): Consorcio XXXX, el cual se conforma por 3 empresas que son A, B y C

Integrante	Participación	Índice Liquidez	Ponderado
A	45%	0,5	0,225
B	25%	1,4	0,35
C	30%	1,2	0,36
TOTAL	100%		0,94

Con base en el cuadro concluimos que el índice de liquidez para este Consorcio es de 0.94, el cual es el valor que determina si cumple o no con el requisito solicitado en los términos de condiciones.

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.

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.

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir los siguientes indicadores financieros:

a) Índice de Liquidez: Es igual a Activo Corriente dividido por el Pasivo Corriente. Deberá ser igual o superior a 1,5

b) Índice de Endeudamiento: Es igual al Pasivo Total dividido por el Activo Total. Deberá ser igual o inferior a 0.64.

c) Razón de Cobertura de Intereses: Es igual a la Utilidad Operacional dividida por los gastos de Intereses. Deberá ser mayor o igual a 10,3. Ver Anexo MUESTRA DE EMPRESAS 2023 RELACIONADAS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.

CAPACIDAD FINANCIERA Y DE ORGANIZACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO

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, a éstas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes según la Ley 1150 de 2007. En consecuencia para la evaluación de los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, los citados oferentes deberán aportar la siguiente información: Estados Financieros Certificados por el Representante Legal y Contador Público (Balance General y Estado de Resultados a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales, para este proceso se solicita el consolidado del año 2020) Además la certificación de los indicadores financieros firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación, 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.

5.1.4 Requisitos de Capacidad Organizacional

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la Capacidad Organizacional, se calculará para cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación y se sumarán para obtener cada indicador.

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del decreto 1082 de 2015, el proponente deberá cumplir los siguientes indicadores organizacionales:

a) Rentabilidad del Activo: Es igual a Utilidad Operacional dividida por el Activo Total. Deberá ser mayor o igual a 0.09

b) Rentabilidad del Patrimonio: Es igual a Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio. Deberá ser mayor o igual a 0.25

5.2 Criterios de Evaluación

5.2.1 Criterio de Calificación por Calidad

No Aplica

5.2.2 Criterio de Calificación por Precio

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

Menor precio: Último lance válido subasta inversa

Se tendrá en cuenta lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 3.

Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".

5.2.3 Estímulos e Incentivos

No Aplica.

Para efectos de lo anterior, diligenciar el cuadro resumen de Requisitos Habilitantes y Criterios de Evaluación, ingresando tantas filas como requisitos habilitantes y criterios de evaluación apliquen al proceso:

TIPO REQUISITO HABILITANTE	REQUISITO NO.	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
TECNICO			
JURIDICO			
LOGISTICO			

TIPO CRITERIO DE CALIFICACIÓN	CRITERIO	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	REQUERIDO	PUNTAJE MAX.
CALIDAD				
PRECIO				
INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPCIDAD				
ESTÍMULO A LA				

INDUSTRIA NACIONAL E INCENTIVOS				
ENTRE OTROS				

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo N° 4

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

Buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiera sufrir el departamento de Antioquia derivado de las obligaciones surgidas en la ejecución del presente contrato, en la etapa de planeación del proceso se realizó un análisis del objeto, valor, obligaciones y de los riesgos previsibles contemplados en la matriz del contrato.

En virtud de lo anterior, se estima necesario la exigencia de garantías que aseguren el cumplimiento del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario 1082 de 2015: En el evento que la suficiencia de la garantía sea superior y/o supere el término de vigencia mínimo establecido en el mencionado decreto se deberá justificar.

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.12 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en la planeación del proceso y teniendo en cuenta, el objeto, valor, obligaciones y riesgos estimados dentro del trámite del presente proceso y buscando minimizar cualquier perjuicio que pudiese sufrir el Departamento de Antioquia por el cumplimiento de las obligaciones surgidas en ejecución del presente contrato, se encuentra pertinente exigir la constitución de las siguientes garantías.

- SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL: Cubrirá al Departamento de Antioquia por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Cubrirá al Departamento de Antioquia los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Este amparo comprende además siempre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y 6 meses más, contados a partir de la terminación del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia; si no se realiza la

liquidación del contrato dentro del plazo estipulado en este para la liquidación bilateral y para la unilateral, y estando siempre dentro de los dos años siguientes al vencimiento de dicho plazo; EL CONTRATISTA deberá ampliar las vigencias de las garantías exigidas en este contrato hasta la liquidación del mismo, de acuerdo con el plazo adicional dado por el inciso 3ro del artículo 11 de la ley 1150 de 2007, previo requerimiento del supervisor del contrato, sin perjuicio que se acuda a la jurisdicción administrativa para lograr la liquidación judicial del contrato antes que opere el fenómeno jurídico de la CADUCIDAD.

- **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y una vigencia igual al plazo y seis meses más, contados a partir del recibo a satisfacción del contrato.

LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL En cumplimiento del numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial.

Una vez verificado el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación No. M-MACPC-14, emitido por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que en el anexo No. 1 literal a), se especifica la aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal y que para las alcaldías se determinó lo siguiente:

"Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN".

Por otra parte, el literal b) del mencionado anexo establece los valores aplicables a cada acuerdo comercial así:

El Acuerdo Comercial con Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $834'618.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.865'438.000.

El Acuerdo Comercial con Chile es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $836'008.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.900'211.000.

El Acuerdo Comercial con Costa Rica es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481'116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868'078.000.

El Acuerdo Comercial con los Estados AELC es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de $788'071.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $19.701'769.000.
El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para:
(i) adquirir bienes y servicios a partir de $777'100.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $19.427'500.000.
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación".

Con base en lo anterior, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación se asegurará que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial, el cual podrá reducirse siempre que la información del proceso de contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

Igualmente, el proceso de contratación sujeto a los anteriores acuerdos comerciales debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, el Organismo debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO SUPERIOR AL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ESTADOS AELC	NORUEGA	SI	SI	NO	SI
	SUIZA	SI	SI	NO	SI
		SI	SI	NO	SI
	LIECHTENSTEIN				
	ISLANDI	SI	SI	NO	SI

	A				
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
		SI	SI	NO	SI
	PERÚ				
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	SI	NO	NO
UNION EUROPEA	IRLANDA DEL NORTE	SI	SI	NO	SI
		SI	SI	NO	SI
	REINO UNIDO				
CAN	BOLIVIA	SI	SI	NO	SI
	ECUADOR	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI

8. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es superior a 125.000 dólares, se determina que el mismo NO sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto de 1082 de 2015.

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

De conformidad con lo señalado en el artículo 8 del Decreto Departamental No. 0008 de 2012, el Comité Asesor y Evaluador para esta contratación fue conformado mediante Resolución No. 2024060424664 del 01/10/2024, la cual se anexa al inicio del expediente, y sus integrantes son:

Rol Jurídico: Harrison Andrés Franco Montoya
Rol Logístico: Juan José Giraldo Correa
Rol Técnico: Adrián Alexander Castro Álzate

10. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Supervisión Tipo C.

Para ejercer la supervisión del contrato que se pretende suscribir con el proceso de selección, se designará un servidor público perteneciente a la Secretaría de Educación, que, de acuerdo con su perfil profesional, se encuentra en capacidad de ejercer una supervisión técnica, administrativa, jurídica, contable, financiera y de coordinación del contrato.

11. ANEXOS

Resolución No. 2024060424664 del 01/11/2024
Certificado Banco Programas y Proyectos
CDP 3500054542 creado el 26/01/2024
Anexo N° 1: listado de Instituciones Educativas y municipios
Anexo N° 2: Ficha Técnica, Auxiliares de Servicios Generales (Mantenimiento)
Anexo N° 3: Ficha Técnica, Operario (Granjeros)
Anexo N° 4: Ficha Técnica, Auxiliares de Servicios Generales (Aseo)
Anexo N° 5: Ficha Técnica, Auxiliares de Servicios Generales (Portero)
Anexo N° 6: Análisis del sector
Anexo N° 7: Presupuesto
Anexo N° 8: Matriz de Riesgos

ADRIAN ALEXANDER CASTRO ALZATE
Rol Técnico

EDISSON ARIEL TAMAYO MAYA
Rol Logístico

HARRISON ANDRES FRANCO MONTOYA
Rol Jurídico

ADRIAN ALEXANDER CASTRO ALZÁTE
V° B° Subsecretario Administrativo

Fecha de creacion: Medellin, (octubre 31, 2024)
Fecha de aprobacion: Noviembre 07, 2024