**Estudio Previo No: 16395**

**ORGANISMO:** Secretaría General
**DEPENDENCIA:** Dirección Contractual.

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

### 1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

**OBJETO:** "SUMINISTRO DE CAFÉ ESPECIAL "ORIGEN ANTIOQUIA" PARA EL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS".

**PRESUPUESTO (VALOR):** Ciento Cuarenta y Dos Millones Trecientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete pesos M.L. ($142.346.457) IVA incluido

**PLAZO:** El plazo del contrato será de Nueve Meses (9) contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase el 15 de diciembre de 2025.

### 1.2. Descripción de la Necesidad

De conformidad, con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 (último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, y posteriormente modificado por el artículo 5º del Decreto 142 de 2023, 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.

En concordancia con el Decreto 20240700003913 del 05 de septiembre 2024, "*Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones ";* en el artículo 180 se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, el de: "*Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental."*

En virtud de este propósito el artículo 189 ibidem, define como funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos: "*Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas*", para cumplir con estas funciones, el artículo 191 ibidem define como una de las funciones de la Dirección de Servicios Generales: "*Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas."*, para lo cual, se debe adelantar proceso contractual y proveer los elementos necesarios para para la prestación de este servicio.

Por otra parte, el Departamento de Antioquia, incluyó en el plan de Desarrollo por Antioquia Firme 2024-2027, el diseño de una ruta especializada que busca incrementar la competitividad de la industria de cafés especiales del Departamento de Antioquia. Esta ruta, tiene como finalidad desarrollar lo dispuesto en la Política Pública de Cafés Especiales, Ordenanza 15 del 2015 modificada por la Ordenanza 61 del 2017, mediante un plan anual de estrategias y actividades para cumplir sus objetivos de educación cafetera, fortalecimiento productivo y comercialización y sostenibilidad económica, para lo cual, el presente proceso aporta a esta iniciativa liderada por la Secretaría de Desarrollo Económico.

Por tanto, se pretende adquirir café de alta calidad, considerando que los *cafés especiales colombianos se les define como "[...] aquellos valorados por los consumidores por sus atributos consistentes, verificables y sostenibles y por los cuales están dispuestos a pagar precios superiores, que redunden en un mayor bienestar de los productores". La calidad es una condición y cultura de vida que se debe generar y consolidar, pues tiene que ver con todos los aspectos de la vida del caficultor y su familia, que van desde los temas sociales hasta los de su finca como empresa, pasando por el medio ambiente y el café como producto.*

Como resultado del estudio de las necesidades del Centro Administrativo Departamental, en el marco de su operación y funcionamiento, la Entidad requiere la adquisición de café especial para contribuir a la satisfacción de las expectativas de los funcionarios en el cumplimiento de sus labores administrativas, así como la atención de usuarios que visitan el Centro Administrativo Departamental por ocasión o en función del servicio que brinda cada una de las dependencias de la Gobernación de Antioquia.

Se evidenció que las MiPymes tienen una especial participación dentro del sector de venta de café especial, por tanto, se pretende fomentar la competitividad en las actividades cafeteras, promover el desarrollo de la cadena de cafés especiales, fortalecer el capital social cafetero, fomentar el liderazgo y la participación de la población cafetera, así como el papel de la mujer caficultora, incentivar la formación y el fortalecimiento de mercados que impulsen el desarrollo económico y social del territorio antioqueño a través del cual se fomentará la compra sostenible de café origen, implementando acciones que contribuyan a la productividad ambiental sostenible y promoviendo la pluralidad de proponentes, que permita acercar la producción agrícola de café especial a la compra pública sin intermediarios. Con el fin de mejorar la atención al Despacho del Gobernador y sus invitados, secretarios de Despacho e invitados de estos.

Con el consumo del ***café especial de origen Antioquia***, se pretende estimular el interés del público en general y de los dirigentes que visiten la Gobernación, promoviendo una experiencia única que ayude a impulsar el consumo de café en todos los niveles organizacionales y sociales que fortalecerá la posición de los productores en el mercado, generando mayores ingresos, contribuyendo a la sostenibilidad económica, proporcionando oportunidades de promoción a nuevas puertas comerciales, lo que llevara a consolidar la reputación de los caficultores del Departamento de Antioquia

Con el suministro de este insumo en el Centro Administrativo Departamental se obtienen los siguientes beneficios:

1. Mejorar el servicio en términos de calidad y oportunidad, considerando sus propiedades organolépticas (sabor, aroma, acidez, cuerpo, dulzor, balance).
2. Múltiples beneficios para la salud: Médicos y científicos han descubierto una serie de beneficios muy positivos para nuestro cuerpo que provienen del consumo del café.
3. De los 125 municipios que conforman el Departamento de Antioquia, 94 cultivan café, por lo tanto, impactar el mayor número posible de municipios productores de café como uno de los principales renglones económicos del sector agropecuario en Antioquia. Promover y capacitar a los funcionarios sobre el consumo de café especial y sus beneficios.
4. Incorporar criterios de sostenibilidad y consolidar la posición de los productores de café en el mercado.

En virtud de lo dispuesto, con el fin de continuar fortaleciendo la caficultura y la posición de los productores en el mercado, además de contribuir a la sostenibilidad de la industria cafetera del Departamento de Antioquia y prestar el servicio de cafetería del CAD a funcionarios y visitantes, se crea la necesidad de adelantar un proceso de mínima cuantía para la compra de café especial vigencia 2024.

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

Este proceso contractual se atiende totalmente por el rubro de funcionamiento, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto en específico del Plan de Desarrollo Departamental, ya que hace parte del normal funcionamiento de la Gobernación de Antioquia.

**1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso**

De conformidad con el Decreto Ordenanzal D2024070003913 del 05 de septiembre 2024, "Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones "; se define en el artículo 180 del anterior Decreto el propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos como: "Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental."

En virtud de este propósito define como una de las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos: "Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas", a su vez, en el artículo 191 se define como una de las funciones de la Dirección de servicios Generales "Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental"

Así mismo, según el artículo 191 ibidem, son funciones de la Dirección de servicios Generales "Prestar los servicios de aseo y cafetería en el Centro Administrativo Departamental y sus diferentes sedes externas."

Por otra parte, mediante Decreto 2025070000089 del 3 de enero del 2025 "Por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia y se dictan otras disposiciones", estableció en el artículo segundo, numeral 2: "(…) Se delega la función para adelantar todas las actividades precontractuales, desde la designación del Comité Asesor y Evaluador, hasta la proyección de la minuta contractual, en el (la) Secretario (a) General, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Relación Estado Ciudadano, Dirección de Gestión Documental, Dirección de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes) de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N°2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.(…)".

Así mismo, Se delega la función para adelantar todas las actividades contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección

de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes), de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

Finalmente, la Dirección Contractual, adscrita a la Secretaría General en el artículo 129 ibidem, tiene dentro de sus funciones la de: "Adelantar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios de funcionamiento del sector central de la Administración departamental, las relacionadas con su misión y las demás que le sean delegados."

Por lo anterior y por tratarse de la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del sector central, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría General, con la participación de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, específicamente Subsecretaría de Servicios Administrativos en el componente técnico y operativo.

## 2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

### 2.1. Objeto

"SUMINISTRO DE CAFÉ ESPECIAL "ORIGEN ANTIOQUIA" PARA LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS".

### 2.2. Alcance del Objeto Contractual

Se requiere el suministro de café especial origen Antioquia, de los pequeños productores agropecuarios locales y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, excluyendo procesos de preparación o de servicios de personal para su preparación, para que las auxiliares de Servicios Generales de la Gobernación de Antioquia, ofrezcan un servicio de cafetín con altos estándares de calidad en el despacho del Gobernador, los despachos de los secretarios y sus respectivos invitados de acuerdo con las programaciones que defina la Subsecretaría de Servicios Administrativos.

#### 2.2.1. Adquisición de bienes

Para el contrato no se realizará compra de bienes (muebles o inmuebles) que se deban clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, o vayan a ser entregados a otras entidades. Son bienes de consumo y no requieren ser plaquetados.

#### 2.2.2. Requerimientos ambientales

Para este proceso de selección no se requiere de autorizaciones, permisos o licencias, más que el cumplimiento de las fichas técnicas por parte de los oferentes y de quien resulte adjudicatario. No obstante, la comercialización de los productos en Colombia, deben cumplir con ciertas regulaciones que permiten tener un buen estándar de calidad, y todas las demás normas vigentes aprobadas por las autoridades ambientales. Dar cumplimiento a toda la normatividad vigente en Colombia relacionada con la producción, distribución y venta de alimentos.

Se debe tener en cuenta que el Departamento de Antioquia, ha expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza entre las cuales están:

- 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 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 07 de 2021, por medio de la cual se adopta el escudo de Antioquia como único emblema válido para las comunicaciones, divulgación de políticas, programas y proyectos de la Gobernación 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 Departamento de Antioquia, las cuales se encuentran publicadas en ISOLUCIÓN, así como las elaboradas 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

Adicionalmente se deben considerar lineamientos o buenas practicas en el proceso de producción asociado básicamente con aspectos ambientales tales como el consumo de agua, uso de químicos, gestión de residuos, entre otros.

Para el caso de la entidad, se solicita que al menos se cumpla alguno de los siguientes requisitos, para lo cual se debe enviar la respectiva declaración, en la etapa precontractual y evidencia en la ejecución del contrato

Declaración para sus procesos de embalaje, almacenamiento, empacado y entrega empleen alguno de los siguientes materiales:

a. Fabricados a partir de recursos renovables (por ejemplo, almidón de mandioca o residuos de la agroindustria).

b. Compostables, se busca que los materiales utilizados en el embalaje, almacenamiento, empacado y entrega se puedan bio-degradar en tamaños poco significativos, en un plazo que no supere los 90 días, sin dejar residuos tóxicos y puedan destinarse al abonado de los cultivos.

c. Reciclables o reutilizables, tanto mecánica o químicamente, o sea que puedan ser reutilizados sin dejar residuos.

Velar por el uso adecuado de suelos, químicos, fuentes de agua, uso y ahorro eficiente del agua, disminución del consumo de energía durante el proceso productivo, manejo de residuos, entre otras prácticas amigables con el ambiente

a. Disminución del uso de sustancias de síntesis químicas artificiales derivadas del petróleo o agro-tóxicos
b. Procesos productivos y ambientales con los saberes desde las familias campesinas, universidades, profesionales y en el proceso de investigación, pruebas entre otros, los cuales permiten tener un proceso más limpio y equilibrado.
c. Actividades de conservación de suelo, árboles nativos, fauna y flora presentes en la finca
d. Implementación de buenas prácticas de ahorro y uso eficiente del agua, acciones de minimización de consumo energético y uso de energía solar, se pueden presentar planes de ahorro y uso eficiente del agua, uso de agua lluvia, paneles solares, etc.
e. Bajo uso de agroquímicos como herbicidas, fungicidas, insecticidas y contenidos de ochratoxina, presentar datos de uso mensual o anual
f. Certificado del representante legal de cada empresa (declaración juramentada) de las políticas y prácticas implementadas para ahorro del agua.

g. Certificado del representante legal de cada empresa (declaración juramentada) de las políticas y prácticas implementadas de uso seguro de agroquímicos, en cuanto a personal (Salud y Seguridad Ocupacional) y al Medio Ambiente
h. Métodos de evaluación de calidad de agua, que garantice inocuidad
i. Disposición adecuada de empaques de fertilizantes, insecticidas, fungicidas, herbicidas, entre otros residuos contaminados, se debe presentar certificados de disposición o alianzas con operadores idóneos, que garantice el cumplimiento de normatividad ambiental y protección del medio ambiente
j. Reutilización y/o aprovechamiento de los derivados del proceso productivo del café especial tales como la pulpa, mucilago, entre otros,

Se consideran las iniciativas que cumplan criterios de sostenibilidad debidamente comprobadas, mediante informes, seguimientos, indicadores, certificaciones, programas, planes, análisis, entre otros.

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

El proponente seleccionado debe cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo 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.

El proponente deberá presentar la autoevaluación vigente de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST debidamente firmada por el representante legal y/o 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.

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 2012 “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.
- Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1010 de 2006 Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.
- Resolución 2646 de 2008 Comité de convivencia laboral.
- Resolución 2013 de 1986 Copasst.
- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.

- Resolución 2400 de 1979. Por el cual el ministerio de trabajo y seguridad establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
- Ley 1341 de 2009 que definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la secretaria de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC.

El SSST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente.
El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

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

**El producto a entregar deberá contar con:**

1. El Registro Sanitario INVIMA Notificación sanitaria
2. Marca registrada por la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia
3. Información nutricional.
4. Cumplimiento de las fichas técnicas por parte de los oferentes y de quien resulte adjudicatario.

### 2.3. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

| | |
|---|---|
| CLASIFICACION: | 50000000 - Productos de Uso Final |
| SEGMENTO: | 50000000 - Alimentos, Bebidas y Tabaco |
| FAMILIA: | 50200000 - Bebidas |
| CLASE: | 50201700 - Café y Té |
| PRODUCTO: | 50201706 – Café |

| | |
|---|---|
| SEGMENTO: | 73000000 – Servicios de producción industrial y manufacturera |
| FAMILIA: | 73130000 – Industrias de Alimentos y Bebidas |
| CLASE: | 73131500 – Procesamiento de Bebidas |
| PRODUCTO: | 73131507 – Servicios de elaboración de Café |

### 2.4. Partes:

Organismo contratante: Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Contratista: Adjudicatario del proceso de selección.

### 2.5. Lugar de ejecución y entrega:

Lugar de Ejecución: Los lugares físicos donde se ejecutará el objeto del contrato, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8 AM A 11 AM y de 2 PM a 4.30 PM, para lo cual se debe avisar con tiempo el día y la hora aproximada de llegada para solicitar los permisos necesarios para recibir los insumos en las siguientes direcciones:

1. **Centro Administrativo Departamental** - Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52 106, Sótano Interno, Almacén General, oficina 013, teléfono de contacto 3835182 o 3835181, Medellín-Antioquia.

2. **Almacén de la Secretaría de Salud e inclusión Social**, Calle 20 # 65 G 57, teléfono de contacto 3836210, Medellín-Antioquia.

*3.* **Lugar de Entrega de documentos**: El lugar de entrega de los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato es la Dirección de Servicios Generales oficina 009 Sótano Interno Centro Administrativo Departamental, Calle 42B # 52 106, teléfono de contacto 3838954 o 3838955.

**2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar:**

La naturaleza del contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de suministro de bienes y servicios, según artículo 968 del Código de Comercio y en concordancia con el artículo 32 de la ley 80 de 1993 “son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a las cuales se refiere el estatuto de contratación, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad…

## 3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El Concepto Café Especial: hace alusión a la geografía y a los microclimas, que permiten la producción de granos de café con sabor único y de características particulares que preservan su identidad. En 1982, se creó la Asociación Americana de Cafés Especiales (SCAA), y ésta definió el término 'café especial' como "un café de buena preparación, de un origen único y sabor distintivo".

**El café especial** es aquel que conserva una consistencia en sus características físicas (forma, tamaño, humedad, apariencia y defectos), sensoriales (olfativas, visuales y gustativas), prácticas culturales (recolección, lavado, secado) y en sus procesos finales (tostión, molienda y preparación); características que los distinguen del común de los cafés y por las cuales los clientes están dispuestos a pagar un precio superior (Giovannucci y Koekoek, 2003; SCAA, 2004).

La Specialty Coffee Association (SCA, por sus siglas en inglés) es un organismo que vela por la calidad del café de especialidad en todo el mundo. Agrupa a productores, tostadores y baristas que contribuyen a que la cadena de valor del café busque la excelencia desde la semilla hasta la taza.

En 1984, la SCA desarrolló un sistema de puntuación denominado SCA Cupping Form que consiste en catar el café utilizando 10 categorías, cada una puntuada sobre 10.

7 de estas categorías evalúan la calidad del café: aroma, sabor, postgusto, acidez, cuerpo, equilibrio y puntuación general. Las otras 3 categorías (dulzura, taza limpia y uniformidad) se utilizan para detectar lotes de café defectuosos. Además, hay categorías adicionales que restan puntaje.

Los cafés especiales, debido a los argumentos anteriores, poseen un sabor en taza diferente que brinda al consumidor una experiencia muy especial para su paladar.

Las calificaciones sensoriales menores a 80 puntos indican que los cafés no son especiales, los cafés con puntajes de 80,0 a 84,99 se califican como muy buenos, cafés con puntajes de 85 a 89,99 se categorizan como excelentes y cafés de 90-100 puntos son excepcionales.

**Las categorías que se juzgan en un café de especialidad:**

1. **Aroma/fragancia**: La fragancia es el olor que desprende el café molido aún seco, mientras que el aroma es el olor del café infusionado con agua.
**2. Sabor:** Es el principal atributo de un café, y va desde el aroma y la acidez hasta el postgusto percibidos en conjunto por la lengua y la nariz.
**3. Postgusto**: Se refiere al sabor que deja el café en el paladar tras degustarlo (o escupirlo si estás en una cata).
**4. Acidez**: Se percibe en el primer sorbo de café y se caracteriza por un sabor vibrante y fresco propio de una fruta como el café, en contraposición a un sabor agrio y desagradable. En general, los cafés naturales tienen más cuerpo y notas afrutadas debido a que el secado se realiza con los granos de café en el interior de la cáscara. Mientras que cafés que han seguido un proceso lavado poseen sabores más ácidos y cuerpos más ligeros.
**5. Cuerpo**: Se refiere a la textura del café en nuestra boca, sobre todo cuando se encuentra entre la lengua y la parte alta de la boca. La textura en boca depende, en gran medida, del tipo de cafetera y los sedimentos arrastrados del café molido durante la infusión. La prensa francesa, por ejemplo, otorga una textura en boca correosa, mientras que el café preparado con un método filtrado tiene un cuerpo más ligero.
**6. Equilibrio**: Revela cómo sabor, postgusto, acidez y cuerpo se complementan o contraponen entre ellos.
**7. Dulzura**: Se refiere al sabor pleno y agradable del café, así como sus notas dulces por la presencia de carbohidratos, en contraste con el sabor amargo y astringente de un mal café.
**8. Taza limpia**: Se produce cuando no hay impresiones negativas desde el primer sorbo hasta el postgusto.
**9. Uniformidad**: Manifiesta el sabor consistente de todas las tazas de café degustadas de una muestra de café durante la cata.
**10. General**: Refleja la puntuación general del café.

**Características del café:**

**CAFÉ DE ORIGEN DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**
**CAFÉ EN GRANO MAYOR O IGUAL A 80 PUNTOS SEGÚN ESCALA DE LA SCA, TOSTION MEDIA, PRESENTACIÓN PAQUETES DE 5 LIBRAS.**

- Denominación del bien: Café Especial
- Características del café: Café En Grano
- Grado de tostión: Tostión Media
- Tiempo de tostión: no superior a 20 días hábiles al momento de la entrega, Diferentes tostiones
- Puntuación según escala SCA: Calificación Sca Mayor O Igual A 80 Puntos.
- Café 100% colombiano limpio libre de material diferente, excelso.

**Características del empaque:**

- Bolsa trilaminar con válvula desgasificadora y cierre hermético, Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.
- Presentación paquete por 5 libras.
- Registro sanitario: INVIMA
- Indicar fecha de Tostión y fecha de vencimiento.
- Indicar origen, ficha técnica del café (variedad, perfil, beneficio, altura, datos del caficultor, nombre de la Finca, nombre de la vereda).
- Número del lote.
- Unidad de medida: paquetes de 5 libras, la libra de 500 gramos.

Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021, Resolución 2492 de 2022 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

El proponente que resulte adjudicatario se compromete a suministrar productos de excelente calidad que garantice la adecuada prestación del servicio en la Entidad. Productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto. El adjudicatario en todo caso se compromete a enviar la ficha técnica del café. Dentro de las condiciones de los insumos requeridos por el Departamento de Antioquia, los productos ofrecidos deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, tener el registro INVIMA, la ficha técnica y de seguridad de los productos. Además, deben cumplir con todas las recomendaciones, protocolos y normas para empresarios del sector de alimentos y bebidas en Colombia.

**Muestras (requisito habilitante):**

Se deben aportar hasta 5 muestras físicas de Café Especial en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, las cuales serán enviadas para que el equipo de catadores experto del SENA, realice la evaluación sensorial de acuerdo con el protocolo SCA, con el fin de determinar el cumplimiento de la ficha técnica descrita en este estudio previo.

El análisis sensorial del SENA considera todas las propiedades organolépticas, así como las características físicas que tiene el café y demás información relevante. La información obtenida se consignará en una base de datos con las muestras codificadas con sus respectivos resultados.

Según esto, *solo el café con una puntuación superior a 80 puntos, en una escala de 0 a 100 se considera café especial. Si éste supera los 85 puntos, se habla de un café excelente y si está por encima de los 90, es un café exquisito o sobresaliente. Aquellos que estén por debajo de los 80 puntos, son considerados cafés comerciales y resultarían en incumplimiento del requisito establecido en el presente proceso*. Se aclara que no solo se considerará café especial el puntaje igual o mayor a 80 puntos, no se redondearan los resultados obtenidos (por ejemplo, un puntaje de 79,99 no cumpliría con el requisito).

- Para la trazabilidad de las muestras, estas se deben entregar debidamente rotuladas y selladas, presentación grano, paquetes de 1 libra, 500 gramos, con una tostión no mayor a 20 días, aspecto del grano uniforme sin defectos físicos.

Información que debe presentar con la muestra

- Tipo de café de origen
- Procedencia del café-región
- Nombre-marca
- Características físicas:
- Empaque: que tenga válvula desgasificadora y cierre hermético
- Registro INVIMA
- Fecha de tueste
- Fecha de cosecha
- Fecha de vencimiento
- Número del lote
- Indicador de Tostión: Media.

**Condiciones de entrega**

Con el fin de garantizar la frescura y calidad, el Departamento requiere que el contratista suministre el café mensualmente, y conserve la calidad durante toda la ejecución del contrato, garantizando el mejor Café Especial para ser consumido por el servidor público del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Cada vez que cambie de lote el contratista debe enviar las muestras, las cuales serán enviadas al laboratorio del SENA para la evaluación.

Los pedidos serán realizados cada mes y se solicitarán al contratista durante los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes y el tiempo de entrega, no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la fecha y hora de la solicitud. El contratista deberá tener capacidad para entregar las cantidades totales en cada periodo y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados.

El Departamento de Antioquia no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al Supervisor del contrato. El contratista deberá suministrar los elementos requeridos a la Subsecretaría de Servicios Administrativos y a la secretaria de Salud e Inclusión Social, previa aprobación del Supervisor designado.

**Pedidos de Carácter Urgente**

En caso de que el Departamento requiere algunas cantidades con carácter urgente el término de entrega, no podrá exceder de las cuarenta y ocho (48) horas laborales siguientes a la solicitud. El Departamento comunicará hasta tres (3) veces al contratista el requerimiento, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato.

**Buenas prácticas**

Se destaca que el programa de ***Cafés Especiales de Colombia*** permite identificar y seleccionar cafés de características excepcionales, provenientes de regiones específicas. Además, se integran tres conceptos fundamentales: conservación del medio ambiente, equidad económica y responsabilidad social. Es así que el café especial al que se refiere el presente proceso debe poseer todas las características sensoriales y organolépticas que permiten obtener una taza de altísima calidad en el tiempo y a su vez considerar la sostenibilidad ambiental.

Así mismo, dentro de la gama de cafés se pueden encontrar los ***Cafés Sostenibles***, los cuales son cultivados por comunidades que tienen un serio compromiso con la protección del medio ambiente, a través de la producción limpia y la conservación de la bioriqueza de sus zonas. También promueven el desarrollo social de las familias cafeteras que los producen. Los clientes los prefieren porque cuidan la naturaleza y promueven el mercado justo con los países en vía de desarrollo.

Los cafés especiales deben certificarse por una firma especializada o persona con la competencia, quién además encargada de inspeccionar y vigilar las prácticas de cultivo, su proceso de trilla, almacenamiento y transporte. Las actividades del manejo de alimentos deben estar dirigidas a garantizar el abastecimiento y la disponibilidad de alimentos seguros, así como al autocontrol a lo largo de la cadena agroalimentaria; fortalecer medidas para prevenir enfermedades transmitidas por alimentos, mantener y enfocar las acciones de inspección, vigilancia y control, para lo cual se debe informar al respecto durante la ejecución del contrato.

Para el caso de los ***CAFÉS DE ORIGEN ANTIOQUIA*** se debe demostrar que provienen de una región o finca del territorio Antioqueño. Se debe entregar sin mezclas con otras calidades o cafés provenientes de otros orígenes. Se advierte que, si se incurriere en suplantación de orígenes o descripción falsa del perfil se incurriría en causal de incumplimiento del contrato.

*Ver requerimientos ambientales.*
**Cambio y/o reposición del café que no cumpla con la ficha técnica.**

El contratista debe efectuar los cambios del café por reclamos de mala calidad, defectos de producción, defectos por mal empaque o embalaje, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. El Supervisor será el encargado de solicitar los cambios por imperfecciones de alguna bolsa, de igual manera para las devoluciones por especificaciones que no correspondan con lo requerido, el cual no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio. El recibo de los bienes objeto del contrato, no exonera al supervisor del cumplimiento de las obligaciones y la verificación de la calidad y cumplimiento de la garantía.

### 3.1. Obligaciones del Contratista

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

#### 3.1.1. 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 Invitación Pública y Adendas si las hubiere.
2. Suministrar el café de acuerdo con las características y especificaciones establecidas en la ficha técnica aprobada en la etapa precontractual, no se permite el cambio de marca o marcas diferentes a las que se habilitaron en la etapa de evaluación.
3. Garantizar la calidad del producto por defectos de fabricación y en caso de presentarse tal situación, el producto se restituirá sin ningún costo para el Departamento de Antioquia. Cambiar sin costo el café que no cumpla las

características y especificaciones definidas en la ficha técnica y que le sean solicitadas por la supervisión del contrato.

4. Los pedidos se solicitarán al contratista durante los (5) primeros días hábiles de cada mes y el término de entrega de los pedidos, no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la fecha y hora de la aprobación de la muestra física del Café Especial.
5. El contratista deberá tener capacidad de entregar las cantidades totales para cada periodo y deberá efectuar las entregas en forma completa de acuerdo con los requerimientos solicitados y en el lugar indicado.
6. El término de entrega de los pedidos urgentes, no podrá exceder de las cuarenta y ocho (48) horas laborales, siguientes a la aprobación de la muestra física del Café Especial. El Departamento comunicará hasta tres (3) veces al contratista el requerimiento, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones conforme a lo establecido en el contrato.
7. Realizar mínimo dos (2) capacitaciones sobre el manejo y preparación del café especial al personal de cafetería, durante la vigencia del contrato.
8. Al comienzo del contrato se debe prestar una asesoría personalizada a cada cafetín sobre la correcta preparación del café. Lo anterior sin costo adicional para el Departamento de Antioquia.
9. El café debe ser (100%) cien por ciento orígenes Antioquia, limpio y libre de material diferente. Si se incurriere en suplantación de orígenes o descripción falsa del perfil o de la puntuación señalada, se incurriría en causal de incumplimiento del contrato.
10. Cumplir con las buenas prácticas asociadas a la producción de café especial.
11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

**3.1.2. 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. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
3. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.
4. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del objeto del contrato 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.
5. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
6. 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 del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
7. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
8. 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**.**
9. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio ambiental.

10. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
17. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
18. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

### 3.2. 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 y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
7. Mantener al día el SECOP II según lo que corresponda a las obligaciones de las partes.
8. Cada una de las partes, deberá elaborar informes mensuales de ejecución y cumplimiento del contrato, según le competa con el fin de hacerle seguimiento al contrato siempre que se requiera.

**3.3. 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 contrato de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. 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. Poner a disposición del contratista, la información que requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
10. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato
11. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

**3.4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN**

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

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

Una vez validado en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente se encuentra que para el suministro de café especial existe un *Catálogo de Café Social proveniente de Pequeños Productores Disponible a Nivel Nacional*, se presenta como un Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) MIPYME, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en la primera generación de este Instrumento Las Entidades Compradoras pueden colocar órdenes de compra entre el 26 de febrero de 2024 hasta el 26 de febrero 2026, sin embargo al ser un instrumento reciente se ha ido fortaleciento en sus 10 meses de operación.

Al ser in instrumento reciente dirigido a las pequeñas organizaciones, se han realizado diferentes estrategias de promoción para fomentar la participación de los proveedores para ser parte del catálogo y a su vez fomentar la compra de las entidades a través del catálogo, llegando en septiembre del 2024 a 15 proveedores habilitados y una sola orden de compra, sin embargo para la Gobernación de Antioquia, no logra satisfacer sus necesidades a través de dicho instrumento, dado el limitado numero de proveedores y que el enfoque de la entidad es café origen Antioquia.

Por otro lado, en la cuarta generación del Acuerdo Marco de Aseso y Cafetería se creó un segmento para la adquisición de café social, el cual permite la vinculación trimestral de nuevos proveedores de café que cumplan con características técnicas y sociales encaminadas al reconocimiento de cadena productiva del café, derivados en su mayoría de criterios sostenibles o negocios verdes que incorporan prácticas con enfoque ambiental, social y comunitario, desarrollados por sujetos de especial protección, generando un impacto socio ambiental positivo, apropiación de saberes etnográficos y acciones restaurativas de sus territorios.

Dicha vinculación, surtida mediante Acuerdos de Entendimiento celebrados con diferentes Entidades Certificadoras con misionalidad que permita la identificación de estas marcas de Café Social.

En este sentido, es preciso indicar que, para la adquisición de este café, las Entidades Compradoras deben indicar que requieren este tipo de café en el simulador y los proveedores adjudicados en el Acuerdo Marco, son los encargados de contactar a las marcas de café social registradas en el Listado de Cafés Sociales actualizado trimestralmente por esta Agencia.

Este listado de cafés sociales del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería, cuenta actualmente con más de 499 marcas registradas, para el caso de Antioquia se identifican 30 proveedores, sin embargo, la compra de café bajo esta modalidad no se hace de forma directa, toda vez que el objeto del mencionado Acuerdo Marco esta encaminando a la prestación integral del servicio de Aseo y Cafetería, por lo que los proveedores allí adjudicados, deben tener la capacidad financiera y organizacional para proveer servicios de personal, bienes, insumos, maquinaria, entre otros, lo cual no hace parte del objeto propio de los pequeños productores de los que trata este documento.

Por consiguiente, la modalidad de contratación para ser aplicada dentro del presente proceso de selección será la señalada en la Ley 1474 de 2011 "P*or medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*, que contiene disposiciones en materia de contratación pública reglamentadas por el Gobierno Nacional, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en la cual se expresa las reglas de la modalidad de selección de contratación de Mínima Cuantía.

En concordancia con artículo 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación por la modalidad de selección de Mínima Cuantía se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

El Decreto No. 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, subsección modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 reglamentó la presente modalidad de selección.

El presupuesto oficial de este proceso es inferior al 10% de la menor cuantía. Sustentado en DECRETO 2516 DE 2011

El Departamento de Antioquia previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y en este estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, y utilizando la modalidad de selección de Mínima Cuantía, en donde el factor de selección es el menor precio.

El presente proceso de Mínima Cuantía se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, ambientales y en especial por las normas contenidas en las Ley 80 de 1993 , Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2195 de 2022, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023, demás Decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

### 3.5. TIPO DE SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El Departamento de Antioquia ejercerá el seguimiento, control y vigilancia del presente Contrato a través de Supervisión Tipo C, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría, contenido en el Decreto 2018070001630 del 15 de junio de 2018 bajo el código MA-P3-002, el cual indica que "Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad, se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero"

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

### 3.6. LA INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Atendiendo la cuantía del presente proceso de contratación, el mismo se encuentra excluido de la aplicación de tratados o acuerdos comerciales, por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía.

### 3.7. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, "las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (Umbral PYMES US $125.000 / Umbral PYMES COL$ 457.297.264), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

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

(…..)

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, es decir, $532.338.092 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina que el mismo 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.

**PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYME**

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

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el proceso sea limitado a Mipyme, dentro del término señalado en el cronograma del presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MiPymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 de la siguiente manera:

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

**2. Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días

calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

La entidad solo tendrá en cuenta las solicitudes de Mipymes que CUMPLAN con todos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo tanto, la Entidad procederá a realizar la limitación territorial de acuerdo con las siguientes reglas:
1. Si se tiene mayoría en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal), la entidad procederá a realizar la limitación al nivel que tenga la mayoría.
2. Si se tiene empate en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal) la Entidad procederá a realizar la limitación de acuerdo con las siguientes reglas:

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

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

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

**Nota 3:** La certificación expedida por la persona natural o el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de

máxima de expedición de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.

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

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

### 3.8. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y posteriormente modificado por el artículo 5º del Decreto 142 de 2023. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora el numeral 5º al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se realizará.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. El Departamento de Antioquia escogerá la oferta más ventajosa que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad y ponderación del precio señalados en la Invitación Pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en el artículo 88 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora el numeral 5º al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

### 3.9. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

Los proponentes pueden presentarse bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la Invitación Pública:

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

Como proponente plural:

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

**TODOS LOS PROPONENTES**

Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflictos de interés, previstas en las leyes, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011 y Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Carta de presentación de la propuesta. Según formato anexo.
- Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, si es persona natural deberá adjuntar la constancia de pago. Si es persona Jurídica Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral (según formato anexo) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según el Caso. Si es firmada por el Revisor Fiscal, adjuntar cedula de ciudadanía del mismo, Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores
- Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral: El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de liquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.
- Compromiso medida anticorrupción: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, 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 y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Certificados de la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado como responsable fiscal, no esté incurso en causal de inhabilidad, y no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales. LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD.
- Certificado de Medidas Correctivas RNMC. La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD.

- El Certificado podrá ser generado siguiendo las instrucciones dispuestas en el sitio web: www.redam.gov.co, en la carpeta ciudadana digital.
- Certificado de no inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018
- En la certificación debe verificarse que el mismo no esté incurso en la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código General de Policía y Convivencia", que reza: Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
- Verificación OFAC. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado en las listas de sanciones que administra la OFAC. (Oficina de Activos Extranjeros Controles bajo el Departamento del Tesoro de EE. UU).
- Verificación INTERPOL. La entidad está en la obligación de verificar que la proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, no tengan circular roja de INTERPOL (Organización Internacional de Policía Criminal) Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, suscrito por el Representante Legal del proponente.
- Declaración juramentada sobre multas y/o sanciones, suscrito por el Representante Legal del proponente.

**LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS**

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

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

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

**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS**

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

**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**

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

**PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA**

La entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

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

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

**PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

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

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

La Gobernación de Antioquia se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera (cuando aplique) y técnica para participar en el proceso.

Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1170 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

**DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA**

**3.9.1. Carta de presentación de la propuesta (Diligenciar anexo)**

El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad deberá estar suscrito por las personas que allí se indican, de conformidad con el anexo de la invitación pública.

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

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

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

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

**3.9.2. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil**

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

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

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

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

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

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

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

**3.9.3 Copia de cédula de ciudadanía vigente**

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.

Las personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal

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

.

Cuando sea designado un gestor o apoderado también debe anexar copia de la cédula de ciudadanía.

**3.9.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR**

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

En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005, modificado por el artículo 36 del Decreto 019 de 2012), igualmente, debe allegar la autorización de órgano competente de la persona jurídica, si hay lugar.

**3.9.5. LOS CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)**

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

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

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

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos: Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, aportando el

documento de conformación donde conste de manera expresa en el acuerdo correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones.

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

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

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

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y con los siguientes aspectos:
La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

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

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

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

### 3.9.6. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta o documento en donde conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la Propuesta,

la suscripción del Contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar Adjudicatario.

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

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

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

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

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

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.
El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

**3.9.6.1 APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA**

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

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

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

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

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

**3.9.6.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO – FORMULARIO**

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

**DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR – LEGALIZACION E IDIOMA DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

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

**LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA:**

Los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

Para el efecto, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente, la cual se transcribe a continuación:

**I. Apostilla y Consularización de documentos públicos.**

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla 1, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

**II. Presunción de autenticidad de los documentos.**

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

**III. Valor probatorio de las copias.**

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad, y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente.

**IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales.**

Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

**V. Documentos en idioma extranjero.**

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano.

**Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado y los gastos que se generen, estarán a su cargo.**

**Nota:** Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados y legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia; conforme lo establece la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por la de Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se establece que se pueden ser aportados en copia simple y para la adjudicación, el proponente seleccionado debe aportar los documento con la exigencia legal correspondiente.

### 3.9.7. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

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

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

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

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

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

La entidad pone a disposición el ANEXO: FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS NATURALES.

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

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

La entidad pone a disposición el ANEXO: FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS NATURALES y CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

### 3.9.8. CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL

Los Certificados de la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Correctivas, e Inhabilidades de no haber cometido delitos sexuales contra menores de 18 años (cuando aplique), OFAC e INTERPOL.

La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal (cuando aplique) en la plataforma anticorrupción de Colombia, no se encuentren reportados como responsables fiscales, no estén incursos en causal de inhabilidad, y no tengan asuntos pendientes con las autoridades judiciales, no estén registrados en el sistema de medidas correctivas.

**En este sentido se verificarán en las siguientes plataformas:**

**Antecedentes judiciales:**
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
**Medidas correctivas:**
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
**Contraloría:**
**Persona natural:**
https://cfiscal.contraloria.gov.co/certificados/certificadopersonanatural.aspx
**Persona jurídica:**
https://cfiscal.contraloria.gov.co/Certificados/CertificadoPersonaJuridica.aspx
**Procuraduría**
https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx
**Inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años**
https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
**OFAC:**
https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
**INTERPOL:**
https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Notificaciones-rojas/Ver-las-notificaciones-rojas
**Portal Anticorrupción de Colombia – PACO:**
https://portal.paco.gov.co/

### 3.9.9. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/ LISTA CLINTON/ INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERES

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

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

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

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

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

### 3.9.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM; expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso.

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

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

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

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

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

### 3.9.11. MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA.

El ANEXO MULTAS Y SANCIONES debe ser diligenciado y firmada por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA.

## 4. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

### 4.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En los términos del inciso 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad decidió solicitar experiencia, la cual será validada a través de certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral

Se deberán aportar certificaciones contractuales las cuales deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada 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 relacionada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

El proponente deberá acreditar la experiencia un (1) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con *SUMINISTRO DE CAFÉ ESPECIAL "ORIGEN ANTIOQUIA".*

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

### 4.1.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

Debe diligenciarse el formato correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas.

**El proponente deberá r**evisar las especificaciones técnicas del insumo a contratar, en donde consta la denominación del producto, con su identificación, unidad de medida y las condiciones mínimas técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual, en tal sentido, los proponentes deben tomar atenta nota de las condiciones allí dispuestas, con el fin de que den cumplimiento a las mismas y su propuesta pueda ser habilitada.

### 4.1.2. ANÁLISIS DE LA MUESTRA

Se deben aportar hasta 5 muestras físicas de Café Especial en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, las cuales serán enviadas para que el equipo de catadores experto del SENA, realice la evaluación sensorial de acuerdo con el protocolo SCA, con el fin de determinar el cumplimiento de la ficha técnica descrita en este estudio previo.
El análisis sensorial del SENA considera todas las propiedades organolépticas, así como las características físicas que tiene el café y demás información relevante. La información obtenida se consignará en una base de datos con las muestras codificadas con sus respectivos resultados.

Según esto, *solo el café con una puntuación superior a 80 puntos, en una escala de 0 a 100 se considera café especial. Si éste supera los 85 puntos, se habla de un café excelente y si está por encima de los 90, es un café exquisito o sobresaliente. Aquellos que estén por debajo de los 80 puntos, son considerados cafés comerciales y resultarían en incumplimiento del requisito establecido en el presente proceso*. Se aclara que no solo se considerará café especial el puntaje igual o mayor a 80 puntos, no se redondearan los resultados obtenidos (79,99 no cumpliría con el requisito).

Para la trazabilidad de las muestras, estas se deben entregar debidamente rotuladas y selladas, presentación grano, paquetes de 1 libra, 500 gramos, con una tostión no mayor a 20 días, aspecto del grano uniforme sin defectos físicos

Información que debe presentar con la muestra

- Tipo de café de origen
- Procedencia del café-región
- Nombre-marca
- Características físicas:
- Empaque: que tenga válvula desgasificadora y cierre hermético
- Registro INVIMA
- Fecha de tueste
- Fecha de cosecha
- Fecha de vencimiento
- Número del lote
- Indicador de Tostión: Media.

### 4.2.2. REQUISITO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO GENERAL DE PEQUEÑOS PRODUCTORES Y/O DE LA AGRICULTURA CAMPESINA, FAMILIAR O COMUNITARIA Y SUS ORGANIZACIONES

Teniendo en cuenta que la presente invitación busca incentivar la participación de los pequeños productores y/o de la agricultura campesina, familiar o comunitaria y sus organizaciones, el interesado debe encontrarse inscrito en los registros de los que trata el artículo 2.20.1.1.2. del Decreto 248 de 2021, el cual establece:

"ARTÍCULO 2.20.1.1.2. Registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria. Las secretarías departamentales de agricultura o quien haga sus veces, deberán crear un registro general de pequeños productores y productores de la Agricultura Campesina, Familiar y Comunitaria individuales y/o de organizaciones de productores legalmente constituidas presentes en el departamento, con el fin de identificar a los

oferentes de productos agropecuarios, y dirigir organizadamente programas de acompañamiento a proveedores, que permitan una mayor participación de los productores locales en los esquemas de compras públicas."
Para acreditar esta condición, el interesado deberá certificar, que es pequeño productor y/o productor de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria, y que es productor del café ofertado en el catálogo.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, alguno de los integrantes deberá acreditar el requisito.

**4.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el menor precio.

**PROPUESTA ECONÓMICA**

El valor ofertado por el proponente en SECOP II, no podrá superar el valor del presupuesto oficial, esto es, Ciento Cuarenta y Dos Millones Trecientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete pesos M.L. ($142.346.457) IVA incluido 5%, IVA INCLUIDO que corresponde al presupuesto oficial.

El proponente deberá enviar diligenciado el formato de propuesta económica, indicando el valor total de la libra de café por 500 gramos, discriminando valor unitario e IVA del 5%, así como la cantidad de unidades proyectada por la entidad.

El factor de comparación de ofertas, se hará por el menor valor de oferta económica presentada por los proponentes, para lo cual deberán presentar el detalle de la oferta económica, firmada.

En caso de que el proponente NO sea responsable de IVA, deberá indicar el total de su propuesta económica en Secop II, con IVA en valor cero. El proponente NO responsable de IVA deberá anexar junto con su propuesta copia del RUT, mediante el cual la Entidad verificará el régimen tributario del oferente.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

El valor de la propuesta económica deberá ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

En caso de presentarse diferencia entre el valor diligenciado en SECOP II y el formulario de propuesta económica discriminado, se tendrá en cuenta este último teniendo en cuenta que es el que contiene el detalle económico de cada uno de los ítems.

Se aclara que este proceso, es tipo bolsa, es decir se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial. En todo caso, solo se ejecutará el presupuesto de acuerdo con las necesidades de pedido que surjan, previamente autorizadas por el supervisor del contrato.

De no ejecutarse parte del valor presupuestado, este no será pagado al contratista.

**4.2.1. Correcciones aritméticas**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

En caso de presentarse diferencia entre el valor diligenciado en SECOP II y el formulario de propuesta económica discriminado, se tendrá en cuenta este último teniendo en cuenta que es el que contiene el detalle económico de cada uno de los ítems.

**4.2.2. Criterios de Evaluación**

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la Función Administrativa, señalados en los Artículos 209 la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. El Departamento de Antioquia escogerá la oferta más ventajosa que resulte de la verificación de los factores de especificaciones técnicas, calidad y ponderación del precio señalados en la Invitación Pública y en el presente estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta los criterios contemplados en numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el parágrafo 2° del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en el numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2 Procedimiento que aplicar para la contratación de mínima cuantía.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

**4.2.3. Precio artificialmente bajo**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

Conforme con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

> *Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.*
>
> *Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.*
>
> *[…]*

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por el ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

## 5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

### 5.1 Análisis del sector

Ver adjunto anexo 2

### 5.2. Presupuesto oficial

Para la construcción del presupuesto se realizó un sondeo con proveedores de café especial (social), identificados en la cuarta generación del Acuerdo Marco de Aseso y Cafetería y con proveedores que han ejecutado contratos con la entidad, también se divulgó la información con la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de contar con diferentes cotizaciones.

#### 5.2.1. Variables para el cálculo del presupuesto

**En el presupuesto se consideraron las variables libra de 500 gramos e Iva del 5%**

**5.2.1.1. Cotizaciones solicitadas**

De las cotizaciones solicitadas a empresas del sector, 9 respondieron y son mencionadas a continuación, esto para el estudio del mercado:

Cotización N.1 CAFÉ LA MANCHURÍA
Cotización N.2 CAFÉ TEJIPAZ
Cotización N.3 PALACIO DEL CAFÉ
Cotización N.4 ALMENDRA SELECTA
cotización N.5 TORRES DE CAFÉ
Cotización N.6 ESENCIA DE LA SIERRA
Cotización N.7 APANOR
Cotización N.8 CAFÉ BARBOSA
Cotización N.9 CAFÉ GUARNE

**5.2.2. Análisis de cotizaciones recibidas**

| PROVEEDOR | VALOR | IVA | TOTAL |
|---|---|---|---|
| Manchuria | $ 27.619,05 | $ 1.380,95 | $ 29.000,00 |
| Tejipaz | $ 28.000,00 | $ 1.400,00 | $ 29.400,00 |
| Palacio del Café | $ 37.250,00 | | $ 37.250,00 |
| Almendra Selecta | $ 35.000,00 | | $ 35.000,00 |
| Torres de Café | $ 48.000,00 | | $ 48.000,00 |
| Esencia de la Sierra | $ 33.500,00 | | $ 33.500,00 |
| Apanor | $ 40.700,00 | $ 2.035,00 | $ 42.735,00 |
| Café Barbosa | $ 31.000,00 | $ 1.550,00 | $ 32.550,00 |
| Café Guarne | $ 36.000,00 | | $ 36.000,00 |
| **Promedio** | | | **$ 35.937,00** |

**5.2.3. Presupuesto Oficial**

Se realizó un sondeo de precios con diferentes oferentes de este servicio invitando a 75 posibles proveedores, tomando el listado de la entidad de caracterización de café especial y listado del acuerdo marco de aseo, que contenía el listado de posibles oferentes, se realizó un estimativo, consultando los precios del mercado y se tomaron 9 cotizaciones que se anexan a los estudios previos. Se solicitaron las cotizaciones especificando la ficha técnica y cantidad aproximada de consumo.

La Dirección de Servicios Generales elaboró un presupuesto oficial de acuerdo con los precios y condiciones del mercado y a las incidencias propias en el desarrollo de este suministro, de igual manera determinó el presupuesto oficial para este proceso de selección luego de un estudio serio y el análisis detallado de todas las actividades a ejecutar, por ello garantiza que la apropiación presupuestal para este proceso es acorde a las necesidades del mismo.

El valor del presupuesto por Secretaría es el siguiente:

**Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos:**

$132.176.286, para adquirir 3678 libras de café.

**Secretaría de Salud e Inclusión Social:**

$10.170.171. para adquirir 283 libras de café.

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto Ciento Cuarenta y Dos Millones Trecientos Cuarenta y Seis Mil Cuatrocientos Cincuenta y Siete pesos M.L. ($142.346.457) IVA incluido 5%, IVA INCLUIDO que corresponde al presupuesto oficial.

**El presente proceso contractual;** se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ejecutarse de acuerdo a las necesidades del Departamento. En todo caso, El Departamento, no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

**5.3. Forma de pago o de desembolso de los recursos**

EL DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA, periódicamente de acuerdo a cada pedido, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, el informe correspondiente de lo efectivamente recibido y verificado por parte del supervisor designado.

Las obligaciones surgidas del contrato se reconocerán mediante pagos mensuales de acuerdo a los servicios prestados a la entidad, se realizarán los pagos previa presentación de la factura o documento soporte de los servicios prestados, en la Tesorería General del Departamento, previa entrega a satisfacción, presentación y aprobación de la factura con el visto bueno por parte del supervisor del contrato; acompañada del informe de seguimiento de la supervisión a la contratación estatal en la cual conste el recibo de los servicios a satisfacción y de la certificación de encontrarse el Contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia. El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de Pago parcial o final.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo parcial o final (según el acta) a satisfacción expedido por el Supervisor/Interventor del contrato.
3. De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
5. El proveedor debe facturar discriminando en la factura los servicios prestados.

La Supervisión solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA, en cantidades, calidades y siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial.

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO 4.** En cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

**IMPUESTOS TASAS Y DEDUCCIONES**

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

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

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

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

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a las siguientes estampillas:

Estampilla Pro Hospitales Públicos 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor 2%.
Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
Estampilla Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (I.U.E) 0.4%.
Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.
Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU 0.40%.

- **TOTAL, EN ESTAMPILLAS Y TASA: 7.3%**

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

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

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

En cumplimiento de la anterior circular del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo de la Administración los costos de estampillas y contribución especial, debido a que son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

Adicionalmente y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar

sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaría de Hacienda.
Habrá lugar a las excepciones establecidas en la Ordenanza 020 de 2022 y en la Ordenanza 041 de 2020.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

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

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.
Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

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

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

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

El plazo del contrato será de Nueve Meses (9) contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase el 15 de diciembre de 2025.

**6. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS**

**6.1. DEPARTAMENTO**

**Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos**

- Rubro presupuestal: 2120201002/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D.
- Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP: 3700014259, VALOR: $142.064.000, FECHA DE CREACIÓN: 29/01/2025
- Vigencia futura: N/A.

**Secretaría de Salud e Inclusión Social**

- Rubro presupuestal: 2120201002/131D/0-OF2619 Ley 816 impuestos a licores Productoa alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de..

- Certificado de disponibilidad presupuestal – CDP: 3700014281, VALOR: $10.179.816, FECHA DE CREACIÓN: 06/02/2025
- Vigencia futura: N/A.

**7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO**

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de contratación, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo, también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación.

Ver anexo matriz de riesgos.

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

Conforme con el Artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021 Garantías. “La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía”, sin embargo, debido a la importancia del objeto de contratación, para el presente proceso la Gobernación de Antioquia exigirá garantías.

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.

El contratista otorgará a favor del Departamento las Garantías siguientes Garantía Única. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas.

| Amparo | Porcentaje | Duración Adicional |
|---|---|---|

| Amparo | Porcentaje | Duración Adicional |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 10 % | Por el término de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS**.<br>**Nota: La póliza deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato** |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | 10% | Por el término de ejecución del contrato y Seis (6) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal | 5% | Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más |

La póliza de Cumplimiento deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890.900.286-0, Dirección CL 42 B # 52 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito *stand by* el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890.900.286-0, Dirección CL 42 B # 52 106, Medellín, debe ser el beneficiario.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato. Además, si por motivo de adición u otra erogación da lugar a cambio del valor asegurado en los términos del artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL CONTRATISTA se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término o se modifique en su alcance y/o especificaciones técnicas, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia, restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, tiempo o riesgos asegurados en la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

**JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS**

• **Cumplimiento del Contrato**: Cubrirá al Departamento de Antioquia de 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 garantizado. Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo

2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015, concordante con el Decreto 1510 de 2013. En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más y con la anotación de que la póliza deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato. Teniendo en cuenta que es un contrato donde se pueden presentar inconvenientes con el cumplimiento y en aras de cubrir las necesidades de la Gobernación de Antioquia, se considera pertinente solicitar el 10% del presupuesto oficial.

• **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes**: De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2008 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como es la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes suministrados o utilizados en la ejecución del contrato y que recibe la Entidad. En el presente caso se exige por el término del contrato y seis (6) meses más, ahora, teniendo en cuenta que es un contrato en que se puede presentar inconvenientes con los bienes suministrados se considera pertinente solicitar el 10% del presupuesto oficial.

• **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: En cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres años más, ya que esté es el término de la prescripción de acciones en la Jurisdicción de lo Ordinario Laboral. Lo anterior por cuanto el contratista debe contar con personal humano para la prestación del servicio, como lo es en la capacitación del personal y se hace necesario cubrir a la Gobernación de las posibles discordias laborales que se presenten entre estos, las cuales puede repercutir en la Gobernación de Antioquia.

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

Mediante Resolución N° 202560004812 del 13/02/2025, modificada por la Resolución N°202560007073 del 25/02/2025 se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: DAMARIS DEL ROSARIO CORDOBA PORTILLO Profesional Universitaria Rol Jurídico
Rol Logístico: WILSON DUQUE RÍOS Profesional Universitario Rol Logístico
Rol Técnico: Yuly Andrea Taborda Profesional Universitario Dirección de Servicios Generales.

## 10. ANEXOS

1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador.
2. CDP(s).
3. Calculo de Presupuesto.
4. Anexo matriz de riesgos.
5. Cotizaciones.
6. Carta de aceptación emitida cata por el SENA.

**WILSON DUQUE RÍOS**
Profesional Universitario
Secretaría General
Subsecretaría Jurídica - Dirección Contractual
Rol Logístico

**YULY ANDREA TABORDA**
Profesional Universitaria
Dirección de Servicios Generales
Rol Técnico

**DAMARIS DEL ROSARIO CORDOBA PORTILLA**
Profesional Universitario
Secretaría General
Subsecretaría Jurídica - Dirección Contractual
Rol Jurídico

**JORGE ALEXANDER PALACIO MARTINEZ**
Director de Servicios Generales
Vo. Bo