GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD
Y PROTECCIÓN SOCIAL

INVITACIÓN PÚBLICA No. 11091 DE 2020

ORGANISMO: Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Dirección de Factores de Riesgo.

OBJETO: Realizar mantenimiento y calibración a los equipos Luminómetros de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

PRESUPUESTO OFICIAL: OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIESCINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($8.819.388) IVA INCLUIDO.

PLAZO: Dos (2) meses, contados a partir de la fecha del acta de inicio, sin que supere el 14 de diciembre de 2020

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, efectuando 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 la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.**

SEPTIEMBRE DE 2020

INVITACIÓN PÚBLICA No. 11091 DE 2020

El Departamento de Antioquia, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, está interesado en llevar a cabo un proceso de selección para "**Realizar Mantenimiento y Calibración a los Equipos Luminómetros de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.**", por lo cual invita a presentar oferta dando cumplimiento 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. Decreto 1082 de 2015.

- **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**.

Podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades o inhabilidades para contratar de que tratan el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 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 Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Realizar mantenimiento y calibración a los equipos Luminómetros de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Con esta contratación se pretende prevenir la suspensión de las actividades laborales por imprevistos, con lo que además se evita realizar reparaciones de emergencia en estos equipos mediante el servicio de mantenimiento y calibración para los equipos "***luminometros ATP marca Hygiena"*** con los que cuenta la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social, garantizando así su correcto funcionamiento y precisión en la toma de muestras que con ellos se realiza.

Para cumplir con las labores misionales de la Secretaría, el Departamento debe realizar la vigilancia a la calidad e inocuidad de los alimentos y materias primas que

se comercialicen en el territorio, en especial en los municipios categoría cuatro, cinco y seis, identificando la contaminación orgánica en alimentos y superficies en las visitas a los sujetos sanitarios, actividades que realizan los técnicos área de la salud, usando los hisopos y luminómetros marca Hygiena, análisis que permiten determinar la presencia o ausencia de microorganismos que afectan la calidad e inocuidad de los alimentos en forma inmediata y facilitando el accionar para implementar actividades de prevención y por consiguiente la protección de la salud de la comunidad. Así mismo se requiere que los luminómetros de marca Hygiena que son los equipos utilizados para realizar estos análisis, deben garantizar los resultados y se debe asegurar que no existen desviaciones ni perdidas de capacidad para dar medidas exactas e inequívocas.

2.1. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

El contratista será el responsable de las autorizaciones y permisos que se requieran ante las entidades competentes para realizar el mantenimiento y calibración de los luminómetros Hygiena; así como el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad industrial, ambiental y ocupacional, haciéndose responsable de la disposición final de los residuos que se generen en el desarrollo del contrato.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El contratista deberá realizar el mantenimiento y calibración y velar por el correcto funcionamiento de los luminometros así:

Mantenimiento y Calibración de luminómetros marca Hygiena

A continuación, se detallan las cantidades.

DETALLE	CANTIDAD
MANTENIMIENTO	11
CALIBRACIÓN	11

Mantenimiento Preventivo luminómetros marca Hygiena:

Debe constar del diagnóstico del estado inicial, limpieza general interna y externa, revisión general del sistema electrónico y eléctrico; desmonte de partes, revisión de no fugas (si aplica); chequeo y ajuste de los parámetros de trabajo, entre otros.

Calibración de luminómetros marca Hygiena

- La calibración debe realizarse con patrones calibrados y se deberá anexar certificado de calibración de los patrones que demuestren trazabilidad completa.
- Se solicitarán entre otros los certificados de los patrones utilizados en las calificaciones y calibraciones.
- Anexar la descripción detallada de las actividades a desarrollar en verificaciones, calificaciones y calibraciones realizadas.
- Entregar, después de la calibración, un certificado de calibración que incluya la incertidumbre de la medición.
- Colocar a cada equipo calibrado un sello donde se verifique la siguiente información: nombre de la empresa, número de serie del equipo o número único de identificación, tipo de servicio (calibración), fecha de realización, fecha de la próxima calibración.
- Presentar un informe detallado, incluyendo conclusiones, recomendaciones, criterios de recalificación, procedimiento de medición, información de equipos y sensores utilizados, responsables de revisión y aprobación, desviaciones y discrepancias, certificados de calibración trazables, copia de la resolución de acreditación.

Además del suministro de insumos (hisopos) el contratista deberá aportar:

Guías de Manejo:

- Procedimiento de operación rutinario.

- Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

Entrenamiento:

- Personal capacitado y con el conocimiento necesario para realizar la inducción en el manejo de los equipos y todo lo relacionado con ellos.

Logística para la capacitación:

- Incluir la logística necesaria para el desarrollo de la capacitación y entrenamiento que garantice a los servidores el conocimiento de todas las condiciones de manejo y operación de dichos insumos.

Aspectos generales a tener en cuenta:

- **Transporte:** Todo el transporte que se requiera para recoger y entregar los albuminómetros que requieren mantenimiento y calibraciones, es por cuenta del contratista, incluso las devoluciones y cambios que se requieran por imperfectos u otros motivos relacionados con la calidad y cantidad de los mismos.

- **Entrega:** Las entregas de los equipos se debe realizar en el CAD Gobernación de Antioquia, edificio de la Alpujarra piso 8, oficina 806 Dirección Factores de Riesgo.

  De presentarse algún imperfecto en el mantenimiento y calibración de los luminómetros, estos serán devueltos al contratista, quien deberá retornarlos a más tardar en ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega.

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

La ley 1474 de 2011 "Por medio de la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", contiene disposiciones en materia de contratación pública reglamentadas por el Gobierno Nacional, dentro de las cuales

se encuentra la modificación del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en la cual se incorpora la modalidad de selección contratación ***"Mínima Cuantía"***.

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

El Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional" en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, reglamentó la presente modalidad de selección.

Toda vez que el valor estimado de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, la modalidad pertinente y legal para tramitar el presente proceso de selección es el de **MÍNIMA CUANTÍA**, fundamentada específicamente en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en las demás normas concordantes con la materia que rigen los aspectos del presente proceso de selección.

Acorde con la Circular No. K 2020090000015 del 09/01/2020, emanada de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, para el Departamento de Antioquia, según su presupuesto anual, la mínima cuantía es hasta 100 salarios mínimos mensuales legales vigentes, y teniendo en cuenta que conforme al Decreto Nacional 2360 del 26 de diciembre de 2019, el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2020, es de $ 877.803, se observa que el monto de la mínima cuantía para el Departamento de Antioquia se establece hasta la suma de $87.780.803 cantidad dentro de la cual se encuentra el valor del contrato que se pretende suscribir, circunstancia que soporta la modalidad contractual de selección de Mínima Cuantía.

El Departamento de Antioquia realizara un previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en la invitación pública y en el presente estudio previo seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad, a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que

permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Mínima Cuantía, en donde el factor de selección es el menor precio.

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, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

5. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial estimado para celebrar el presente contrato, asciende a la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIESCINUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/L ($8.819.388) IVA INCLUIDO.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN.

Dos (2) meses, contaos a partir de la fecha del acta de inicio, sin que supere el 14 de diciembre de 2020.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en el Almacén de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia ubicado en la calle 20 N° 65 G 57 del Municipio de Medellín.

8. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato que se pretende suscribir será cancelado por el Departamento de Antioquia – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia al contratista en un solo pago, una vez el supervisor presente el informe y se cumpla con los siguientes requisitos:

Para efectuar el pago, se deberán presentar los siguientes documentos:

- Presentar la factura o cuenta de cobro con el lleno de los requisitos legales.

- El Informe de Seguimiento de la Supervisión a la Contratación Estatal, en el cual conste el recibo a satisfacción.

- Certificación de encontrarse el contratista al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y 42 de la ley 80 de 1993.

- 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 fiscal 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.

PAC

Octubre: $8.819.388

9. DEDUCCIONES, IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Se deberá tener en cuenta en los casos que aplique, para cada factura se realizará el cálculo de la estampilla antes de IVA.

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 llegaren 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 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 por la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia no está obligada a expedir ningún certificado o suscribir cualquier otro documento

destinado a que el contratista obtenga exención de pago de impuestos o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Entre los gravámenes que estarán a cargo del proponente a manera de enunciado y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informar al respecto, se tienen los siguientes:

Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor – 2 %

Estampilla Pro Desarrollo – 0.60 %.

Estampilla Pro Politécnico – 0.40 %.

Estampilla Pro Hospital – 1 %.

Estampilla Pro Envigado – 0.40 %.

Total estampillas: 4.40 %.

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.

El contratista deberá verificar e inscribirse como proveedor en la Secretaria de Hacienda de la Gobernación de Antioquia en los municipios donde va a ejecutar el contrato. Además, el proponente deberá tener en cuenta las retenciones a que haya lugar conforme a la normatividad vigente y en los casos que aplica si es sujeto al impuesto de industria y comercio ICA, el cual es de exclusiva responsabilidad 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 labores.

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.

10. TIPO DE CONTRATO.

Con fundamento en lo prescrito en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato corresponde a la tipología contractual de prestación de servicios. "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad".

11. PARTES.

Contratante: Departamento de Antioquia Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

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

12. OBLIGACIONES

Serán obligaciones en el contrato las que se exponen a continuación:

12.1. Obligaciones de las partes:

a) Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación;
b) Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato;
c) Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato;
d) Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera;
e) Propender por el logro de los productos pactados;
f) Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato; entre otras.)

12.2. Obligaciones del Contratista:

Además de aquellas obligaciones inherentes al desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá:

1. Cumplir adecuada y oportunamente con las especificaciones técnicas para la entrega de hisopos, en las cantidades señaladas en el presente Estudio Previo.

2. Realizar los correctivos necesarios cuando el producto entregado no sea de la calidad y precisión, de las condiciones técnicas requeridas o cuando se encuentre defectuoso. El cambio debe realizarse a más tardar en ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega y se hará a sus expensas, sin costo alguno para la SSSA.

3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.

4. Informar oportunamente al CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.

5. Asumir los costos de transporte y movilización de traslado, hasta el lugar de entrega. Los riesgos y las eventualidades que puedan ocurrir será responsabilidad del contratista, quien deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones.

6. Presentar en los tiempos establecidos por la supervisión, de acuerdo a los cronogramas de la Administración Departamental, los informes para la aprobación previa a los pagos acordados.

7. Constituir las garantías para amparar los riesgos del contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

8. Acreditar durante toda la vigencia del contrato que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

9. Realizar la capacitación a los técnicos, en coordinación con el supervisor del contrato.

10. Presentar oportunamente la factura.

11. Para efecto de todas las actividades que se van a desarrollar en el marco del contrato o convenio, el contratista o asociado y las personas que éstos contraten para el desarrollo del objeto, están obligados a adoptar todas las precauciones y medidas establecidas por el Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en cuanto a la bioseguridad para la prevención de la propagación del COVID 19, lo que se evidenciará con la presentación de los protocolos de bioseguridad para proteger a los trabajadores, contratistas, asociados y visitantes del lugar de trabajo, los cuales deberán ser implementados bajo su responsabilidad. Dichos protocolos deberán allegarse a la respectiva dependencia contratante por intermedio del supervisor, en el momento de la firma del acta de inicio, o a más tardar dentro de los cuatro (4) días posteriores a la suscripción de la misma. Los protocolos presentados podrán ser sujetos de verificación con el fin de corroborar que se cumplan los requisitos normativos definidos por los entes gubernamentales para enfrentar la pandemia por CO VID 19.

12.3. Obligaciones del Contratante - Departamento de Antioquia – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Tendrá todas las obligaciones propias del objeto del contrato, y entre otras:

1. Realizar en forma oportuna el pago conforme a lo estipulado en el contrato.

2. Asignar los supervisores para la adecuada vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

3. Estar disponible para atender y acompañar los requerimientos que sobre el objeto contractual determine EL CONTRATISTA dentro del plazo del contrato.

4. Efectuar los requerimientos y las recomendaciones que sean necesarias de manera oportuna.

5. Vigilar que el contratista realice los respectivos aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 42 de la Ley 80 de 1993, 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

6. Recibir y revisar dentro del término estipulado, cada uno de los insumos y equipos entregados a los cuales se realizó el mantenimiento por parte el contratista y hacer los requerimientos correspondientes para garantizar la calidad y los estándares de seguridad exigidos para este tipo de productos.

13. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

SEGMENTO: 41 Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas.

FAMILIA: 11 Instrumentos de medida, observación y ensayo.

CLASE: 61 Kits de ensayos manuales, controles de calidad, calibradores y Normativa

PRODUCTO: 18 Kits o suministros para pruebas de alimentos.

14. RECOMENDACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los documentos descritos a continuación, según el caso, adjuntando el formato FO-M8-P2-007 - "Inscripción de Proveedores y Contratistas", que se encuentra en la página web de la Gobernación de Antioquia www.antioquia.gov.co

Se aclara, que, aunque este trámite no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario, y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la Entidad.

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 inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción
Para la inscripción como proveedor deberá diligenciar el formato FO-M8-P1-007 y acompañarse de la documentación que a continuación se relaciona, la cual deberá enviarse al correo electrónico **inscripcionproveedores@antioquia.gov.co (El citado formato puede descargarse del** link: http://www.antioquia.gov.co/antioquiav1/PDF/Formatos/fo_m8_p2_007_inscripproveedor_contra_10.pdf)

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 registró 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:

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

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

Nota: El Proveedor o Contratista que tenga una relación de contraprestación con el Departamento, debe inscribirse en la base de datos del sistema de información de la Gobernación de Antioquia, solicitando el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P2-007" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página www.antioquia.gov.co, en el link "Contratación-registro de Proveedores, leer más".

15. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la Invitación, sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o, en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, a través del Portal Único de Contratación **https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.**

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

16. SOBRE ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

La información que se proporcione a un interesado, se publicará a través del Portal Único de Contratación SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
De tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

La modificación de la invitación, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

De conformidad al Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo de la Invitación pública.
Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

17. FORMA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Las propuestas deberán presentarse en forma electrónica en *LA PLATAFORMA SECOP II DISPUESTA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE* Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE dentro del plazo establecido en el cronograma (pliego electrónico). Los documentos deberán ser legibles y no presentar problemas de lectura, de lo contrario no será tenido en cuenta en la evaluación de la propuesta.

No se recibirán propuestas que lleguen en medio físicos, por fax o correo electrónico.

18. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD.

El protocolo de indisponibilidad de la plataforma Secop II, está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presenta fallas Generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los

procesos de contratación en el SECOP II, el cual se puede consultar en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas).

Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la Entidad Compradora y la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte, que podrán acceder a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
Para un uso más expedito de este Protocolo, el Departamento de Antioquia – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia para los casos de indisponibilidad pone a disposición el correo electrónico: contrataciónsssa@antioquia.gov.co

La comunicación con la Entidad a través de dicho correo debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, adjuntando el certificado de indisponibilidad que registra la falla general o certificado de falla particular.

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.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

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, 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 "Realizar mantenimiento y calibración a los equipos Luminómetros de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.", **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.

20. DOCUMENTOS Y REQUISITOS.

a. Carta de presentación de la propuesta. (Anexo 1)

El formato de carta de presentación de la propuesta que es determinado por la Entidad **(Anexo 1)**, deberá estar suscrito en original por el representante legal con capacidad para contratar, de conformidad con el anexo de la Invitación Pública.

Se verificará su debido diligenciamiento en el **Anexo 1**, la suscripción (firma) por parte de personas con capacidad para contratar o para avalar la propuesta y el contenido de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la Invitación Pública.

b. Original de Certificado de existencia y representación legal.

El proponente acreditará su existencia y representación legal mediante el 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:

1) Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección;
2) El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar;
3) La duración de la persona jurídica deber ser como mínimo igual a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

Importante: Se verificará que el representante legal no tenga limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica. En caso de que las tenga, deberá presentar copia de los estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de la presentación de la propuesta.

c. Certificado de Registro Mercantil.

Cuando se trate de persona natural comerciante, propietaria de establecimiento de comercio, se debe aportar el Certificado de Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

En dicho Certificado constará la actividad comercial ejercida por el oferente, la cual debe ser acorde con lo requerido por la entidad en el objeto de esta Invitación Pública.

Estos requisitos también aplican para las personas naturales comerciantes propietarias de establecimiento de comercio, miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

d. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

El representante legal deberá aportar copia de su cédula de ciudadanía.

e. Registro único tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, copia del RUT.

f. Multas, declaratorias de incumplimiento contractual y sanciones. (Anexo 2)

El proponente deberá presentar una declaración, suscrita en original por su representante legal, en la que manifieste que no ha sido sancionado, ni multado, ni ha sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad pública, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa, la sanción o la declaratoria de incumplimiento, con las entidades respectivas; y si se encuentra a paz y salvo por cualquier concepto que adeude en virtud de ellos.

En caso de consorcios y uniones temporales este requisito debe ser cumplido por cada uno de sus miembros.

g. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales. (Anexo 3).

Deberá acreditar el pago por concepto de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal (o el representante legal en caso de que la persona jurídica no esté legalmente obligada a contar con revisión fiscal) y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad:

a. **Copia de la tarjeta profesional.**
b. **Certificado de antecedentes disciplinarios <u>vigente</u> expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar expedido dentro de los 3 meses siguientes al cierre del proceso.**

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 (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, 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 el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Respecto al pago de los aportes, en el evento en que el contratista seleccionado se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales al SENA e ICBF, deberá presentar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal **(Anexo 3)**, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos de la ley 1819 del 2016.

h. Documento que acredite la constitución de Consorcio o UniónTemporal (Anexo4).

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas en la presente Invitación.

En el caso de Consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal se indicará en el documento de constitución los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

Los Consorcios y Uniones Temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará para todos los efectos.

i. El certificado de antecedentes fiscales

El Departamento de Antioquia – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA, consultará en la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales actualizados, tanto de la persona jurídica como del representante legal.

j. El certificado de antecedentes disciplinarios

El Departamento de Antioquia – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA, consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios actualizados, tanto de la persona jurídica como del representante legal.

k. Certificado de registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

El Departamento de Antioquia – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA, consultará en la página web de la Policía Nacional, los antecedentes del representante legal.

l. Certificado de Policía Nacional

El Departamento de Antioquia – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA, consultará en la página web de la Policía Nacional, los antecedentes del representante legal.

m. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades. (Anexo 5)

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

21. OTROS DOCUMENTOS.

21.1. Formato de la propuesta económica. (Anexo 6)

IMPORTANTE: La propuesta económica es un documento inmodificable puesto que es calificable, por lo tanto, éste debe ser muy claro en su contenido, sin ambigüedades ni que induzca a error o confusión a la Entidad o que se deba conjeturar sobre ésta. Por lo tanto, deben seguirse cuidadosamente las siguientes instrucciones:

- El representante legal deberá firmar la propuesta **en original**, para lo cual se deberá diligenciar el **Anexo 6**, que forma parte de esta Invitación Pública.

- Los proponentes deberán hacer propuesta exclusivamente en relación con las especificaciones técnicas descritas en los Estudios y Documentos Previos y en la presente Invitación.

- Deben especificarse los **valores unitarios y totales.**

- Deben especificarse los **valores en números enteros sin decimales.**

- En el caso de que los bienes y servicios estén excluidos de IVA, no se deberán diligenciar dichos campos en el **Anexo 6** de la propuesta económica.

- El concepto y los valores deberán escribirse en forma legible, siempre a tinta, sin enmendaduras ni tachaduras, en caso de diferencias entre los valores en número y letra se tendrán los expuestos en letra.

- La propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos.

21.2. Condiciones de experiencia.

Acreditar experiencia mínima de doce (12) meses (1 año) en el mantenimiento de estos equipos, y para ello deberá aportar mínimo uno (1) máximo tres (3) certificaciones contractuales, actas de terminación, o de liquidación de contratos, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, que involucren el objeto al que se requiere contratar.

La sumatoria de la cuantía de la experiencia debe ser como mínimo del 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso.

En el caso de proponentes plurales, cada integrante debe aportar al menos una (1) certificación de experiencia.

Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos deben contener la siguiente información:

- 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 del proyecto.

Dichos certificados deberán ser expedidos por la entidad contratante.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

22.1. Precio total de la oferta:

Una vez recibidas las propuestas, la Entidad procederá a evaluar cuál de ellas contiene el **menor precio total antes de IVA ofertado** y la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en esta Invitación. En caso de que la

oferta con el menor precio no cumpla con las condiciones, se verificará el cumplimiento de requisitos de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Para la verificación de la propuesta económica, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica, a condición de que no se modifique el valor total ofertado.

La Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, **la propuesta es inmodificable**.

El valor de la oferta se deberá **detallar** en el **Anexo 6** de la presente Invitación Pública, el cual deberá estar firmado en original.

IMPORTANTE: Para efectos de presentar la propuesta económica se debe tener en cuenta que el Presupuesto Oficial fue elaborado excluido IVA

Dentro de la propuesta económica se deberá incluir cada uno de los conceptos que implican el desarrollo del objeto de la presente Invitación, contemplando el alcance y obligaciones descritas.

22.2. Oferta con valor artificialmente bajo.

Cuando de conformidad con la información a su alcance la SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA – Departamento considere que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015:

> *"Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe*

recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma".

22.3. Cumplimiento de otras condiciones de la Invitación Pública:

Todos los demás documentos y requerimientos son subsanables, excepto los que hacen referencia a condiciones de Ley, **hasta el vencimiento del término para presentar observaciones al Informe de Evaluación**, para lo cual la Entidad requerirá al proponente en los casos en que haya lugar, para que los aporte oportunamente de modo que la Entidad pueda verificar su conformidad con lo exigido.

23. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento de presentarse un empate en el menor precio, la Entidad adjudicará el contrato al proponente que haya realizado primero la oferta en forma electrónica en *LA PLATAFORMA SECOP II DISPUESTA POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE* Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

1. Cuando no tenga capacidad jurídica para presentar la oferta.

2. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda con el objeto del contrato a celebrar, en las condiciones del alcance de la actividad de la persona natural o persona jurídica, así como de los Consocios o Uniones Temporales en los términos y extensión de la participación.

3. Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada, firmada en original por el representante legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la Invitación Pública.

4. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.

5. Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en esta Invitación Pública.

6. Cuando se haya omitido presentar algún documento de participación (excepto la propuesta económica que será causal de rechazo de plano), o no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de requisitos, o cuando dentro del término otorgado para subsanar no se hubieran presentado los documentos requeridos.

7. Cuando el valor de la oferta sea artificialmente bajo, de conformidad con lo analizado por el Comité Asesor y Evaluador, y luego de que una vez requerido el proponente, éste no logre justificar objetivamente el valor.

Serán casuales de rechazo de plano de las propuestas en los siguientes casos.

1. Cuando el proponente o uno de los miembros de las formas asociativas participantes se encuentra inscrito o uno de los miembros de la forma asociativa en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
2. Cuando el proponente o uno de los miembros de las formas asociativas participantes se encuentra inscrito en el Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.
3. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

4. Cuando una persona natural o jurídica haga parte de un Consorcio, Unión Temporal o Sociedad que estén presentando propuesta dentro de este proceso.
5. Cuando un proponente oferte en la presente contratación, y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que haga las veces de otro proponente en esta selección.
6. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo, fax o se deje en un lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación, en concordato, en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
10. Cuando no se aporte el Anexo 6 - "Propuesta Económica", con la presentación de la propuesta.
11. Cuando el valor de la propuesta supere el valor del Presupuesto Oficial total, establecido en esta Invitación Pública.
12. Cuando la propuesta económica haya sido presentada en forma parcial, incompleta, en formato diferente al establecido, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
13. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta económica no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
14. Cuando la propuesta económica sea presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
15. Cuando la oferta económica no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por el Departamento de Antioquia – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA en el numeral *2 alcance del objeto contractual y 3* especificaciones técnicas de la Invitación Pública.

25. GARANTÍAS.

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 Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, 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 (4) meses más.

b) **Calidad Servicio:** En cuantía equivalente al diez por ciento (15%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

c) **Calidad y correcto funcionamiento:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje	Duración Adicional	Período
Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	10,00	4	Meses
Calidad	Calidad del servicio	15,00	6	Meses
Calidad y Correcto Funcionamiento	Correcto funcionamiento	10,00	6	Meses

Esta garantía deberá constituirse por el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega del formulario que para el efecto suministre la Dirección de asuntos legales de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

26. INDEMNIDAD.

El contratista se obliga a mantener al Departamento – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia., libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

El Departamento – Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, no será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente seleccionado con el cual se celebre el contrato derivado de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. La relación contractual será exclusivamente con el adjudicatario y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley y el contrato que se celebre en desarrollo del proceso de selección y de la propuesta presentada por el contratista.

27. IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO.

Para la imposición de las sanciones **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Si **EL CONTRATISTA** incurre en mora o fuere negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, podrá **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA** mediante resolución motivada, imponerle multas sucesivas hasta por el **3% del valor del contrato.** Lo anterior sin perjuicio de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad.

28. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista, de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la Entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del **diez por ciento (10%) 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 suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código de Comercio y 1546 del Código Civil.

29. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, artículos 14, 15, 16, 17 y 18. Adicionalmente **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA** podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de Acto Administrativo motivado, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

30. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Al presentar la propuesta y luego de la Aceptación de la Oferta, **EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no incurre en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución, en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la materia. Si en desarrollo del contrato, se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso **EL CONTRATISTA** como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, en razón de esta nueva situación **EL CONTRATISTA** queda obligado a manifestar esos hechos de manera inmediata a **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA**.

31. IMPUESTOS.

En relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales o departamentales, **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normativa vigente y a su calidad contenida en el RUT. Debe tenerse en cuenta las retenciones que realizará **EL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA** como son los siguientes:
A toda cuenta u orden de pago a favor de personas naturales y/o jurídicas que efectúe el Departamento de Antioquia, proveniente de actos tales como contratos, pedidos o facturas, se les realizará el cobro de todos los impuestos a los que haya lugar, incluyendo las siguientes (como referencia - Ordenanza 29 de 2017):

- Estampilla Pro Desarrollo Departamental 0.6%
- Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor 2.0%
- Estampilla Politécnico JIC 0.4%
- Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia 1%
- Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado 0.4%

TOTAL ESTAMPILLAS 4.4%

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. El contratista deberá verificar e inscribirse como proveedor en los municipios de Antioquia que ejecute actividades del presente contrato y cancelar el concepto de Industria y Comercio respectivo.

IMPUESTO RETEICA

Es responsabilidad del contratista, estará a Paz y Salvo por concepto de Industria y Comercio en el municipio donde ejerce sus labores.

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 interventoria y en la factura, los valores por las actividades comerciales realizadas en este municipio.

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.

32. ANEXOS.

ANEXO 1. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO 2. DECLARATORIA DE NO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
ANEXO 3. CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
ANEXO 4. MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL
ANEXO 5. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
ANEXO 6. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO 7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO 8. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
ANEXO 9. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO 10. CRONOGRAMA

LINA MARÍA BUSTAMANTE SÁNCHEZ
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Gustavo Adolfo Góez Vásquez Profesional Universitario Dirección Asuntos Legales - SSSYPSA		03/09/2020
Revisó:	Juan Esteban Arboleda Jiménez Director Asuntos Legales - SSSYPSA		10/09/20
Aprobó:	Iván Darío Zea Carrasquilla Profesional Universitario Dirección Factores de Riesgo - SSSYPSA		4/9/2020
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 firma			

ANEXO No 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

REFERENCIA PROCESO DE SELECCIÓN: No.11091

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

_____ de acuerdo con la Invitación Pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (artículo 845 C.Co.) 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, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 931 de 2009.

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 alli requeridas dentro de los TRES (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 del Representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Dirección de correo postal _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(*Firma original del Representante Legal del proponente*)

ANEXO No. 2

DECLARATORIA DE NO INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL
(No necesita autenticación notarial)

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Asunto: Manifestación de no tener declaratoria de Incumplimiento Contractual.

Referencia proceso de selección: No. 11091

El suscrito (Representante Legal) de la Empresa_____, certifico que ni la empresa que represento ni yo hemos sido sancionados, ni multados, ni hemos sido objeto de declaratoria de incumplimiento contractual mediante Acto Administrativo ejecutoriado, por ninguna entidad pública, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

(En caso de haber sido sancionado se deberá diligenciar este anexo informando la multa, la sanción o la declaratoria de incumplimiento, con las entidades respectivas; y si se encuentra a paz y salvo o no por cualquier concepto en virtud de ellos.)

_____
NOMBRE Y FIRMA ORIGINAL DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C. N°

ANEXO No. 3

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES
Paz y salvo de aportes
(No necesita autenticación notarial)

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA SECCIONAL Y PROTECCIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Asunto: Carta de Cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Referencia proceso de selección: No 11091

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los Sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales - ARL (artículo 50 de la Ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación familiar.

De conformidad con lo establecido a la Ley 1819 del 2016, se 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 ( )

NOTA 1: <u>En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de tales aportes parafiscales.</u>

NOTA 2: Adjuntar con dicho certificado la última planilla de pago de la Seguridad social.

Cordialmente,

_____
Nombre y Apellidos del Revisor Fiscal
C.C.
Tarjeta Profesional No

ANEXO No. 4

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA PROCESO DE SELECCIÓN: No. 11091

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

REFERENCIA:

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 y un año más.
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 2018.

Atentamente,

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

ANEXO No. 5

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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, y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52, y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 del Estatuto General 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.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes _____del 20 ___.

_____
Nombre y firma original del Representante Legal
Razón social
Cédula de ciudadanía

ANEXO No. 6

FORMULARIO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia
Centro Administrativo Departamental José María Cordova
Calle 42 # 52-186, Piso 8, Oficina 804
Medellín.

Asunto: Propuesta Económica

Detalle	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Total
Mantenimiento y Calibración	11			

Nota: Se tomará para evaluación de la oferta económica el valor total unitario antes de IVA.

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

ANEXO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia
Referencia: Proceso de Mínima Cuantía Nro.11091

[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. No 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 conocidas como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.

2. No han participado en actividades de lavado de activos o financiación el terrorismo.

3. 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.

4. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, 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.

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

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

8. 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.

9. 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].

_____
Nombre y firma original del Representante Legal
Razón social
Cédula de ciudadanía

ANEXO No. 8

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y fecha

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia
Centro Administrativo Departamental José María Cordova
Calle 42 # 52-186, Piso 8, Oficina 804
Medellín.

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía Nro. 11091

El suscrito: _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____; domiciliado en la ciudad de _____, en representación de la Firma – Consorcio – Unión Temporal: _____, identificado con NIT No._____, de acuerdo con el Pliego de Condiciones de la Selección abreviada No. _____, manifiesto mi voluntad de asumir, de manera unilateral el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, en mi condición de PROPONENTE, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la empresa (entidad) _____, participó del proceso de selección _____ para la celebración de un contrato cuyo objeto es _____en los términos prescritos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés del PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS: El PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. El PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún

funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. El PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre; 1.3. El PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del Departamento de Antioquia, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del contrato; y b) no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del Departamento de Antioquia durante el desarrollo del Contrato; 1.4. El Proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO: El PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los Pliegos de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____.

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente:
NIT:
Nombre del representante legal:
Documento de identidad:
Dirección correspondencia:
Teléfono y/o fax:
Correo electrónico:
Ciudad:

_____

FIRMA

NOTA: Suscribirán el documento todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente p

ANEXO No 9
CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO NUMERO _____

Fecha (xxxxx)

Señores:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
NIT: xxxxxx
Dirección:xxxxxx
Medellín

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta

Respetada XXXXXXX
Le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Antioquia Secretaria Seccional de Salud y Protección Social, para ejecutar el contrato que tiene por objeto "Realizar mantenimiento y calibración a los equipos Luminómetros de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Los términos establecidos en la Invitación Pública número 11091 de 2020, sus adendas y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Se acepta la oferta por XXXXXXXXXXXXX.
El plazo de ejecución será: **PLAZO: Dos (2) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio sin que supere el 14 de diciembre de 2020.**

Conforme a lo establecido en la invitación, le informamos que cuenta con tres (03) días hábiles para la adquisición y entrega de las garantías establecidas en la invitación. Para la ejecución del objeto contractual se debe contar con la aprobación de las mismas y la suscripción del Acta de Inicio.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de XXXXX, funcionario de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

LINA MARIA BUSTAMANTE SANCHEZ
Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.