INVITACIÓN PÚBLICA

MÍNIMA CUANTÍA No. 16572

ORGANISMO:

SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

OBJETO: Prestar los servicios profesionales para realizar la valoración del clima laboral (ambiente laboral) del departamento de Antioquia..

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000) INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR.

PLAZO: Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 15 de diciembre de 2025.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín

JUNIO DE 2025

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO 6
CAPÍTULO 1 10
INFORMACIÓN GENERAL 10
1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR 11
1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 11
1.3. OBJETO 11
1.4. ALCANCE DEL CONTRATO 12
1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMAS TÉCNICAS APLICABLES ... ¡Error! Marcador no definido.
1.6. REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 19
1.7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC 20
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 20
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 21
1.10. PARTES 21
1.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS 21
1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL 21
1.13. FORMA DE PAGO 22
1.14. CRONOGRAMA 24
1.15. LUGAR ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS 25
1.16. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA 25
1.17. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA 26
1.18. COMUNICACIONES 27
1.19. INFORMACIÓN SUMINISTRADA 27
1.20. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME 27
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN 29
2.1. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD 29
2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 29
2.3. PROPONENTE ÚNICO 31
2.4. FORMATOS ANEXOS 31
2.5. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO Y OTORGADOS EN EL EXTERIOR 31
2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 31

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

2.7. RESERVA EN DOCUMENTOS 32
2.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA 33
2.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 33
2.10. POTESTAD DE VERIFICACIÓN 33
2.11. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 33
2.12. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA 33
CAPITULO 3 34
REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN 34
3.1 REQUISITOS DE ORDEN LEGAL - CAPACIDAD JURIDICA 34
3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 36
3.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 36
3.1.3 DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS 37
3.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL 37
3.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS 41
3.1.6 CÉDULA DE CIUDADANÍA 41
3.1.7 PODER 41
3.1.8 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN 42
3.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 44
3.1.10 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL 44
3.1.11 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD 44
3.1.12 CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL 45
3.1.13 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL 48
3.1.14 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.. 48
3.1.15 MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO 49
3.1.16 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS 49
3.2 PROPUESTA ECONÓMICA ..... ¡Error! Marcador no definido.
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA 50
CAPÍTULO 4 51
4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 51
4.2 PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA 52
4.3 PRECIO TOTAL DE LA OFERTA 52

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

4.4 REGLAS DE REQUERIMIENTO 52
CAPITULO 5 54
5.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 54
5.2. PROPONENTE ÚNICO 54
5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD 54
5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE 55
5.5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 65
5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 65
5.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 66
CAPITULO 6 68
DISPOSICIONES FINALES 68
6.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 68
6.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 68
6.3. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES 68
6.4. GARANTÍAS 70
6.4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 70
6.4.2. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA 71
6.4.3. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA 71
6.5. INDEMNIDAD 72
6.6. MULTAS 72
6.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 72
6.8. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES 73
6.9. CESIÓN 73
6.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 73
6.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 73
6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 74
6.13. SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES 74
6.14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: 75
ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 76
ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 78
ANEXO 3 - DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS 79
ANEXO 4 - DECLARACIÓN JURAMENTADA MULTAS Y/O SANCIONES 80
ANEXO 5 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL - REFERENCIA: 16398 81
ANEXO 6 - CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES 82

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 7 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS 83
ANEXO 9- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 85
ANEXO 10 - CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL 87
ANEXO 11 – MODELO COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERENTA 88

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

GLOSARIO

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

1. **Anexo.** Es el conjunto de formatos y documentos, de cualquier índole, que se adjuntan a la presente Invitación Pública y que hacen parte integral de la mismo
2. **Aportes Parafiscales.** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la Ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
3. **Consorcio.** Modalidad de asociación o estructura plural que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, puedan presentar una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, y por los efectos y sanciones que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
4. **Contratista.** Adjudicatario del Contrato derivado del presente proceso.
5. **Día(s) Calendario.** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil
6. **Día(s) Hábil(es).** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y los feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
7. **Días Hábiles para publicación en el SECOP II.** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive), entre las siete de la mañana (7:00 A.M) y siete de la tarde (7:00 P.M.) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados, domingos y los feriados determinados por Ley en la República de Colombia. Se incluirán también aquellos días que sin ser

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

hábiles la entidad mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.

8. **Día(s) No Hábil(es).** Sábados, Domingos y días feriados, determinado por Ley en la República de Colombia.
9. **Documentos del Proceso.** Son los que se generan conforme al proceso de selección: (a) los estudios y documentos previos; (b) invitación pública; (c) la oferta; (d) el informe de evaluación; (e) aceptación de la oferta; (i) las grabaciones si a ello hubo lugar y actas de las audiencias realizadas; (j) las observaciones a la invitación, ofertas y/o informe de evaluación; y/o cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante y relacionado con el Proceso de Contratación.
10. **Dólares de los Estados Unidos de América o Dólares, o US$.** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen Entidad Estatal o "Entidad": Cada una de las entidades: (a) A las que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 y (c) aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
11. **Especificaciones.** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras o la prestación del servicio o el suministro, para obtener los resultados objeto del contrato.
12. **Estimación del riesgo.** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales de acuerdo con las Guías y Manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.
13. **Estudios y documentos previos.** Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y la aceptación de la propuesta. Deben permanecer a disposición del público durante todo el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los elementos requeridos por el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.
14. **Etapas del Contrato.** Son las fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad para estructurar las garantías del contrato.
15. **Invitación pública a participar.** Conjunto de normas y documentos que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.

16. **Interesado(s).** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
17. **Objeto.** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
18. **Período(s) Contractual(es).** Es cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato. Estos periodos contractuales deben estar claramente identificados en la invitación pública.
19. **Pesos Colombianos, Pesos, COP$.** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
20. **Plan Anual de Adquisiciones.** Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo adiciona, sustituya y/o modifique.
21. **Programa Ambiental** Adaptación a principios y procedimientos de buenas prácticas ambientales.
22. **Proceso de Contratación.** Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
23. **Proponente.** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través de la presente invitación pública.
24. **Proponente Plural.** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en la invitación pública (Consorcio, Unión Temporal y otras formas de asociación).
25. **Propuesta.** Se entiende por tal aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en la presente invitación; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente.
26. **Propuesta Admisible.** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en esta Invitación.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

27. **Propuesta rechazada.** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en la Ley y en la Invitación.
28. **Riesgo.** Es la probabilidad de ocurrencia de algún evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. Lo anterior, de acuerdo con el Manual de Riesgos de la Gobernación de Antioquia complementado con el Manual de identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.
29. **Servicios Nacionales.** Son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.
30. **SECOP II.** Es una plataforma para realizar todo el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta la Entidad Estatal puede crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también tienen su cuenta, desde la cual envían observaciones y ofertas. Se trata de un sistema transaccional, cero papeles. Mediante el SECOP II es posible realizar todas las modalidades de contratación. Para comprar al amparo de Acuerdos Marco de Precios y otros instrumentos de agregación de demanda existe la Tienda Virtual del Estado Colombiano, plataforma que funciona con un usuario y contraseña diferentes a los del SECOP II. El SECOP II es para todas las demás contrataciones. El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la Entidad Estatal y que son los Documentos del Proceso.
31. **SMMLV.** Es el salario mínimo mensual legal vigente.
32. **Unión Temporal.** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato, pero respondiendo, según su participación o según el pacto realizado en el acuerdo de Unión Temporal, por las sanciones impuestas por la entidad por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato. El contrato de asociación de la Unión Temporal deberá incluir la división de actividades desarrollados por cada uno de los miembros de la Unión Temporal, en caso que el pacto de distribución de obligaciones, implique a su vez, la división de actividades.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN GENERAL

El Departamento de Antioquia, Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, está interesado en llevar a cabo un proceso de selección para **"Prestar los servicios profesionales para realizar la valoración del clima laboral (ambiente laboral) del departamento de Antioquia".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación a participar y sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II en el sitio WEB Colombia Compra Eficiente, www.colombiacompra.gov.co

En el proceso de la referencia es aplicable la modalidad de contratación definida en la Ley 1474 de 2011, que corresponde a **MÍNIMA CUANTÍA**, de tal manera, que, de acuerdo con la descripción del objeto a contratar y atendiendo a su naturaleza y a la normatividad vigente, este proceso se rige de acuerdo a lo dispuesto en el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y en las demás normas concordantes con la materia que rigen los aspectos del presente proceso de selección, toda vez que el valor estimado de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, de conformidad con lo dispuesto por la Circular No. K 2025090000001 del 03 de enero de 2025, emanada de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, para el Departamento de Antioquia, según su presupuesto anual, la menor cuantía va hasta 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y teniendo en cuenta que conforme al Decreto Nacional 1572 del 24 de diciembre de 2024, el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2025, es de $ 1.423.500, se observa que el monto de la menor cuantía para el Departamento de Antioquia se establece desde $142.350.001 hasta la suma de $1.423.500.000; por lo tanto, la Mínima Cuantía para la entidad corresponde al 10% de dicha menor cuantía, lo que equivale hasta $142.350.000.

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

FECHA: Medellín, junio 2025
RAZÓN SOCIAL CONTRATANTE: Departamento de Antioquia

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

DIRECCIÓN:	Calle 42 B 52-106, piso 2, oficina 206 – Centro Administrativo Departamental José María Córdova.
DEPENDENCIA EJECUTORA:	Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
MODALIDAD:	Mínima cuantía
CONSULTA PROCESO:	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II
LUGAR ENTREGA PROPUESTAS:	www.colombiacompra.gov.co - SECOP II.

1.1. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad y demás prohibiciones para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás normas que regulan la materia. Además, se deberán analizar con detenimiento el contenido de la presente invitación pública y los estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en general las normas que regulan la contratación con las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en su propuesta.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en las Leyes 850 de 2003 y 1757 de 2015, y en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.3. OBJETO

Prestar los servicios profesionales para realizar la valoración del clima laboral (ambiente laboral) del departamento de Antioquia.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

1.4. ALCANCE DEL CONTRATO

El presente contrato tiene como alcance la Medición del clima laboral en el Departamento de Antioquia, incluyendo los servidores de las subregiones con base en la metodología de la OMS-OPS, y debe incluir las siguientes etapas:

FASE	DESCRIPCIÓN
FASE I	1) Reunión entre los responsables de la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional y el Coordinador la Medición designado por el contratista, para explicar y precisar los detalles y responsables del proceso. Así mismo, se explicarán cuáles son los ejes de gestión y las razones que motivan al Departamento de Antioquia a efectuar la valoración del Ambiente Laboral, donde se acercará al Contratista a la cultura y a la realidad de la Gobernación, para que pueda entender el funcionamiento y aspectos más relevantes de la misma.
	2) Presentación del **cronograma de trabajo**, definiendo tiempos para cada una de las actividades que hacen parte de las mediciones que se realizarán, donde se incluyan reuniones y puntualización de las metodologías de aplicación. En este punto se acordará quiénes son los encargados tanto por parte del Departamento de Antioquia como por parte del Contratista, de ser los responsables del proceso. El cronograma incluirá las fechas para la aplicación de la medición la diferentes subregiones del Departamento
	3) Preparación del instrumento de valoración de la OMS - OPS. A partir de las bases de datos de los servidores públicos departamentales, el **Contratista generará el modelo demográfico particular** de El Departamento de Antioquia (niveles de cargo, áreas de desempeño, lugares de trabajo, entre otros).
	4) Revisión de las afirmaciones de la encuesta para aclarar dudas
	5) El Contratista entregará piezas de comunicación que tienen como fin socializar con todos los servidores del Departamento de Antioquia el proceso de medición, su objetivo, así como la importancia de su participación en las mismas, con el fin de alcanzar el máximo nivel de cobertura.
	6) La aplicación del instrumento: de medición podrá hacerse de manera virtual o mediado por tecnologías de la información o podrá aplicarse de manera física utilizando , esto deberá ser acordado esto deberá ser determinado por el área responsable de la Gobernación de Antioquia
	7) En el proceso de aplicación del instrumento, el Contratista deberá reportar semanalmente al encargado del Departamento de Antioquia el porcentaje (%) de avance en el diligenciamiento de la encuesta
FASE II	8) El Contratista deberá contar con una plataforma tecnológica que permita el procesamiento de la información y análisis de los resultados, variables sociales, biográficas y organizacionales, que se traducen en percepciones similares y que constituyen el referente natural para valorar los resultados de un grupo, y así poder determinar, de la forma más asertiva posible, sus oportunidades de mejoramiento.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4837-1

	Estos resultados servirán de insumo para la elaboración del informe diagnóstico, el cual permitirá ver de manera gráfica y numérica el resumen de estos.
	9) Socialización de resultados: El contratista deberá realizar la entrega y presentación del Informe Final de resultados de medición de clima laboral, tanto al Área de Talento Humano como al Comité Directivo. Este informe está compuesto por: descripción demográfica de la Gobernación; caracterización de las perspectivas de la Entidad; resultados y valoración de los diferentes aspectos evaluados; comparación frente a grupos de referencia; análisis de comentarios; hallazgos más significativos; objetivos de mejoramiento; y el plan de intervención recomendado*.
	10) El contratista deberá realizar una reunión de divulgación y de presentación de resultados de la valoración de (Clima Laboral) Ambiente Laboral a los servidores del Departamento de Antioquia.
	11) El Contratista deberá proporcionar el material para la divulgación y presentación de resultados de la medición de clima laboral en el Departamento de Antioquia.

Tabla No 5. Fases del proceso de medición de clima laboral

***Plan de Intervención:** Debe presentar un plan de intervención sobre los resultados de la medición, que incluya como mínimo las estrategias sugeridas desarrollando para cada una de las etapas, señalando objetivos de mejoramiento y las prioridades a partir del modelo de transformación, derivados de la determinación de los objetivos de mejoramiento frente a una próxima medición y, las prioridades en las que el Departamento de Antioquia debe focalizarse para poder alcanzarlos. El plan de intervención deberá contemplar como mínimo los aspectos considerados en el siguiente formato.

Estrategia 1	Actividades	Objetivo de mejoramiento	Prioridad	Señal clave a tener en cuenta
	Actividad 1			
	Actividad 2			
Estrategia 2	Actividad 1			
	Actividad 2			

Tabla No. 6 Modelo para presenpar propuesta de intervención

Nota:
Durante el desarrollo del contrato se deberán realizar una (1) reunión semanal para seguimiento y retroalimentación del desarrollo de las actividades del contrato en cada una de las etapas establecidas. La modalidad de realización de estas reuniones de seguimiento deberá pactarse entre el contratista y el Departamento de Antioquia, de todas formas, al menos una (01) de ellas será de **manera presencial** en las instalaciones de la Gobernación de Antioquia en Medellín.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

La ejecución del contrato tiene una duración de cinco (05) meses para el desarrollo del objeto contractual y para la transferencia de conocimiento por parte del contratista a los servidores públicos designados por la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. En cumplimiento a normativa interna de Gestión del Conocimiento – MIPG.

1.5. LAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

El contratista, al ejecutar el contrato, deberá realizar la evaluación clima laboral a los servidores del Departamento de Antioquia, a través de la aplicación de la herramienta de OMS – OPS para medición de clima laboral a los servidores.

Así mismo, el Departamento de Antioquia debe recibir un amplio informe escrito de diagnóstico, el cual detalle el resultado de la medición para cada una de las variables medidas en la herramienta estas son: Liderazgo, motivación, reciprocidad y participación

Así mismo, la propuesta de acciones de intervención y control frente a cada uno de los aspectos contemplados en la medición de clima laboral, se hace necesario, caracterizar las oportunidades de mejoramiento dentro de la cultura propia, identificando estrategias de promoción, prevención e intervención con recomendaciones de actividades específicas, sobre personas, grupos y aspectos a intervenir, con el fin de mejorar los aspectos con mayor puntuación en las valoraciones.

Las especificaciones técnicas para el cumplimiento contractual son las siguientes:

FASE	DESCRIPCIÓN
FASE I	1) Reunión entre los responsables de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y el Contratista para explicar y precisar los detalles y responsables del proceso. Así mismo, se explicarán cuáles son los ejes de gestión y las razones que motivan al Departamento de Antioquia a efectuar la medición de clima laboral, donde se acercará al Contratista a la cultura y a la realidad de la Gobernación, para que pueda entender el funcionamiento y aspectos más relevantes de la misma.
	2) Presentación del **cronograma de trabajo**, definiendo tiempos para cada una de las actividades que hacen parte de las valoraciones que se realizarán de forma conjunta, donde se incluyan reuniones y puntualización de las metodologías de aplicación. En este punto se acordará quiénes son los encargados tanto por parte del Departamento de Antioquia como por parte del Contratista, de ser los responsables del proceso.
	3) Preparación del proceso de medición clima laboral. a. Gestión de piezas de comunicación que tienen como fin informar a los servidores del Departamento de Antioquia sobre el objetivo de la medición clima laboral, así como la importancia de su participación en las mismas, con el fin de alcanzar el máximo nivel de cobertura. b. Oficio de invitación a los servidores para la medición de clima

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4687-1

	laboral. c. Generación de un cronograma de aplicación del instrumento de medición clima laboral, a ejecutarse en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental, sedes externas de trabajo y subregiones en horarios y grupos establecidos.
	4) Implementación de la medición Aplicación del instrumento de medición clima laboral, incluyendo el consentimiento informado. El contratista debe proveer el material, en este caso, los cuestionarios y demás requeridos, así como los lapiceros para su diligenciamiento.
	5) El Contratista deberá contar con una plataforma tecnológica que permita el procesamiento de la y análisis de los resultados, variables sociales, biográficas y organizacionales, que se traducen en percepciones similares sociales, biográficos y organizacionales, que se traducen en percepciones similares y que constituyen el referente natural para valorar los resultados de un grupo, y así poder determinar, de la forma más asertiva posible, sus oportunidades de mejoramiento. Estos resultados servirán de insumo para la elaboración del informe diagnóstico, el cual permitirá ver de manera gráfica y numérica el resumen de estos.
	6) El contratista deberá realizar la entrega y presentación del Informe de resultados de la medición clima laboral contenga la siguiente información: a) Una descripción sociodemográfica de la Gobernación, acorde con la información obtenida con la herramienta de medición. b) Descripción detallada de los resultados obtenidos en la aplicación de la herramienta de medición para cada una de las variables para cada una de los organismos y para cada una de las dependen de cada organismo según la estructura organizacional de la Gobernación de Antioquia, y un informe general de resultados para la entidad. c) El informe deberá contemplar un capítulo especial para los servidores que están en regiones tanto para la Secretaria de Salud e Inclusión social como para la Secretaría de Educación. d) Propuesta de intervención frente a cada uno de los criterios medidos y resaltando los hallazgos más significativos; objetivos de mejoramiento; y el plan de intervención recomendado cuyas acciones de intervención deben ser detalladas y discriminadas por cada uno de los ítems identificados. e) El contratista debe adjuntar al informe un archivo en Excel que contenga la base de datos consolidada de los servidores que participaron en la medición y de estrés de medición
FASE II	7) El contratista deberá realizar una reunión de presentación de resultados de la medición de clima laboral a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y a las partes interesadas.
	8) El contratista deberá realizar una presentación de resultados de la medición de clima laboral a los servidores públicos de la Gobernación de Antioquia, en modalidad virtual vía Teams, en la fecha que

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Linea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

	relacione la supervisión del contrato.
	9) El Contratista deberá proporcionar el material y los elementos o equipos requeridos para la aplicación de la herramienta de medición (encuesta impresa y lapiceros para diligenciamiento, etc)
	10) El contratista deberá entregar un (1) informe impreso que detalle la información de la Medición de clima laboral.

Tabla No. 7 fases y especificaciones tecnicas

1.5.1 Obligaciones del Contratista

Obligaciones Técnicas

1. Ejecutar el objeto del contrato, alcance y las obligaciones contractuales de manera Eficaz y oportuna, en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad, cobertura, calidad, y con las especificaciones establecidas para esta contratación.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente estudio previo, invitación y en la propuesta presentada por el contratista.
3. Conocer a cabalidad el estudio previo, la propuesta y el contrato, para realizar su ejecución con eficiencia y eficacia.
4. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para la ejecución del contrato.

Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato.
2. Suministrar todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto
5. Presentar los informes de cumplimiento ambiental con la periodicidad mensual, de seguridad y salud en el trabajo del proyecto, teniendo también en manejo de los residuos biológicos generados por las actividades extramurales.
6. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4687-1

7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
9. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
11. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socioambiental.
12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
13. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
14. 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.
15. 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.
16. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del 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.
17. 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.
18. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus Representantes legales, apoderados, revisor f iscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
19. 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).
20. 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 de utilización de plásticos de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
21. Hacer uso de las marcas y demás signos distintivos de acuerdo con el Manual de Identidad Gráfica del Departamento de Antioquia, la Ley 2345 del 30 de diciembre de 2023 y la Ordenanza 7 del 11 de marzo de 2021" 21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

1.51.3. Obligaciones del Contratante

1. Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato. Aprobar si se cumplen los requisitos, las garantías exigidas y que en debida forma se constituya a favor de la entidad.
2. Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato
3. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

4. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
5. Recibir a través de la supervisión del contrato los informes y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.
6. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, o interventor cuando aplique, para que ejerza las respectivas funciones.
7. Suscribir con EL CONTRATISTA las actas de inicio y liquidación del presente contrato.
8. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para llevar a cabo el objeto del contrato.
9. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

1.6. REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente seleccionado deberá dar cumplimiento en lo que le corresponda a la normatividad que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están algunas normas:

- Resolución 2646 de 2008 "Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional".
- Resolución 2764 de 2022 "Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones."
- Resolución 754 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo". (Modificada)
- Resolución 1151 de 2022 "por la cual se modifica la Resolución 754 de 2021 en el sentido de sustituir su Anexo Técnico número 1.
- 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"

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

- Ley 1562 de 2015 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas del Departamento de Antioquia, con acceso a través de la siguiente ruta en ISOLUCION: https://isolucion.antioquia.gov.co/Documentacion/frmListadoMaestroDocumentos.aspx.

El oferente seleccionado está obligado a tener implementado SG-SST, obligación de tener trabajadores con certificaciones como las de trabajos en alturas cuando aplique, procedimientos para manejo de sustancias peligrosas entre otros aspectos.

El oferente deberá presentar la autoevaluación vigente establecida en la Resolución 0312 de 2019 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.

1.7. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CLASIFICACION: Servicios
SEGMENTO: 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios administrativos
FAMILIA: 80110000 Servicio de recursos humanos
CLASE: 80111500 Desarrollo de recursos humano

CLASIFICACION: Servicios
SEGMENTO: 80000000 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de empresas y Servicios administrativos
FAMILIA: 80100000 Servicios de Asesoría de Gestión
CLASE: 80101500 Servicios de Consultoría de negocios y administración corporativa

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 15 de diciembre de 2025.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Lugar ejecución: La ejecución del contrato será el Distrito de Medellín.

Lugar de Entrega: La entrega de los productos y/o entregables se realizará en la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos ubicada en el CAD José María Córdova Carrera 42 B 52-106 piso 02, o donde el supervisor designe.

1.10. PARTES

Contratante: Departamento de Antioquia Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Contratista: El Proponente seleccionado en el desarrollo del proceso de selección de mínima cuantía.

1.11. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

En los términos que establece la Resolución 2646 de 2008, la evaluación de factores psicosociales deberá ser realizada por un experto, y en particular un "psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología". Lo anterior, en concordancia con las disposiciones que establecen las resoluciones 754 de 2021 "Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para la expedición y renovación de la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo". (Modificada) y Resolución 1151 de 2022 "por la cual se modifica la Resolución 754 de 2021 en el sentido de sustituir su Anexo Técnico número 1. En el caso de realizarse a través de una empresa, ésta debe disponer del talento humano, con las características anteriormente descritas en la resolución. Así mismo encontrarse debidamente constituida y su actividad económica debe ir en concordancia con la actividad a contratar.

1.12. PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas por empresas dedicadas a prestar los servicios, las necesidades históricas de los servicios se estima el presupuesto oficial para el presente proceso contractual en la suma **OCHENTA MILLONES DE PESOS ($80.000.000),** incluidos todos los gastos e impuestos en que pueda incurrir el contratista.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CDP: 3500055771 del 05 de mayo de 2025 por valor de $80.000.000.

RUBRO PRESUPUESTAL: 2320202008/173H/0-1010/C45994/220425

BANCO DE PROYECTOS:
Nombre: Administración de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Gobernación
de Antioquia
BPIN/BPID: 2024003050109
Elemento PEP: 22-0425
Vigente hasta: 05 de agosto de 2025
Número de certificado: 247300007385

1.13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en dos momentos: el primer momento correspondiente con la finalización de la aplicación de la medición a todos los servidores públicos que participen del proceso (CAD, sedes de trabajo y municipios), entendiendo este como el proceso operativo de aplicación, Se pagará el correspondiente cincuenta (50%) del valor del contrato, presentando un informe de aplicación que describa detalladamente la gestión realizada. El segundo pago, se realizará una vez se haya gestionado la entrega de los resultados finales, su socialización con las partes interesadas y revisión, de la cual se dará una aprobación desde la supervisión del contrato. Dicho pago corresponde con el cincuenta (50%) final. El valor del servicio se cancelará bajo los parámetros establecidos en la Circular la circular 2025090000015 de 2025 de la Secretaría de Hacienda, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y Certificación donde se visualice, acorde con la fecha de la factura, el período cancelado de pagos de aportes parafiscales y al sistema general de seguridad social integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Los días para el recibo de las facturas serán hasta el día 25 de cada mes o el día hábil anterior en caso de no ser día laboral a la fecha de cierre establecida. La forma de pago prevista se realizará de acuerdo al programa anual mensualizado de caja PAC.

DEDUCIONES, IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza 029 de 2017 y la Ordenanza 33 de 2024:

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6% Estampilla Pro Anciano 2%
Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
Tasa Prodeportes 2.5%.
Estampilla Universidad Digital 0.4%

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.

En el evento en que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF, deberá realizar y presentar una manifestación suscrita por el revisor f iscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto Nacional 862 de 2013.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales o los que se llegaran a establecer y le fueren aplicables. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

NOTA: Además el proponente tendrá la retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT del contratista.

El contratista será responsable de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Adicionalmente tendrá la retención en la fuente de acuerdo a la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT del contratista.

IMPUESTO RETEICA: Es responsabilidad del contratista, estar a Paz y Salvo por concepto de Industria y Comercio en el municipio donde ejerce sus actividades contractuales.

Para el municipio de Itagüí, el departamento de Antioquia fue declarado Agente Retenedor, por lo que es deber del contratista y del supervisor, discriminar e indicar en el informe de supervisión o de interventoría y en la factura, los valores por las actividades comerciales realizadas en este municipio.

Los contratistas serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y el Departamento no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

1.14. CRONOGRAMA

ITEM	ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
1	Publicación Invitación y Estudios Previos	06 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
2	Observaciones a la Invitación Pública y plazo para presentación de solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 09 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
3	Publicación de aviso / mensaje limitación a Mipyme	Hasta el 09 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
4	Plazo para expedir adendas y para dar respuesta a las observaciones	10 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ITEM	ACTIVIDAD	FECHAS	LUGAR
5	Cierre del proceso y presentación de ofertas	11 de junio de 2025 10:00 am	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
6	Apertura de sobres	11 de junio de 2025 10:05 am	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
7	Informe de presentación de ofertas	11 de junio de 2025 10:10 am	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
8	Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente que presentó el menor precio.	13 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
9	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes del proponente con el precio más bajo	16 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
10	Plazo único para presentación de observaciones al informe de verificación y Recibo de requerimientos de subsanación y/o aclaraciones	17 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
11	Respuesta a las observaciones al informe de verificación	18 de junio de 2025	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
12	Comunicación de aceptación de la oferta	Dentro de los 3 días siguientes a la presentación ante el Comité Interno de Contratación	SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co

1.15. LUGAR ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR LA INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

La consulta de estos documentos podrá hacerse durante el plazo del presente proceso en la a través de página http://www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, o el sistema electrónico que haga sus veces.

1.16. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió la invitación pública y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en esta invitación pública, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Departamento de Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

1.17. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier aclaración o modificación se hará mediante Adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral de la invitación pública; las Adendas serán suscritas por el ordenador del gasto.

La Entidad Estatal puede modificar la invitación pública a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Además, el Departamento de Antioquia también puede expedir Adendas para modificar únicamente el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta, de conformidad con las previsiones dispuestas en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad Estatal publicará las Adendas para modificar la invitación pública de conformidad con la ley, **a más tardar con un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación**.

Los documentos antes mencionados serán publicados en el sitio del Sistema Electrónico de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso, tienen conocimiento de ellos una vez sean publicados. El proponente deberá tener en cuenta el contenido de las Adendas al momento de elaborar y presentar su oferta.

Es entendido, que la invitación pública y las Adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Con la expedición de las Adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de la invitación pública y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas y en consecuencia, las condiciones de la invitación y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron.

1.18. COMUNICACIONES

La información que se proporcione a un interesado, se publicará a través del Portal Único de contratación www.colombiacompra.gov.co, de tal manera que todos los interesados tengan la misma información, indicando para ello los requisitos mínimos contenidos en el artículo 16° de la Ley 1755 de 2015 para dar respuesta a las observaciones presentadas a la invitación. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio WEB www.colombiacompra.gov.co.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas y, en consecuencia, las condiciones de la Invitación y las Adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron.

De conformidad con el parágrafo 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el derecho a participar en el presente proceso de selección es gratuito.

1.19. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Departamento de Antioquia, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la Entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere.

1.20. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la entidad limitará la presente convocatoria 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 (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

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.

La entidad recibirá estas solicitudes de conformidad con el cronograma establecido en el presente proceso de contratación Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Las mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, 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 caso de limitarse el proceso a Mipyme, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, solo aceptará las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

CAPITULO 2
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

2.1. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD.

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el "**Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" de Colombia Compra Eficiente**, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo electrónico: jorge.patino@antioquia.gov.co

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II

2.2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se entregarán a través de la plataforma SECOP II de conformidad con lo señalado en el cronograma del presente proceso de contratación.

Los interesados en participar podrán presentar su oferta, con los formatos contenidos en los Anexos y acompañadas de los documentos solicitados; en la fecha y hora determinados previamente en el cronograma establecido para la presente selección pública.

Las propuestas se recibirán UNICAMENTE a través de la plataforma del SECOP II. No se admiten propuestas enviadas por correo electrónico, por otros medios o presentadas en lugar diferente al señalado en la invitación pública y de conformidad con las estipulaciones contenidas en la guía para presentar ofertas en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, por lo anterior, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado capacitarse en el manejo de la plataforma SECOP II y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso de conformidad con los manuales de uso para proveedores de Colombia Compra eficiente.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

El Departamento de Antioquia no se hace responsable cuando la propuesta no sea presentada de conformidad con lo establecido en SECOP II, caso en el que se entenderá por no presentada la oferta.

La Oferta que se haga llegar en sitio y/u hora diferente a los establecidos, no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas y por lo tanto no harán parte del proceso de selección y se informará al interesado.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en la invitación pública y sus Adendas.

Los proponentes deben adjuntar todos los documentos exigidos en la invitación y además contener toda la información solicitada en esta invitación que permita su comparación objetiva frente a las demás ofertas. Para este efecto los proponentes deberán examinar cuidadosamente la invitación e informarse de todas las exigencias y circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en el contrato y sus costos.

Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, serán por cuenta del contratista.

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL:

Este proceso de selección, se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de **proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)** 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 que se relaciona a continuación, la cual se sugiere revisar:
https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06provpppproponenteplural07-09-2020.pdf

Nota: De acuerdo a 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.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

2.3. PROPONENTE ÚNICO

Cuando se presente sólo una propuesta, o cuando sólo una de las propuestas presentadas reúna los requisitos para considerarla hábil, el proceso continuará con este único proponente y podrá aceptarse su oferta si esta cumple con los requisitos de la invitación pública.

2.4. FORMATOS ANEXOS

Se deberán diligenciar los formatos anexos a la Invitación Pública según el caso.

2.5. DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO Y OTORGADOS EN EL EXTERIOR

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 251 del Código General del Proceso, y el artículo 480 del código de Comercio, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de éste o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de éste por el cónsul colombiano. Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

Si se trata de sociedades, al autenticar los documentos los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

2.6. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la

convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostilla –según el caso– del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva, de conformidad con la legislación vigente para cada profesión. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior, que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

2.7. RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, e indicando tal calidad en la plataforma SECOP II, con el fin de que el Departamento de Antioquia se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

Al momento de presentar su propuesta, cada oferente deberá presentar los documentos sujetos a reserva de manera independiente de los demás documentos que la constituyen y deberán marcar esta información como reservada en la plataforma SECOP II.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que puede exceptuarse de su acceso, especialmente la que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Para ello, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana,deberá diligenciar el **ANEXO No. 10** *"Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.*

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

2.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de su respectiva traducción al español, la misma que el proponente avalará con su firma. En este caso, para los efectos del proceso de contratación y del contrato, regirá la traducción en español.

2.9. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los Oferentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente invitación respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

2.10. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

2.11. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar o modificar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá observar lo dispuesto por la "Guía para Presentar ofertas en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente antes del cierre del proceso de selección.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

2.12. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente proceso de selección, será a cargo de los interesados y Oferentes.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

CAPITULO 3

REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS PARA SU VERIFICACIÓN

La ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y la circular única 2019 de Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, se solicitará a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta:

3.1 REQUISITOS DE ORDEN LEGAL - CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades ,inhabilidades o conflicto de interés para contratar de que tratan el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y **cuyo objeto social o actividad se relacione directamente con el objeto de la presente invitación**, para garantizar la satisfacción de la necesidad del Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Todos los Proponentes deben:
(i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
(ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
(iii) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
(iv) No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación.
(v) No estar en un proceso de liquidación o concordato

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

(vi) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
(vii) No presentar los antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

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

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

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento;
(ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
(iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
(iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Entidad solicitará tales requisitos durante el periodo de evaluación de las propuestas.
El poder especial en referencia es diferente a la Carta de Presentación de la oferta, razón por la cual, este último sí necesita de los requisitos legales establecidos para los poderes especiales. Lo anterior, en concordancia con el artículo 5° del Decreto 019 de 2012.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento que corresponde al **Anexo No.1** de la presente invitación pública, será suscrita directamente por la persona natural; por el representante legal de la persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación o por el apoderado del proponente extranjero.

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

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

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

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

3.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en la presente invitación, **Anexo No. 2**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

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

3.1.3 DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS

Los proponentes deberán diligenciar el **Anexo No. 3** por el representante legal en el que manifieste: El proponente bajo la gravedad de juramento que se entiende prestada con la firma de la propuesta que ni Él ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quienes hagan sus veces: a) Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. B) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El proponente entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral
En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta por cada uno de sus integrantes.

3.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL

PERSONA JURÍDICA:

Deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un año (1) más.
- Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

  En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo de ejecución del contrato y dos años más para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, debe comprobar su existencia mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- El certificado debe estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido para personas naturales y para personas jurídicas.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la ley 2160 de 2021, para lo cual debe diligenciar EL ANEXO No. 5 MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL del presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.
- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de la misma.
- La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y con lo previsto en la legislación colombiana.
- Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.
- Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y un año más.

El documento que consolida la forma asociativa Anexo determinado en el pliego de condiciones, deberá presentarse debidamente firmado.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011, modificado por el artículo 23 del Decreto 2460 de 2013, modificado por el artículo 10 del Decreto Nacional 2620 de 2014.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

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

3.1.5 ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar el acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta. Con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

3.1.6 CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

3.1.7 PODER

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

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

Podrá presentarse un apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio Colombiano. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

3.1.8 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN

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

Los proponentes deberán, diligenciar y aportar el Anexo 5 que acredite la conformación del consorcio, la unión temporal u otra forma asociativa, en el cual se deben señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. El proponente y/o los miembros o integrantes 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, de la unión temporal u otra forma asociativa, deberán designar la persona que, para todos los efectos, la representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

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

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993

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

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

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

El documento que consolida la forma asociativa deberá presentarse debidamente firmada.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

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

3.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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

3.1.10 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL

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

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

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

3.1.11 CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Este certificado deberá ser expedido para personas extranjeras conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la presentación de propuestas, para

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

que se le dé el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el de los proponentes nacionales. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha establecida para la entrega de propuestas.

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

3.1.12 CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal y el contador (si no tiene revisor fiscal), junto con el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (d*ocumen*to de identidad, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores), según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales que certifique personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Así mismo deberá acreditar su afiliación como independiente, a los sistemas de salud y pensión, en los términos del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural que certifique que no posee personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud. Por su parte, la Ley 797 de 2003, en relación con el Sistema General de Pensiones, establece en su artículo 2, literal a (modificatorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993), que serán afiliados obligatorios al este Sistema, los trabajadores independientes, y las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten. Para el efecto, el proponente, persona natural deberá presentar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema.

d) Para personas extranjeras:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad colombiana actual que rige la materia.

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

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

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

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

Si tiene personal a cargo deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, en el que conste el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho

documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

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

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

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar esta certificación para la suscripción del respectivo contrato ante la Dirección de Asuntos Legales.

Para la realización de cada pago derivado del contrato, deberá además presentar ante el supervisor del contrato la planilla correspondiente.

3.1.13 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

Los documentos y certificaciones que deban ser suscritas por el contador público o revisor fiscal según corresponda, deberán acompañarse de copia de la Tarjeta Profesional y anexar copia del documento de identidad, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta y no mayor a 3 meses de expedición.

3.1.14 CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

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

1. En la página web de la **Contraloría General de la República** el Boletín de Responsables Fiscales con el fin de confrontar que el proponente persona natural o persona jurídica y/o cada uno de los integrantes del proponente plural no se encuentren reportados en el mismo y tengan antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato;
2. En la página web de la **Procuraduría General de la Nación** los antecedentes disciplinarios vigentes del proponente persona natural o persona jurídica y/o

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

cada uno de los integrantes del proponente plural, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado; y

3. En la página web de la **Policía Nacional de Colombia**, los antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.
4. En la página web de la Policía Nacional de Colombia, el pago de multas por infracciones al **Código Nacional de Policía y convivencia**: El proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC de la Policía Nacional de Colombia.
5. **Certificado REDAM**, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Si el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, presenta Antecedentes no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Estos certificados podrán ser acreditados por los proponentes en su oferta.

3.1.15 MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 4** en el que manifiesta que no ha sido sancionado, multado o declarado incumplimientos contractuales mediante actos administrativos ejecutoriados por ninguna entidad pública, dentro de los últimos 5 años anteriores al cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa, sanción o declaración de incumplimiento con las entidades respectivas.

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

3.1.16 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS

Se utilizará el formulario previsto en el **Anexo 7,** debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

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

3.2 CAPACIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA

Se tendrá en cuenta como experiencia específica el valor facturado en contratos terminados con las siguientes especificaciones:

1. Serán admisibles contratos cuyo objeto se encuentren relacionados con el alcance de este proceso contractual.

2. Serán admisibles un mínimo de dos (2) y máximo tres (3) certificados.

3. La sumatoria del valor de los contratos debe ser como mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial del contrato

Además, se debe tener en cuenta que:

La experiencia solicitada aplica para propuestas presentadas por personas naturales, personas jurídicas y Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

No se aceptarán certificaciones de contratos suspendidos o en ejecución.

Si los contratos aportados como experiencia fueron ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el valor facturado que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

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

Los contratos deberán acreditarse con alguna de las siguientes opciones:

a. Mediante copia del mismo y anexando copia del acta de terminación, liquidación o documento equivalente
b. Mediante certificaciones expedidas por el respectivo contratante debidamente suscrito por funcionario competente y que contenga, como mínimo, la siguiente información:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Objeto del contrato
- Cantidad y valor del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato. (día, mes, año)
- Indicación sobre cumplimiento y/o Calidad de la ejecución contractual.
- Fecha, nombre, cargo y firma del funcionario que firme la constancia de recibo a satisfacción o certificación de cumplimiento de la entidad contratante.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o del dueño delproyecto.

Dichos certificados deberán ser expedidos por la entidad contratante.

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

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

El proponente no podrá presentar como experiencia para acreditar este requisito, aquellos contratos en los cuales haya sido multado o en los que se le haya hecho efectiva la garantía única de cumplimiento o cualquier otra garantía. Tampoco se aceptarán contratos que hayan sido cedidos antes de su terminación, ni se considerará para la evaluación de este requisito, la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles ni de subcontratos.

CAPÍTULO 4

4.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para el presente proceso de Invitación Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la selección del contratista se hará a través de la acreditación de la capacidad jurídica y técnica mínima; en todo caso, la verificación de los requisitos anteriormente señalados se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofertado **EL PRECIO MÁS BAJO Y QUE CUMPLA CON LOS**

REQUISITOS TÉCNICOS para "Prestar los servicios no contemplados en el plan de beneficios de salud, mediante un plan complementario para el trabajador oficial y su núcleo familiar", **ESTABLECIDOS EN LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS Y EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA**.

Para ello se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad para todos aquellos requisitos que no sean calificables, establecidas en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, o no subsane los requisitos subsanables luego de habérsele requerido, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.2 PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se entrarán a verificar los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo siempre que cumpla con las condiciones técnicas requeridas, y en caso de que no se cumplan con los mismos se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.3 PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Una vez recibidas las propuestas la Entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, siempre que cumpla con las condiciones técnicas requeridas para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

La revisión del valor total de la propuesta económica se efectuará con base en la información diligenciada por el oferente en el **Anexo 8 – Propuesta económica**

En los eventos que el valor de la oferta establecido en el anexo de la propuesta difiera del valor consignado en la plataforma, la entidad tendrá en cuenta el valor establecido en el anexo presentado.

4.4 REGLAS DE REQUERIMIENTO

Se realizará por parte de la Entidad una solicitud, en la cual se concederá el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, el cual es improrrogable,

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

preclusivo y perentorio para que el proponente aporte los documentos requeridos y realice las aclaraciones.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

CAPITULO 5

5.1. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

5.2. PROPONENTE ÚNICO

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

5.3. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto de subsanabilidad de documentos, se tendrá en cuenta lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modifico el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y QUE ESTABLECE: (...) de LA SELECCIÓN OBJETIVA (...) Parágrafo 10. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referidos a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregadas por los proponentes hasta el término del traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Aquellos requisitos solicitados en la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término señalado en el cronograma del proceso contractual.

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad Estatal debe solicitarles aclarar, completar o corregir dichos documentos en un plazo razonable y adecuado. La Entidad Estatal debe hacer esta solicitud en

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

igualdad de condiciones para todos los proponentes, en cualquier momento hasta la adjudicación o hasta la subasta en los Procesos de Contratación que la prevén.

La Entidad Estatal debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplan con los requisitos habilitantes. En consecuencia, la Entidad Estatal debe rechazar las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo establecido para el efecto. No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando:

(i) El proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas.

(ii) El proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el momento de la presentación de la oferta.

(iii) Cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo dispuesto en el segundo inciso del numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Artículo 2.2.1.2.4.2.17, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el evento de presentarse un empate de dos o más ofertas, la entidad utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

Dado que, en el presente proceso de contratación, no aplica el puntaje previsto en el inciso 1 del Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, verificará la acreditación del origen nacional del bien o servicio de la siguiente manera:

a. Servicio de Origen Nacional: Cuando el proponente sea de origen nacional. Esto es, que esté constituido en Colombia si se trata de persona jurídica, o que sea natural o residente de Colombia si es persona natural. Situación que será verificada en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en la Cédula de Ciudadanía en caso de proponentes personas naturales.

b. Incorporación del componente nacional en servicios extranjeros: Cuando el proponente sea extranjero e incorpore para la prestación de su servicio personal natural o residente en Colombia. Para lo cual deberá adjuntar con su propuesta, una certificación suscrita por el representante legal indicando que los servicios o bienes ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, a efectos de demostrar el origen de los servicios adjuntando la documentación para demostrar el origen de los servicios.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4897-1

gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Linea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si agotada la aplicación de los criterios anteriores persiste el empate, se celebrará audiencia de desempate con la asistencia de la persona natural o representante legal del proponente o su apoderado, así mismo, se deberá contar con la presencia de un funcionario delegado de la Gerencia de Auditoría Interna del Departamento de Antioquia y se procederá a aplicar el siguiente mecanismo:

(i) Se ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el certificado de existencia y representación. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

(ii) De manera posterior, el servidor con el rol logístico del proceso debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. Se dividirá esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(iii) Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, se observará lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente sobre los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota: En el caso de que el proponente requiera acreditar alguna condición específica requerida para el desempate de propuestas, deberá aportar junto con la propuesta los documentos necesarios para la verificación por parte de la Entidad, los cuales no serán subsanables.

5.5. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (1) día hábil, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes y subsanar lo requerido por la entidad contratante. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.6. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

5.7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Departamento de Antioquia- Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos rechazará una o varias propuestas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando la oferta sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección establecido en el cronograma.
2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y demás normas legales complementarias.
3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
4. Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o sean contradictorios y estos no puedan ser objeto de ser subsanados o aclarados.
5. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales con base en la norma (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
6. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las modificaciones a la invitación pública que mediante Adendas haya realizado la entidad.
7. Cuando no se presente información que permita a la entidad ponderar la propuesta conforme a los criterios de calificación establecidos en la invitación pública.
8. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección. En este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.
9. Cuando se presenten varias ofertas de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica. En este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.
10. Cuando se presenten varias ofertas de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal. En este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.
11. Cuando se presenten varias ofertas de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. En este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

12. Cuando varias personas jurídicas que presenten ofertas, tengan el mismo representante legal, o socios comunes, en este caso, la entidad no tendrá en cuenta ninguna de las propuestas.
13. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación si hay lugar a ello.
14. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el del presupuesto oficial.
15. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.
16. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, a juicio del Departamento de Antioquia - Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos de Antioquia, previo agotamiento del procedimiento descrito en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Oferta con valor artificialmente bajo y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación expedida por Colombia Compra Eficiente.
17. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta.
18. Cuando se presenta una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las condiciones contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, invitación pública o demás.
19. Incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en el anexo de certificado de transparencia.
20. Cuando producto de la INDISPONIBILIDAD de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas
21. Cuando el proponente se encuentre registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."
22. Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
23. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en invitación pública o en la ley.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

CAPITULO 6

DISPOSICIONES FINALES

6.1. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El Departamento de Antioquia manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el Departamento manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

6.2. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- Estudios previos, invitación a contratar y sus respectivos anexos, que sirvieron de base para la elaboración de la oferta
- Las especificaciones técnicas, suministradas por El Departamento de Antioquia - Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos.
- La oferta presentada por el Contratista y aceptada por el Departamento de Antioquia - Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.
- Inscripción Proveedores y/o Contratistas.

6.3. INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES

Una vez sea aceptada la oferta, el contratista deberá realizar la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando, los documentos descritos a continuación, según el caso y adjuntando el formato FO-M8-P2-007 - "Inscripción de Proveedores y Contratistas", debidamente diligenciado, el cual será proporcionado en la taquilla No. 8 del Centro Administrativo Departamental o solicitarse al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.
Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que algunos aspectos de los reportados

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Documentación y forma de diligenciar el formato:

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente. Si es entidad del exterior indique el país.

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería y el país.

3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.

4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva; si son proveedores de Educación solo se realizan por transferencia electrónica, porque se hacen a través de Cuentas Maestras resolución 12829 del Ministerio de Educación.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b, c o d.

8. Documentos para adjuntar:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

a. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).

b. **Personas Jurídicas**: El certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** Copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).

d. **Las uniones temporales o consorcios:** Acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: Cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

El proveedor debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 604 3839443

6.4. GARANTÍAS

6.4.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Las siguientes son las garantías que ampararán los perjuicios de naturaleza contractual, y que deberán ser otorgadas por parte del contratista favorecido con la adjudicación del contrato a favor del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA-Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, a través de una GARANTÍA ÚNICA que cubrirá los siguientes amparos:

a) **Cumplimiento**: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato, más el plazo contractual previsto para la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más.
b) **Calidad del servicio**: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato más el plazo contractual previsto para la liquidación, es decir, cuatro (04) meses más.

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje	Valor Asegurado	Cantidad Tiempo	Unidad Tiempo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10,00		6	MESES
CALI	CALIDAD DEL SERVICIO	10,00		6	MESES

La Garantía deberá constituirse por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

6.4.2. AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

En cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso y deberá enviarla a la Entidad para hacer la respectiva aprobación.

6.4.3. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que ha cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

6.5. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá libre al DEPARTAMENTO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en la presente comunicación de aceptación de oferta.

6.6. MULTAS

Si el contratista incurriere en mora o fuese negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- Talento Humano y Servicios Administrativos, mediante Acto Administrativo motivado, imponer multa de hasta el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, las cuales podrán ser deducidas de los saldos pendientes de desembolsar a favor del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal. Esta multa sólo podrá ser impuesta mientras se halle pendiente la ejecución de los compromisos a cargo del contratista

6.7. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA se obliga para con al DEPARTAMENTO a pagar una suma equivalente al 10 por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA autoriza expresamente al DEPARTAMENTO con la simple suscripción del presente anexo, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC-4887-1

hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

6.8. IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Para la imposición de las multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento del Departamento de Antioquia, dará aplicación al debido proceso, de acuerdo con el contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

La Administración Departamental podrá enviar al Contratista las comunicaciones previstas en el procedimiento sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del Contratista.

Una vez decretada la declaratoria de incumplimiento por parte del Departamento de Antioquia, el Contratista autoriza al Departamento de Antioquia para que descuente el valor de las multas directamente de cualquier suma que le adeude, si la hubiere, o de hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.9. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito del Departamento de Antioquia, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

6.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato producto de la presente Contratación de Mínima Cuantía, será adelantado por el Departamento de Antioquia, en los términos de la Ley 1474 de 2011.

6.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal de compromiso.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

6.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 del 2007, procedimiento que deberá efectuarse dentro del término establecido posterior a su vencimiento o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que así lo disponga.

La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos procederá con el contratista a la LIQUIDACIÓN BILATERAL del contrato que se derive del presente proceso durante los cuatro (4) meses siguientes a su terminación, o en su defecto, a la LIQUIDACIÓN UNILATERAL en los dos (2) meses siguientes a la terminación del plazo para la liquidación bilateral.

Si el contratista no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación por medio de acto Administrativo motivado, susceptible de recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

6.13. SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

EL CONTRATISTA en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el supervisor del contrato.

El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario.
Para cumplir con la obligación antes indicada podrá valerse de las siguientes herramientas para constatar el pago efectivo de los aportes:

http://www.minproteccionsocial.gov.co

Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO)

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Aportes Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA-
Consulta para personas
También puede verificar el pago de los aportes en la siguiente página:
http://www.fosyga.gov.co
Consultas Afiliados Compensados

Si el supervisor, durante la verificación del pago de los aportes, detecta que el Contratista no ha realizado la totalidad de estos tiene la obligación legal de comunicar en forma inmediata al Ministerio de la Protección Social y de iniciar el trámite sancionatorio ante la Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos, contra el Contratista incumplido si a ello hubiere lugar.

6.14. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En el presente contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilateral, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad de conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15, 16,17 y 18 de la Ley 80 de 1993. La interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la caducidad se ordenará mediante resolución motivada, contra la cual procederá el recurso de reposición. Una vez declarada la caducidad se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, debiendo hacer exigible la Garantía Única sin que haya lugar a indemnización alguna para EL CONTRATISTA.

ROSA MARIA ACEVEDO JARAMILLO
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Jorge Orlando Patiño Cardona – Profesional Universitario Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.		06/05/25
Revisó	Roberto Fernando Hernández Arboleda Profesional Especializado		5/6/25
Aprobó	Maribel Barrientos Uribe – Directora de Desarrollo de Talento Humano		05/06/25
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA REFERENCIA: 16572

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con la invitación pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCO) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.

Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del departamento.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre y Firma del proponente o de su Representante legal
_____
C. C. No. _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefónos _____
Ciudad _____

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

ANEXO 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

REFERENCIA: 16572

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 3 - DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS

REFERENCIA: 16572

Señores
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

Proceso de Contratación cuyo objeto es:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

a. No Estamos 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.

b. No hemos participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información

Nota: En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta por cada uno de sus integrantes

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

ANEXO 4 - DECLARACIÓN JURAMENTADA MULTAS Y/O SANCIONES

REFERENCIA: 16572

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

Asunto: Declaración de multas y/o sanciones

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos CINCO (5) años.

Cordialmente,

Nombre, Apellidos o Razón Social

Firma

Identificación Número _____

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 5 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL - REFERENCIA: 16572

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de 2022

Atentamente,

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal).

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

ANEXO 6 - CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes y parafiscales
REFERENCIA: 16572

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

Asunto: Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar. De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Adicionalmente manifestamos que en lo concerniente a estos pagos en los últimos seis (6) nos encontramos a paz y salvo, así como en el pago de los aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de conformidad con lo establecido en las normas antes citadas

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal
Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

Nota: En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Linea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellin - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 7 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS

REFERENCIA: 16572

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ de 20 _

_____

Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA – No. 16572

ANEXO 8- ANEXO FICHA ECONOMICA

INVITACIÓN PÚBLICA No.16572

Yo _____ en representación de la sociedad _____, me permito presentar la siguiente oferta económica.

Descripción	Valor total en letras	Valor total en numeros
Prestar los servicios profesionales para realizar la valoración del clima laboral (ambiente laboral) del departamento de Antioquia, incluyendo los servidores de las subregiones con base en la metodología de la OMS-OPS.		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Nombre del representante Legal:
C.C. o NIT.
Dirección
Teléfono:
Fax:
Email:
Ciudad y Fecha:
Firma: _____
Representante Legal

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 9- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

REFERENCIA: 16572

[El presente Anexo lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Medellín-Colombia

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, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el Departamento de Antioquia - Secretaría Talento Humano y Servicios Administrativos Antioquia de lo siguiente:

El Departamento de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.4 de la invitación pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.4 de la invitación pública, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular: Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

Solicitar prueba de la autorización otorgada.

Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el Departamento de Antioquia para la atención al público, la línea de atención a la ciudadanía: 018000419000, el correo electrónico: gestiondocumental@antioquia.gov.co y en la Calle 42B No. 52-106 CAD La Alpujarra - Medellín

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento al Departamento de Antioquia para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en: https://antioquia.gov.co/images/PDF2/AtencionCiudadania/2020/05-mayo/politica-proteccion-de-datos.pdf y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4887-1

ANEXO 10 - CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL REFERENCIA: 16572

Ciudad y fecha

Señores
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
Ciudad

ASUNTO: Certificación de bienes y/o servicios de origen nacional

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que los bienes y/o servicios que se destinarán para la ejecución del objeto contractual corresponden a los siguientes porcentajes, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Decreto 680 de 2021:

Concepto	Nacional	Extranjero
Bienes y/o servicios		

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003 y en los Decretos 2680 de 2009 y 1082 de 2015.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del Representante Legal

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia

ANEXO 11 – MODELO COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERENTA

REFERENCIA: 16572

ANEXO (INFORMATIVO)
Medellín

Señores
XXXXXXXXXXX
Ciudad

Asunto: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Respetado Señor XXXXXX

Mediante la presente comunicación, el Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, manifiesta la aceptación expresa de la oferta por usted presentada el día xxxxxxx de 2021, para la Contratación de Mínima Cuantía N° xxxx, cuyo objeto consiste en: xxxxx

La oferta se acepta de acuerdo a los precios por usted presentados.

Las obligaciones de EL DEPARTAMENTO y el CONTRATISTA, serán las contenidas en el numeral **12 y 13** del Documento de **Invitación Pública xxxx** respectivamente.

El plazo de ejecución, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del documento de Invitación Pública xxxx. En este caso de será xxxx

La forma de pago, será la establecida en el numeral **5** del Documento de **Invitación Pública xxxx**.

Se le informa que el supervisor, designado por la entidad para la vigilancia de la ejecución del contrato que se celebra, será xxxx, funcionario (a) de la Dirección de Informática de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos de la Gobernación de Antioquia, quien puede ser contactado a través del teléfono xxxxx y en la oficina, ubicada en la **XXXXX** del Centro Administrativo Departamental José María Córdova, ubicado en la ciudad de Medellín.

Se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, esto es: Modificación Unilateral, Interpretación Unilateral, Terminación Unilateral y Caducidad.

GARANTIAS:
El contratista otorgará a favor del Departamento las Garantías siguientes:

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

SC4687-1

Amparo	Descripción	Porcentaje %	Duración adicional	Período
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	6	Meses
CALI	CALIDAD DEL SERVICIO	10%	6	Meses

MULTAS: De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a) En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. b) En caso de incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el Cinco por ciento (5%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente documentos; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia.

Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el Departamento de Antioquia acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta presentada por usted, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

Ordenador del gasto
Secretaria Talento Humano y Servicios Administrativos

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.