**PLIEGO DE CONDICIONES**
**SELECCIÓN ABREVIADA DE LA MENOR CUANTIA N° 16695**

**ORGANISMO:** Departamento de Antioquia, Subsecretaria de Servicios Administrativos

## CAPÍTULO I

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO:

Prestación de servicios para la operación de las aeronaves del Departamento de Antioquia.

### 1.2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El presente proceso se ejecutará en dos (2) lotes, así:

**Lote 1:** Aeronave de respaldo (helicoportado)
**Lote 2:** Mantenimiento, Tripulación y Combustible Helicóptero BELL 412 HK-3578G y BELL 407 HK-4213G

**Actividades Lote 1: Aeronave de respaldo (Helicoportado)**

En caso de ser necesario y por la imposibilidad de operar las aeronaves del Departamento, se requiere contar con el servicio de transporte helicoporado por evento requerido y con las características establecidas en las especificaciones técnicas, se debe tener en cuenta que inicialmente el servicio se prestara en todo el Departamento de Antioquia, aunque eventualmente se puede dar en el resto del país, en misiones oficiales y demás apoyos demandados para el cumplimiento del plan de desarrollo del departamento de Antioquia.

**Actividades comunes para el Lote 2:**

Tripulación, Mantenimiento y Combustible Helicóptero BELL 412 HK-3578G y Helicóptero BELL 407 HK-4213G.

**Tripulación:**

Contar con tripulación capacitada para las aeronaves de ala rotatoria (Helicópteros) que posee el Departamento (Bell 407 y Bell 412), cumpliendo con las capacitaciones y chequeo general determinados por la Aeronáutica, esta tripulación deberá estar disponible una vez sea solicitada por del Departamento.

Dicha tripulación deberá contar con la debida autorización por parte del Departamento a través del supervisor.

En caso de no ser aprobada la tripulación presentada, el contratista deberá presentar una nueva hoja de vida que cumpla con todos los requisitos establecidos.

**Mantenimiento**:

Mantenimiento de línea, Mantenimiento de base, Inspecciones rutinarias, Inspecciones especiales, Calibraciones, Trabajos rutinarios, Trabajos especiales, Modificaciones, Alteraciones, Reparaciones, Rectificación de defectos, atención de imprevistos y/o reportes operacionales, Reconstrucciones, Mejoras, incluyendo estudios de ingeniería, Directivas de aeronavegabilidad, Cumplimiento de boletines/cartas/documentos de

servicio, Overhaul de partes y/o componentes, Cambio de partes por condición o vida límite, Gestión, cotización y suministro de partes, componentes, repuestos y consumibles, Inspección técnica y presentaciones ante la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – UAEAC, Realización y gestión de toda la documentación técnica requerida por la UAEAC, Suministro al Departamento de los datos de mantenimiento que sean requeridos, Suscripción, actualización y acceso a la biblioteca técnica de la respectiva aeronave, Prestación de servicios requeridos de soporte en tierra de las aeronaves en la base principal, Provisión y/o instalación de equipos y/o elementos complementarios y/o requeridos para las actividades de mantenimiento y soporte en tierra, kits de servicio, etc.; incluyendo los posteriores servicios de conservación y revisión de los elementos propiedad del Departamento relacionados con las aeronaves, Gestión administrativa de la aeronave asignada, incluyendo la preparación de presupuestos de siguientes vigencias proyectando tareas y consideraciones, además de los respectivos costos; manejo del stock del Departamento de inventario de la aeronave; etc.

**Combustible**:

Deberá ser garantizado en todo el territorio nacional, en especial dentro del Departamento de Antioquia.

Se resalta que el suministro deberá ser prestado en aquellos lugares donde exista proveedor de este servicio.

### 1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

De acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, para el presente proceso de selección se estableció la siguiente codificación de acuerdo con la Clasificación UNSPSC.

**Segmento:** 78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo
**Familia:** 78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte
**Clase:** 78181800 Servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves

**Segmento:** 78000000 Servicios de transporte, almacenaje y correo
**Familia**: 78110000 - Transporte de Pasajeros
**Clase**: 78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de selección está estimado en la suma de $18.401.570.775 IVA incluido, el cual se comportará como un presupuesto tipo bolsa con precios techo, ya que las actividades van a ser a demanda y serán pagadas previa a aprobación por parte del supervisor, incluyendo allí un componente importante respecto situaciones operativas que no son previsibles, pero que se deben incorporar para contar con las herramientas jurídicas y los recursos económicos que permitan atenderlas, esto buscando maximizar la disponibilidad operativa permanente (aeronavegabilidad continuada), situación que se ve afectada especialmente por las condiciones, tiempos y restricciones de la contratación pública a las que está sujeto el Departamento, sumadas a las restricciones para la ejecución de recursos de acuerdo a las vigencias presupuestales, y finalmente los procesos administrativos internos.

Para dichas situaciones no previsibles, el contratista deberá presentar mínimo 2 cotizaciones y esta situación debe ser avalado por el supervisor, el reconocimiento y pago de estas se realizará contra factura.

Por todo lo anterior, este proceso históricamente ha considerado que los ítems que componen el presupuesto detallado del mantenimiento, podrán ser redistribuidos y replanteados por el Departamento para garantizar la aeronavegabilidad y disponibilidad de las aeronaves mientras exista saldos, previa autorización del ordenador del gasto, y sin superar el valor total contratado.

Para calcular del presupuesto en cada uno de los lotes, se realizó un estimativo, consultando los precios del mercado y se tomaron cotizaciones recibidas para el proceso de licitación pública declarado desierto mencionado anteriormente y a su vez se realizó un comparativo con los datos históricos de los procesos celebrados anteriormente por la entidad en relación al Mantenimiento y al servicio Helicoportado

El combustible se trabajará como una bolsa la cual se pagará con precios de lista y una administración correspondiente al 10%.

**Lote 1: $1.159.298.959 (2.2 Anexo 2- Precio techo Lote 1)**
**Lote 2: $17.242.271.816 (2.3 Anexo 3 Presupuesto techo Lote 2)**

### 1.5. PLAZO

Dos (2) años y cinco (05) meses sin superar el 31 de diciembre del 2027, contados a partir de la firma del acta de inicio.

### 1.6. FORMA DE PAGO

El valor por concepto de las obligaciones surgidas del contrato, deberá ser cancelado por EL DEPARTAMENTO mediante pagos parciales, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados avalados por el supervisor, previa presentación de la cuenta de cobro o factura respectiva y el certificado de recibo satisfactorio de las actividades contratadas, expedido por el supervisor designado del contrato.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente, para lo cual deberá aportar los informes de las actividades realizadas debidamente registradas, el Informe de Seguimiento a la Supervisión a la Contratación Estatal y encontrarse a paz y salvo con los aportes a la Seguridad Social.

El valor del combustible será cancelado de acuerdo con el valor del galón a precio de lista al momento del tanqueo y un 10% de costos administrativos que se deriven de la prestación de este servicio, previa aprobación de la supervisión del contrato.

Los pagos para la vigencia 2025 se harán conforme a los precios techo que resulten del proceso de selección, y para las vigencias 2026 y 2027 se indexarán esos valores conforme al IPC más 4%.

PARÁGRAFO 1: Para cada pago, se debe presentar la siguiente documentación:

a. Informe de Seguimiento de la Supervisión a la Contratación Estatal, en el cual conste el recibo a satisfacción.
b. Certificado de estar a paz y salvo con los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, Caja de Compensación Familiar, ICBF y Sena, expedido por el representante legal o Revisor Fiscal.
c. Fotocopia de la cedula de revisor fiscal
d. Tarjeta profesional del revisor fiscal.
e. Fotocopia de la cédula de ciudadanía

f. Planilla (PILA), con fecha correspondiente al mes facturado.

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.

PARÁGRAFO 2: Es de anotar que sólo se pagará el combustible consumido por el Departamento conforme al presupuesto que será tipo bolsa y conforme al valor de lista y la administración del 10%.

PARÁGRAFO 3: El contratista deberá presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.

PARAGRAFO 4: De las facturas que se originen en el presente contrato, al contratista se le harán las siguientes deducciones:

Se debe tener en cuenta que el contrato que se suscriba será sujeto de las siguientes retenciones de Ley 7,8%, antes de IVA:

0.6% Estampilla Pro Desarrollo Departamental
2.0% Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor
0.4% Estampilla Politécnico JIC
1% Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia
0.4% Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado
0.4% Estampilla Universidad Digital
2.5% Tasa Pro Deporte y Recreación
0.5% Impuesto al Timbre.

**NOTA**: El servicio Helicoportado está exento del pago del Impuesto de Timbre por ser un servicio de trasporte aéreo, según el artículo 530, numeral 27 del Estatuto Tributario.

Atender las Circulares Departamentales 131 de 14 de marzo de 2012, 848 de 2014 y 538 de 2015, especialmente en lo referente a la presentación de la constancia de inscripción en la Oficina de Industria y Comercio del municipio en el cual tendrá lugar la ejecución del objeto contractual.

## 1.7. CONVOCATORIA 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 la Ley 850 de 2003, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

## 1.8. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, el cual modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual señala:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

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

De acuerdo con la información publicada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente [1] el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para mipymes es el siguiente:

| **UMBRAL DE MIPYMES 2024** | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COL$ | **532.338.092** |

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

## 1.9. NECESIDAD QUE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA PRETENDE SATISFACER CON LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Ver Estudios y Documentos Previos.

## 1.10. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Departamento de Antioquia - Oficina Privada - Despacho del Gobernador, adelantó tramite del presente proceso mediante licitación pública 16441 de 2025, expidiendo Resolución de apertura 2025060164953 que fue publicada en SECOP II junto con el pliego de condiciones, fijándose en el cronograma del proceso como fecha de cierre del proceso y apertura de propuestas el día 11 de abril de 2025 a las 03:00 pm.

En sesión del Comité Interno de Contratación celebrada el día 05 de mayo de 2025, mediante Acta No 03 del 5 de mayo del 2025, se recomendó declarar desiertos los lotes 1, 2 y 3 el proceso No. 16641

Acogiendo las recomendaciones de CIC se expide la resolución 2025060169760, del 6 de mayo de 2025, mediante la cual se resuelve, declarar desiertos los lotes 1, 2 y 3 del proceso de licitación pública 16641 cuyo objeto es: "prestación de servicios para la operación de las

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad

aeronaves del departamento de Antioquia", ya que la propuesta recibida no se ajustó a los requisitos del proceso de selección.

El decreto 1082 de 2015:

> *"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.22.* ***Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.*** *La Entidad Estatal que haya declarado desierta una licitación puede adelantar el Proceso de Contratación correspondiente aplicando las normas del proceso de selección abreviada de menor cuantía, para lo cual debe prescindir de: a) recibir manifestaciones de interés, y b) realizar el sorteo de oferentes. En este caso, la Entidad Estatal debe expedir el acto de apertura del Proceso de Contratación* dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la declaratoria de desierta."

Teniendo en cuenta que se reúnen los presupuestos del artículo *2.2.1.2.1.2.22.* se adelantará el presente trámite de contratación aplicando las normas del proceso de Selección abreviada de la Menor cuantía

## 1.11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**LOTE 1: HELICOPORTADO**

El servicio de trasporte aéreo, consistente en utilización de una aeronave tipo helicóptero para transporte de personal, y eventualmente carga, al servicio del Departamento de Antioquia, en misiones oficiales concernientes al desempeño de sus funciones.

Para la prestación del servicio de transporte aéreo de ala rotatoria (Helicoportado), el contratista deberá tener a disposición mínimo 02 Helicópteros livianos en condición aeronavegable con capacidad para movilizar mínimo seis (6) pasajeros.

**Nota:** Previa solicitud de cotización y basados en la necesidad del servicio, el departamento podrá solicitar una aeronave de mayor capacidad.

La activación del servicio se hará a través del supervisor del contrato, y deberá contener:

1. Helicóptero con motor a turbina, con capacidad para mínimo seis (6) pasajeros certificando la condición de aeronavegabilidad.
2. Cumplir con los requerimientos de tripulación, RAC 2.2.1. y obligaciones Técnicas aplicables al apartado de helicoportado.
3. Pólizas de Seguros: Contar con pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de Silla de pasajero individual (pasajeros entendidos independientes de la tripulación), tripulación, de cada una de las aeronaves ofrecidas, las cuales deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución del contrato
4. Un (1) sistema ADSB-OUT.
5. Un (1) sistema de radio baliza para la ubicación de la aeronave en caso de siniestro. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado por las normas aeronáuticas colombianas.

**Nota 1:** Las aeronaves que se utilicen para la operación, sea de transporte de pasajeros o de carga, deberán tener especificaciones técnicas autorizadas por la aeronáutica civil y/o RAC, además de contar con la documentación solicitada y cobertura de seguros bajo la misma póliza aprobada, lo cual deberá enviarse al Departamento al momento de presentación de la oferta.

**Nota 2**: En caso que deban ser utilizadas otras aeronaves disponibles del contratista durante la ejecución del contrato por ausencia de las presentadas, estas deberán tener

especificaciones técnicas que sean iguales o superiores respecto a las aeronaves presentadas, además de contar con la documentación solicitada y cobertura de seguros bajo la misma póliza aprobada, lo cual deberá enviarse al Departamento contratante previo a el servicio y deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato. Estas estarán sometidas al precio ofertado en la propuesta.

**Lugar de operación principal:** Se deberá garantizar la operación desde el aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín, donde pernocte al menos una de las aeronaves disponibles, de tal manera que se puedan atender oportunamente las solicitudes de vuelo, sin que estas se vean afectadas por factores externos ocasionados por la no disponibilidad de la(s) aeronave(s) requerida(s) por imposibilidad del traslado de la misma oportunamente, para tal efecto, el proponente podrá aportar:

- Certificado de disponer de base en Medellín,
- Acuerdo con algún operador que le permita utilizar su base

**Condiciones de Vuelo:**

1. Se trata de transporte de pasajeros principalmente (sin perjuicio de que eventualmente se requiera carga), en general, la salida y llegada de los vuelos será en el hangar del Departamento de Antioquia, en el helipuerto de la Gobernación, en el hangar del contratante en el Aeropuerto Enrique Olaya Herrera o en la terminal ejecutiva del aeropuerto Enrique Olaya Herrera de la ciudad de Medellín, a necesidad de la solicitud de los vuelos.
2. En caso excepcional, podrá ser requerido el servicio partiendo o llegando desde otro sitio del Departamento de Antioquia.
3. El contratista asumirá el costo de las tres (3) primeras horas de espera.
4. El contratista debe hacer las coordinaciones necesarias con el personal de seguridad física de la gobernación, para la autorización y el uso seguro de las instalaciones del helipuerto de la gobernación de Antioquia, sede la alpujarra SQGA.
5. Cada vuelo solo podrá realizarse previa presentación de la autorización por parte del supervisor del Departamento para que se preste dicho servicio.
6. El tiempo de stand-by que se llegue a generar al momento de despegue por causas imputables al clima o factores externos no relacionados con la operación del contratista o conexas, será asumido por el contratista y no será cargado al contratante.
7. El servicio regular se solicitará con mínimo 24 horas de antelación por parte del supervisor del contrato, servicio urgente o en clave de emergencia se realizará de forma inmediata (mínimo con 2 horas de antelación), este se prestará según disponibilidad de los equipos y prevalecerá el servicio en clave de emergencia. En caso de cancelación del servicio antes de la hora establecida en el requerimiento, no habrá ningún lugar a cobro ni penalidad.
8. La aeronave que el contratista emplee para la prestación del servicio, deberá garantizar que no se genere riesgos adicionales a las comunidades, por consecuencia de la turbulencia generada por el rotor principal.
9. La aeronave a utilizar no debe presentar un conflicto de intereses, esto es prohibiciones determinadas con sobre vuelos en la zona de aterrizaje, con las poblaciones o lugares donde se esté operando, las cuales pueden poner en riesgo la vida de las tripulaciones y la integridad de la aeronave.
10. La aeronave debe tener certificado de aeronavegabilidad vigente y certificado de mantenimiento vigente expedido por las autoridades aeroportuarias autorizadas en la materia.
11. Se deberá entregar un informe de la operación efectuada máximo al siguiente día de haber prestado el servicio, donde se incluya el libro de vuelo de la aeronave. Se pagará por hora de vuelo de acuerdo con el servicio real prestado.

Uno de los puntos fundamentales en este análisis es que las empresas ubicadas fuera de la ciudad de Medellín generarían costos adicionales debido al traslado de la aeronave hasta la ciudad base.

Este traslado, conocido como *ferry*, no solo implica un sobrecosto en la tarifa por hora de vuelo, sino que también conlleva riesgos operativos derivados de factores climáticos u otros imprevistos que podrían afectar la puntualidad y disponibilidad del servicio.

Cabe resaltar que el Departamento de Antioquia no asumirá ningún costo adicional en caso de que el proponente seleccionado se encuentre ubicado fuera de la ciudad de Medellín.

El costo derivado del traslado de la aeronave hasta la ciudad base será responsabilidad exclusiva del proponente seleccionado, quien deberá asumir los sobrecostos generados por dicho desplazamiento.

En caso excepcional en el que se requiera que el servicio parta o llegue desde un punto diferente a la ciudad de Medellín, por necesidades operativas de la Gobernación de Antioquia, las horas utilizadas para el traslado de la aeronave serán consideradas como parte del servicio prestado.

Dicho tiempo de traslado será tenido en cuenta como parte de las horas de vuelo requeridas para el cumplimiento del evento.

Si el proponente seleccionado cuenta con una aeronave disponible en un punto más cercano que Medellín para atender el evento solicitado, el tiempo de vuelo de la aeronave más cercana será reconocido como parte del servicio prestado.

**Requisitos respecto de la tripulación (para cada tripulante presentado):** Según lo establecido en los Reglamentos Aeronáuticos Colombianos – RAC.

1. Licencia PCH con la correspondiente adición al helicóptero que presta el servicio,
2. Copia de la consulta en línea de la licencia activa en la página de UAEAC. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx)
3. Certificado médico vigente expedido por un médico autorizado de la Aerocivil.
4. Certificado del último curso de CRM, evacuación y mercancías peligrosas vigente por parte de un centro de instrucción aeronáutico autorizado.
5. Certificación o declaración juramentada de no haber tenido accidentes o incidentes durante los últimos 2 años contados a partir de la publicación de esta invitación pública.

Nota: Las tripulaciones presentadas serán las autorizadas para la realización de los vuelos que se contraten deberá tener todas las habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato.

En caso que el personal deba ser modificado, el contratista se compromete a que su reemplazo cumpla con el perfil y documentación requeridos en el presente numeral, documentación que deberá ser remitida previo a la operación por parte de los nuevos tripulantes, al Departamento y aceptada por la supervisión del contrato.

**LOTE 2: Tripulación, Mantenimiento y Combustible de las aeronaves Bell 412 y Bell 407.**

**Especificaciones Técnicas para tripulación Bell 412 HK-3578G – LOTE 2**

Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con:

Tripulación disponible de manera diaria por los 365 días del año, cumpliendo los parámetros exigidos por el RAC y respetando el periodo de descanso según RAC 4.17.1.17. a partir del momento de activación del servicio.

El servicio de tripulación se activará por requerimiento de la entidad y se prestará por un periodo mínimo de un (1) día.

La tripulación para la aeronave Bell 412 debe cumplir mínimamente con el siguiente perfil:

**Piloto Bell 412:**

- **Licencia:** Piloto comercial – Helicóptero PCH (RAC 2 - 61)
- **Habilitación:** Piloto Bell 412

**Experiencia requerida:**

2.500 horas totales en helicópteros de turbina, donde por lo menos:
- 1.000 horas sean como piloto autónomo en helicópteros turbina

**Copiloto Bell 412:**

- **Licencia:** Piloto comercial – Helicóptero PCH (RAC 2- 65)
- **Habilitación:** Copiloto Bell 412
- **Entrenamiento:** Chequeado y vigente en Bell 412 de acuerdo a los RAC.

**Experiencia requerida para Copiloto:**

- 1.500 horas totales en helicópteros de turbina, donde 250 horas sean en helicópteros biturbina

**Especificaciones Técnicas para tripulación Bell 407 HK-4213G**

Para la prestación del servicio, el contratista deberá contar con:

Tripulación disponible de manera diaria, cumpliendo los parámetros exigidos por el RAC. El servicio de tripulación se activará por solicitud del Departamento en el evento en que no cuente con disponibilidad de pilotos y se prestará el servicio para un periodo mínimo de un (1) día.

La tripulación para la aeronave Bell 407 debe cumplir mínimamente con el siguiente perfil:

**Experiencia requerida:**

2.500 horas totales en helicópteros de turbina, donde por lo menos:
- 1.500 horas sean como piloto autónomo en helicópteros turbina, y
- 100 horas en el equipo.

**Piloto Bell 407:**

- **Licencia:** Piloto comercial – Helicóptero PCH (RAC 2 - 61)
- **Habilitación:** Piloto Bell 407
- **Entrenamiento:** Chequeado y vigente en Bell 407 de acuerdo a los RAC (este se debe acreditar para la suscripción del acta de inicio)

**MANTENIMIENTO - LOTE 2:**

El mantenimiento general y soporte para mantenimiento comprende la integralidad de todos los aspectos que se pueden presentar en esta clase de servicios como son:

- Mantenimiento de línea
- Inspecciones rutinarias
- Inspecciones especiales
- Calibraciones
- Trabajos rutinarios
- Trabajos especiales
- Modificaciones
- Alteraciones
- Reparaciones
- Reconstrucciones
- Mejoras
- Cumplimiento de documentos de servicio (AD, SB, SL, etc.)
- Inspección técnica y presentación ante la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil - UAEAC
- Overhaul de partes y/o componentes
- Directivas de aeronavegabilidad.
- Cumplimiento de Boletines técnicos.
- Cumplimiento de cartas de servicio
- Cambio de partes por vida limite calendario y/o horario.
- Reparaciones.
- Actualizaciones y/o suscripciones.
- Repuestos y consumibles.
- Imprevistos y/o reportes operacionales.
- Provisión y/o instalación de elementos complementarios y/o requeridos para las actividades de mantenimientos como repuestos, consumibles, equipos de soporte, kits de servicio, etc.

Para la prestación de los anteriores servicios, el contratista debe cumplir la totalidad de las normas jurídicas y técnicas, establecidas en los Reglamentos Aeronáuticos Colombianos – RAC, que rigen esta clase de prestación de servicios para aeronaves. Ver Anexo No. 2 Listado de actividades proyectado BELL 412” y Listado de actividades proyectado BELL 407”

Las actividades corresponden a partes, repuestos, componentes, equipos y elementos consumibles que pueden ser requeridos durante los trabajos de mantenimiento programado, pero no obliga al Departamento a adquirirlos en caso de no ser necesarios, ni implica que no puedan resultar otro tipo de elementos que sean requeridos para los trabajos indicados.

Es posible encontrar daños ocultos o reportes operacionales que exijan la necesidad de otros repuestos y/o consumibles diferentes.

Para el caso de los reportes diferidos y operacionales, el mes indicado es tentativo y se realizarán de acuerdo a requerimiento del Departamento, teniendo en cuenta que el proponente seleccionado debe presentar al inicio del contrato la propuesta para la corrección de los reportes que coincidan con inspecciones programadas de mantenimiento, garantizando que la aeronave no estará tiempos adicional fuera de servicio, a no ser que sea estrictamente necesario.

Este presupuesto opera como tipo bolsa con valores techo, podrá ser reestructurado de tal manera que atienda las necesidades del servicio requeridas por el Departamento, optimizando estos recursos al máximo.

**COMBUSTIBLE LOTE 2:**

El combustible debe ser suministrado cumpliendo los más altos estándares de calidad y todas las disposiciones de la autoridad aeronáutica, establecidos en los Reglamentos Aeronáuticos Colombianos, el fabricante y demás autoridades competentes, teniendo en cuenta que debe ser combustible de aviación JET A1 suministrado al ala.

Para esta actividad se presupuestó una bolsa por valor de $2.156.078.302 incluida administración para las vigencias 2025, 2026 y 2027, que será pagada el contratista de acuerdo a lo estipulado en la forma de pago, el cual se detalla a continuación:

Subtotal por vigencia para ambos helicópteros

Vigencia 2025 $ 354.504.110
Vigencia 2026 $ 890.972.170
Vigencia 2027 $ 910.602.020
**Total: $ 2.156.078.300**

## 1.12. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Lote 1: Aeronave de respaldo (helicoportado)
Lote 2: Mantenimiento, Tripulación y Combustible Helicóptero BELL 412 HK-3578G y BELL 407 HK-4213G

**LOTE 1** Aaeronave de respaldo (helicoportado)

Al momento de **presentar la oferta**, el oferente deberá presentar:

- Compromiso firmado de prestar el servicio y tener al menos 2 aeronaves con capacidad para mínimo seis (6) pasajeros en condición aeronavegable para el cumplimiento de la operación
- CDO expedido por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC) para realizar este tipo de servicios con operaciones comerciales.
- Certificado de aeronavegabilidad vigente de la aeronave o aeronaves a presentar.
- Certificado de matrícula vigente de la aeronave o aeronaves a presentar.
- Pólizas de Seguros: Contar con pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de Silla de pasajero individual.
- Certificado de disponer de base en Medellín.

**LOTE 2**

**TRIPULACIÓN**:

**En el momento de la presentación de la oferta**, el oferente deberá presentar un compromiso firmado en el que se obligue a cumplir con la disposición de contar con el servicio de tripulación.

Al **momento de activación** del servicio, deberá cumplir con lo siguiente:

- Piloto de aviación con licencia PCH con la correspondiente adición a la aeronave aplicable al lote correspondiente.

- Contar con una tripulación de acuerdo con las especificaciones técnicas, disponible mensualmente para la aeronave aplicable al lote propiedad de la Gobernación de Antioquia respetando el periodo de descanso según RAC 4.17.1.17. a partir del momento de activación del servicio.
- Cumplir con los requerimientos de tripulación, RAC 2.2.1 y Obligaciones Técnicas de este Pliego de condiciones.
- Copia de la consulta en línea de la licencia activa en la página de UAEAC. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx)
- Certificado médico vigente expedido por un médico autorizado de la Aerocivil.
- Certificado del último curso de CRM, evacuación y mercancías peligrosas vigente por parte de un centro de instrucción aeronáutico autorizado.
- Certificación o declaración juramentada de no haber tenido accidentes o incidentes durante los últimos 2 años contados a partir de la publicación de esta invitación pública.
- Que al momento de la prestación efectiva del servicio tenga los entrenamientos requeridos vigentes.

**MANTENIMIENTO:**

- Certificado de Organización de Mantenimiento (OMA) expedido por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONÁUTICA CIVIL – UAEAC a nombre del proponente con categoría y clase aplicable a la aeronave del lote correspondiente.

- Lista de capacidades con adición a la aeronave, para realizar trabajos que contemplen los servicios programados para la aeronave y sus componentes, incluyendo la aeronave del departamento objeto del contrato, en el Aeropuerto Olaya Herrera de la Ciudad de Medellín.

  Ubicaciones aprobadas dentro del territorio nacional, certificado de base principal o auxiliar de la UAEAC para operar en el Aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín.

  El permiso debe contemplar mantenimiento de línea incluyendo las categorías de servicios programados para la aeronave y sus componentes de acuerdo al RAC.

  **Nota:** El permiso deberá ser por toda la vigencia del contrato, no para trabajos temporales o excepcionales únicamente, de acuerdo al manual de procedimiento de inspección de cada empresa.

  En caso de que al momento de la firma del acta de inicio EL CONTRATISTA no cuente con los permisos requeridos para efectuar el mantenimiento objeto del contrato en cada lote en la ciudad de Medellín aeropuerto Enrique Olaya Herrera, deberá asumir bajo su riesgo y costo el traslado de la aeronave a las ubicaciones aprobadas.

- Lista de técnicos e inspectores con sus respectivas licencias y cursos recurrentes para la aeronave aplicable al lote (s). Mínimo para el mantenimiento de la aeronave contratada, deberán contar con un (1) Técnico con mínimo 4 años de experiencia y un (1) inspector autorizado o designado por la compañía (anterior AIT) con mínimo 5 años de experiencia en mantenimiento de aviación.

  Además, deberá cumplir con lo requerido en el RAC 65.400, ambos con dedicación única, permanente y exclusiva para cada aeronave.

  **Nota:** Deberá contar con personal asignado con carácter exclusivo y de manera permanente para atender la aeronave del Departamento de Antioquia.

En caso de requerir mover la aeronave a otro hangar dentro del aeropuerto Olaya Herrera para efectos de mantenimiento, deberá efectuar y garantizar la salida, remolque en tierra, custodia y retorno de la aeronave al hangar 71 (Gobernación) para la operación requerida.

- Certificación de revisión y suscripción de manuales de mantenimiento actualizados, mediante copia de la última revisión aplicable al equipo.

**COMBUSTIBLE:**

**En el momento de la presentación de la oferta**, el oferente deberá presentar un compromiso firmado donde se establezca que garantizará el servicio de combustible donde sea requerido.

### 1.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

**Obligaciones Generales de las partes:**

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto
6. Propender por el logro de los productos pactados
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Realizar un cronograma de trabajo entre las partes.
9. Elaborar mensualmente un informe que dé cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.
10. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones técnicas comunes a los lotes (1 y 2)**

**Obligaciones Aeronave de respaldo (Helicoportado) – LOTE 1**

Es obligación y responsabilidad exclusiva del contratista que las tripulaciones cumplan con los siguientes requisitos mínimos básicos:

**1.** El contratista, con su conocimiento y experiencia, deberá oportunamente poner a disposición del Departamento la información que sea suficiente respecto al servicio que está siendo requerido, proponiendo posibles ajustes que mejoren la prestación de este servicio, indicando cuales pueden ser las condiciones más favorables para el Departamento, propendiendo así por el uso óptimo y eficiente de los recursos públicos mediante comunicación constante por vía oficial con la información.

**2.** Cada miembro de la tripulación debe tener sus certificados médicos, licencia como piloto de la aeronave que opera vigente, durante toda la duración del contrato y estar autorizado el oferente por la Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil Colombiana, que en ningún momento esta responsabilidad será trasladada al contratante.

**3.** El contratista asumirá el costo de las tres (3) primeras horas de espera.
**4.** La tripulación mínima requerida debe estar conformada según el manual de vuelo del operador de la aeronave correspondiente y las normas vigentes de la Unidad Administrativa de la Aeronáutica Civil Colombiana (UAEAC) y copia de certificación de horas voladas donde indiquen mínimo lo requerido en Experiencia Y Calificaciones Tripulantes.
**5.** Los gastos de alojamiento, alimentación, relevos de tripulaciones, servicios médicos de la tripulación corren por cuenta del contratista.
**6.** Prestar el servicio de aeronave de respaldo, con las características y especificaciones técnicas establecidas, por su cuenta y riesgo, bajo su responsabilidad, asumiendo todos los costos asociados a la operación (mantenimiento, combustible, pilotos, seguros, parqueo y demás aspectos propios de sus aeronaves) para garantizar la seguridad de acuerdo con las normas del RAC o las que lo modifiquen o sustituyan.
**7.** Prestar el servicio con los tipos (marca/modelo) de aeronaves presentadas en la propuesta a los valores ofertados. En caso de que el Departamento requiera la utilización de una aeronave de mayor capacidad, esta solo se podrá utilizar previa cotización del servicio aclarando todas las condiciones particulares y siendo previamente aprobada por parte del ordenador del gasto y el supervisor del contrato.
**8.** Informar de las restricciones operativas y técnicas que se puedan presentar para la normal y correcta ejecución del transporte aéreo.
**9.** Tramitar los permisos de operación ante las autoridades aeronáuticas, así mismo, deberá solicitar los permisos de área restringida para su aeronave.
**10.** Reportar permanentemente al supervisor del contrato, según el caso, sobre la ejecución de los vuelos, las novedades que se vayan presentando, el estado climático y demás eventualidades en la operación. Conjuntamente se obtendrá la información por parte de los contratistas o de las administraciones de los diferentes sitios de aterrizaje sobre las condiciones climáticas, antes de iniciar los vuelos programados.
**11.** Realizar sugerencias que contribuyan a la seguridad de la operación y a la reducción de costos.
**12.** Guardar absoluta reserva e instruir a su personal acerca de las rutas trazadas y de las instrucciones y requerimientos de los vuelos.
**13.** No transportar dentro de la aeronave personas o bienes distintos a los indicados por el Supervisor del contrato.
**14.** Cumplir con la programación de las rutas establecidas. En el evento de presentarse un caso fortuito o de fuerza mayor y que no permita realizar las rutas según el cronograma establecido, el sobrecosto que se genere será acordado entre las partes, con el fin de garantizar que se preste el servicio adecuadamente.
**15.** Atender los requerimientos de modificaciones al plan de vuelo establecido, cuando por cualquier razón deba alterarse el orden de los sitios a atender. El contratista oportunamente deberá poner a disposición del contratante la información suficiente respecto al servicio requerido, indicando cuales pueden ser las condiciones más favorables para el Departamento, para cumplirlo.
**16.** Tramitar ante las autoridades competentes el plan de vuelo que incluya todos los lugares solicitados.
**17.** Tramitar ante las compañías de seguros el resarcimiento por los daños causados en desarrollo del servicio, tanto al contratante como a terceros.
**18.** Llevar el control y registro detallado de los servicios de transporte aéreo que realice para el Departamento. La información debe estar disponible para consulta permanente de la entidad o el supervisor de contrato y debe emitir los informes y liquidaciones de las operaciones de transporte aéreo realizadas.
**19.** Mantener el precio fijo del servicio y los valores unitarios de los repuestos o elementos ofertados durante la vigencia en la que se esté ejecutando el contrato.

En caso de superar la vigencia inicial del contrato, se ajustarán los valores con el Índice de Precio al Consumidor IPC de cada año más 4%.

**20.** El contratista deberá presentar el lugar donde se parquean las aeronaves al supervisor o grupo de supervisores designado (s) por el Departamento de Antioquia, para ejercer el control y vigilancia administrativa, financiera y técnica del contrato.

**21.** Presentar al funcionario designado para ejercer el control y vigilancia del contrato, los documentos e informes que se soliciten.

**22.** Establecer un Protocolo de Activación de los servicios con el Supervisor del Contrato, el cual deberá ser socializado con personal las dependencias que intervienen en el contrato.

**23.** Abstenerse de prestar los servicios sin autorización, dado que el contratante no pagará en estos casos. (Incluir como punto importante en el protocolo de activación).

**24.** El contratista se obliga a designar a un funcionario de la empresa para que atienda cualquier servicio o consulta por parte del supervisor del contrato, sin costo adicional con disponibilidad permanente 24 horas del día, 7 días de la semana, durante la ejecución del contrato.

**25.** Prestar el servicio de conformidad con las especificaciones solicitadas por el Departamento para cada caso en particular.

**26.** En caso de requerirse en la operación, en razón del personal transportado, de un segundo tripulante, el DEPARTAMENTO deberá informarlo con anticipación y oportunidad en consideración a las programaciones de los mismos por parte del contratista, y estos estarán sujetos a la disponibilidad del mismo.

**27.** Cualquier omisión en los requisitos anteriormente descritos será asumida por cuenta del oferente y/o contratista.

**28.** Todas las demás que se desprendan de la propuesta y los estudios previos.

**Obligaciones tripulación – LOTE 2**

**1.** Garantizar el servicio de la tripulación descrita en las especificaciones técnicas del presente estudio previo, en la aeronave aplicable y conforme a las condiciones que requiera EL DEPARTAMENTO.

**2.** Garantizar el entrenamiento reglamentario para la tripulación. Garantizar que el personal que prestará el servicio esté debidamente entrenado.

**3.** Asentar en el libro de vuelo de forma clara y legible todas las novedades, como la ocurrencia de reportes de mantenimiento, registro de imprevistos y demás informaciones y recomendaciones relativas a la operación de la aeronave en forma oportuna. Todas las novedades técnicas deberán estar soportadas en el libro de abordo de la aeronave de conformidad con el RAC.

**4.** Verificar que las operaciones de EL DEPARTAMENTO se cumplan dentro de lo más altos estándares de seguridad.

**5.** Planificar y ejecutar la inspección prevuelo (walkaround), dejando constancia con su firma en el libro de vuelo, y la operación de vuelo de acuerdo con las regulaciones aeronáutica de Colombia.

**6.** Planificar el pre-vuelo, demoras y la autorización de salida de vuelo, en cumplimiento de las regulaciones de la UAEAC.

**7.** Asegurar que ha seguido minuciosamente el sistema de listas de verificación de la aeronave aplicable.

**8.** Notificar a la autoridad correspondiente más próxima, cualquier accidente o incidente en relación con la aeronave, cuando se presenten muertes o lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en el RAC 114.

**9.** Notificar al supervisor y personal de mantenimiento, todos los reportes técnicos y observaciones que se presenten en la aeronave durante la operación, en el libro de

vuelo, así como cualquier evento que pueda ir en contra de la seguridad operacional.

**10.** Diligenciar de forma correcta el libro de vuelo, dejando de registro de todo lo solicitado en el mismo.

**11.** Conocer y operar la aeronave de acuerdo con el POH aplicable y los Estándar Operating Procedures y/o manuales aplicables o sistemas de gestión de EL DEPARTAMENTO si aplica.

**12.** Estar completamente familiarizado con las condiciones meteorológicas reportas y pronosticadas referente a la ruta que será volada al destino y alternos aplicables.

**13.** Conducir el vuelo, ciñéndose estrictamente a las disposiciones del RAC, velando porque en todo momento se adelante con la máxima seguridad, teniendo en cuenta factores tan importantes como seguridad, comodidad y convivencia con los pasajeros.

**14.** Comprobar antes de cada vuelo que los siguientes documentos se encuentren a bordo: Certificado de aeronavegabilidad de la República de Colombia apropiado y vigente, certificado de matrícula original, libro de vuelo, licencia de estación de radios, licencias correspondientes a cada miembro de la tripulación, listas de chequeo, certificado de antinarcóticos, autorización sobrevuelo en áreas restringidas (cuando aplique), listado de pasajeros (cuando aplique), manifiesto de carga (cuando aplique).

**15.** Elaborar de manera correcta el plan de vuelo y presentarlo a la autoridad con copia al Departamento.

**16.** Realizar o asegurarse de que se realiza drenaje de los tanques de combustible previo a cada vuelo.

**17.** Asegurarse de que en todo momento cuenta con el combustible necesario para la realización de cada vuelo en cumplimiento de lo establecido en el RAC 4.19.17.

**18.** Garantizar que en la aeronave bajo su mando no se transporten personas sin autorización previa para viajar.

**19.** Verificar antes de cada vuelo que cada reporte operacional escrito en el libro de vuelo al final de la última operación, haya sido corregido o transferida al MEL en caso aplicable.

**20.** Diligenciar el cálculo de peso y balance para cada vuelo, el cual debe ser verificado y firmado por el comandante.

**21.** Realizar un briefing completo a los pasajeros el cual debe proporcionar información sobre el lugar de salidas de emergencias, uso de cinturones de seguridad, uso de oxígeno, prohibición de fumar y uso de celulares durante el vuelo.

**22.** Estar presente en el aeropuerto por lo menos una hora antes de cada vuelo, donde se efectuará el registro y control del inicio del tiempo en servicio.

**23.** Indicar a mantenimiento, chequear y dar el visto bueno a la distribución y aseguramiento de la carga que sea puesta en las bodegas de la aeronave.

**Obligaciones técnicas MANTENIMIENTO comunes al LOTE 2**

**1.** Poner a disposición del Departamento los recursos humanos, administrativos, tecnológicos y todo aquello que es necesario para la cabal ejecución del objeto contractual. Deberá garantizar la idoneidad en todos los componentes y los pilotos entrenados.

**2.** Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en los estudios y documentos previos, así como en su propuesta, todo lo cual hará parte integral del contrato.

**3.** Responder por las afectaciones que pudiera generar directamente o a través de sus dependientes al contratante o a terceras personas, en virtud de la ejecución del contrato.

4. Abstenerse de incurrir en las conductas punibles consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano, en especial por la calidad como contratista del Departamento de Antioquia.
5. Cumplir la totalidad de las normas jurídicas y técnicas nacionales e internacionales que rigen esta clase de prestación de servicios de transporte aéreo en Colombia.
6. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad con lo requerido por el contratante.
7. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
8. Prestar el servicio de acuerdo con las características y especificaciones técnicas establecidas para mantenimiento aeronáutico, indicadas en los manuales del fabricante, y por los reglamentos y normas establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), cumpliendo con la totalidad de las normas jurídicas y técnicas que rigen esta clase de prestación de servicios. Así mismo atender las disposiciones establecidas en la documentación técnica que defina el Departamento para las acciones de mantenimiento.
9. Desarrollar el objeto contractual conforme a las normas legales y los requerimientos de la entidad contenidos en los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás anexos; aportando todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por EL DEPARTAMENTO.
10. Garantizar la calidad y confiabilidad del mantenimiento y la aeronavegabilidad de la aeronave objeto de este contrato, de acuerdo con lo establecido por el fabricante de la aeronave, motor, componentes, partes y accesorios:

    a) Cuando la aeronave presente alguna novedad técnica que ocasione la perdida de la aeronavegabilidad, es decir, que no puede ser operada hasta la respectiva corrección (Ej.: reporte, daño de componentes, fallo, etc.), EL CONTRATISTA deberá proveer a EL DEPARTAMENTO, en un plazo no mayor a tres (3) días calendario a partir del reporte (este día inclusive), documento formal donde se presenten las posibilidades viables de solución para recuperar la aeronavegabilidad de la aeronave, incluyendo la(s) cotización(es), actividades, elementos y/o componentes requeridos, tiempos y garantías, de tal manera que EL DEPARTAMENTO pueda tomar decisiones respecto a la acción de solución a seguir. Cada día adicional, a partir del cuarto día luego del reporte operacional, en que no se cuente con la propuesta formal por parte del contratista para dar solución a la pérdida de aeronavegabilidad de la aeronave, será descontado del mantenimiento de línea mensual a prorrata de los días que se tome EL CONTRATISTA en remitir dicha propuesta, en razón a que la aeronave no se encuentra operativa y no se pueden tomar decisiones por parte del DEPARTAMENTO, por falta de soporte técnico completo y justificado.

    b) De presentarse alguna situación (evento) durante el servicio por causa de EL CONTRATISTA, por errores y/o fallas de procedimiento, fallas mecánicas y/o electrónicas y/o de calibración en algún componente, y/o defectos en las partes instaladas, EL CONTRATISTA, so pena de incumplimiento, deberá:

        i. Para los casos de mantenimiento de línea, realizar las gestiones para devolver la condición de aeronavegabilidad a la aeronave el mismo día del evento;

ii. Asumir los costos de mantenimiento que ocasione el evento, incluyendo en todo caso, todo daño que se ocasione a EL DEPARTAMENTO o a terceros durante el servicio;

iii. Adicionalmente, será descontado del mantenimiento de línea mensual a prorrata de los días que se tome EL CONTRATISTA en solucionar el evento, a partir del segundo (2°) día hábil.

**11.** Asumir la responsabilidad por los perjuicios que por motivo de su negligencia o descuido se causen a sus bienes o al personal, a la supervisión del Departamento o a terceros.
**12.** Cumplir con las normas de seguridad industrial, salud ocupacional, seguridad aeroportuaria y normas ambientales conforme a lo dispuesto en la ley. El contratista será el único responsable por omisión del cumplimiento de estas normas.
**13.** Mantener el precio fijo del servicio y los valores unitarios de los repuestos o elementos ofertados durante la vigencia en la que se esté ejecutando el contrato. En caso de superar la vigencia inicial del contrato, se ajustarán los valores con el Índice de Precio al Consumidor IPC de cada año más 4 %.
**14.** Las demás que se deriven del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.
**15.** Responder ante la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), cuando sea requerido, por las condiciones de aeronavegabilidad de la aeronave propiedad del Departamento, sin excepción alguna, incluyendo el cumplimiento del Libro 39 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC), dadas sus responsabilidades como CONTRATISTA para la ejecución del mantenimiento de la aeronave del Departamento. Adicionalmente deberá responder ante el Departamento de Antioquia por las acciones que generen multas y/o sanciones, por ser el Departamento responsable primario de mantener la aeronave en condiciones de aeronavegabilidad, incluyendo el cumplimiento de los reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC).
**16.** Facilitar a la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), como autoridad aeronáutica de Colombia, en la base de operaciones del Departamento y en las instalaciones de EL CONTRATISTA, realizar pruebas, inspecciones y auditorías, para determinar el fiel cumplimiento de las disposiciones y reglamentos aplicables a sus servicios de mantenimiento. Por lo tanto:
    a) Atenderá las órdenes emitidas y requerimientos hechos por la Autoridad Aeronáutica bajo su facultad de inspección, vigilancia y control, dando respuesta en los términos y plazos fijados.
    b) Permitirá a los inspectores acreditados por la UAEAC y que se hayan presentado e identificado adecuadamente, acceso a sus oficinas, instalaciones y aeronaves, en cualquier momento o lugar, para la realización de inspecciones o pruebas para determinar el cumplimiento de los reglamentos, el certificado de funcionamiento.
    c) Tras recibir el informe de la auditoría o inspección, EL CONTRATISTA deberá definir con el supervisor del contrato el plan de acción correctivo que indique la forma y fecha de cumplimiento de los hallazgos, dentro del plazo establecido por dicha autoridad.
**17.** Poner a disposición del contrato los recursos humanos idóneos, administrativos, tecnológicos y todo aquello que es necesario para la implementación y ejecución del objeto contractual, con la disponibilidad que sea necesaria para EL DEPARTAMENTO, y sin que genere un costo adicional.
**18.** Contar con la presencia de personal técnico de línea habilitado y con certificación vigente para la aeronave propiedad del Departamento, el cual deberá realizar las actividades objeto del contrato de manera ágil y con disponibilidad permanente para prestar el servicio cuando sea requerido (24 horas), incluyendo el personal que da

la liberación al servicio de la aeronave (certificador/inspector). En la base del Departamento se deberá contar con mínimo un (1) técnico por aeronave y un (1) certificador (inspector) autorizado por la OMA, ambos con dedicación exclusiva para la aeronave propiedad del Departamento aplicable a cada lote de manera independiente, para la realización del mantenimiento de línea rutinario y no rutinario, los cuales deberán ser seleccionados de los existentes en la planta de EL CONTRATISTA, así como aceptados y autorizados por EL DEPARTAMENTO. Este personal, adicional a sus tareas relacionadas a los servicios de mantenimiento, realizará actividades de apoyo en la misma base asignada, correspondientes a:

a) Operaciones de asistencia en tierra (ground handling), como remolque de la aeronave, cargue y descargue, señalización autorizada y con el equipo necesario, limpieza interior y exterior, apoyo a tanqueo, instalación y remoción de equipo de apoyo terrestre (planta, tacos, soporte, cubiertas, señalización, etc), soporte durante el encendido y apagado;
b) Limpieza del área de hangar asignada, incluyendo la zona de parqueo de la aeronave.
c) El personal que ingrese a la base de operaciones del Departamento deberá estar debidamente autorizado e identificado por el concesionario del Aeropuerto.

**19.** EL CONTRATISTA deberá entregar a EL DEPARTAMENTO cada garantía que otorga el proveedor al respectivo repuesto y/o pieza y/o parte según corresponda, sin que dicho documento exonere de responsabilidad a EL CONTRATISTA.

**20.** Proveer en condición de aeronavegabilidad las partes, repuestos, componentes y/o equipos para cada inspección y/o trabajos requeridos, los cuales deben estar autorizados en los manuales del fabricante, con sus respectivas trazabilidades documentales completas, especificaciones, tolerancias y garantías por el término de un año o el determinado por el fabricante o proveedor del elemento, parte o componente, contado a partir del momento de la entrega a EL DEPARTAMENTO, la cual será verificada por el supervisor y/o personal técnico. Además, deberá proveer:

a) Los consumibles como sellos, empaques, filtros, grasas, lubricantes, etc., deben ser específicamente los relacionados en los manuales de mantenimiento, y deberán contar con vida útil de mínimo un (1) año a partir del momento de entrega.
b) Todos los elementos deberán cumplir con la normatividad respecto a su importación, legalización y/o tributación por parte de la OMA en caso de requerimientos de la autoridad respectiva, so pena de incumplimiento y acciones legales a las que haya lugar.
c) Para casos donde se pueda utilizar componentes Parts Manufacturer Approval (PMA), deberá estar claramente definido en la propuesta de suministro.
d) En caso de prestar un elemento, parte o componente para mantener la aeronavegabilidad de la aeronave, deberá enviar documento donde la responsabilidad del uso del mismo sea de EL CONTRATISTA, uso que deberá ser autorizado por el ordenador del gasto del Departamento. Todos los elementos, partes, consumibles y componentes deberán estar ajustados a precios de mercado, sujetos a verificación por parte del supervisor.

**21.** Utilizar en todos los trabajos las herramientas especiales con las respectivas calibraciones, si aplica, y que cumplan con los requerimientos y especificaciones del manual de mantenimiento para cada tarea.

**22.** Prever y gestionar de manera coordinada, oportuna y anticipada, para todas las labores programadas de mantenimiento, el alistamiento del personal habilitado y autorizado necesario, el traslado de ser necesario de la aeronave, así como de la documentación completa, herramientas, materiales, partes y componentes (como

repuestos, consumibles, etc.) inherentes a la inspección a realizar. Para ello deberá disponer oportunamente del inventario de stock mínimo de repuestos para los mantenimientos programados y de línea para el periodo a contratar. Las autorizaciones que deban ser solicitadas deberán tramitarse considerando el tiempo que se prevea requiere la gestión necesaria, y al menos cinco (5) días calendario previos al trabajo a realizar.

**23.** Realizar todos los trabajos de mantenimiento en las instalaciones de EL DEPARTAMENTO o EL CONTRATISTA. En los casos en que las condiciones o circunstancias lo requieran, podrá ser realizado en las instalaciones o sitio que determine EL CONTRATISTA y que este tácitamente autorizado por la UAEAC en forma escrita, previa autorización de EL DEPARTAMENTO. En caso de requerir, para efectos de mantenimiento, mover la aeronave a otro hangar dentro del aeropuerto Olaya Herrera, EL CONTRATISTA deberá efectuar y garantizar la salida, remolque en tierra, custodia y retorno de la aeronave al hangar 71 (Gobernación) para la operación requerida. Para labores en la base de mantenimiento de EL CONTRATISTA, éste deberá asegurar las instalaciones adecuadas y cubiertas para la aeronave durante el desarrollo de los trabajos requeridos. Cuando por razón del servicio, EL CONTRATISTA solicite disponer del personal asignado al hangar para realizar trabajos en su base principal, este no será sujeto de viáticos o manutención a cargo de EL DEPARTAMENTO, por ocasión del traslado temporal.

**24.** Cuando por un daño operativo de la aeronave, lo cual se considera como imprevisto, sea requerido desplazar personal de la OMA por fuera de la base principal del Departamento para valorar el daño y las acciones requeridas, deberán ser informados previamente por EL CONTRATISTA: los gastos de viáticos (manutención y alojamiento) y transporte a ser utilizados por el personal requerido, de acuerdo al procedimiento y valores de viáticos que tenga establecido. Estos deberán ser razonables y concertados con el supervisor del contrato antes de generarse.

**25.** Registrar y controlar la estadística actualizada requerida por la normatividad, incluyendo horas, ciclos o tiempo transcurrido de la aeronave, planta de poder y/o componentes, cantidad de aterrizajes, cumplimiento de directivas de aeronavegabilidad, así como boletines/cartas/documentos de servicio. Para los casos en que EL DEPARTAMENTO cuente con un sistema de control estadístico de mantenimiento aeronáutico, EL CONTRATISTA deber mantenerlo actualizado; para los otros casos, EL CONTRATISTA utilizará el método de control estadístico aprobado por la UAEAC, el cual deberá ser socializado y autorizado por EL DEPARTAMENTO para el control de sus aeronaves, y así poder planear de manera conjunta todas las actividades de mantenimiento de acuerdo a los tiempos establecidos para el cumplimiento de los trabajos o actividades de mantenimiento antes de su vencimiento. Todos los trabajos de mantenimiento deberán ser concertados de manera oportuna con EL DEPARTAMENTO, en especial considerando paradas de servicio, para evitar mayores afectaciones a la disponibilidad de la aeronave. La OMA deberá remitir con la periodicidad que defina el supervisor de contrato de manera formal, toda la información estadística disponible que este requiera.

**26.** Realizar la entrega de la aeronave a su cargo en la base de operaciones del Departamento, al piloto al mando designado para la operación por parte del Departamento, y recibir del piloto al mando la misma aeronave una vez finalizada la operación. EL CONTRATISTA deberá velar por el cuidado y protección de la aeronave, incluyendo conservación del estado de aeronavegabilidad, presentación y alistamiento para cada operación; así como la adecuada recepción de la misma.

**27.** Realizar y mantener actualizado el inventario propiedad de EL DEPARTAMENTO, de partes, componentes y/o consumibles de la aeronave objeto del contrato, incluyendo repuestos, herramientas y demás materiales necesarios. Este deberá

estar almacenado adecuadamente, y el registro de control ser informado mensualmente al supervisor del contrato, indicando los consumos y rotación de los elementos para su reposición.

**28.** Reportar por escrito al supervisor del contrato, todas las novedades informadas y comentadas por la tripulación, así como la ocurrencia de reportes, registro de imprevistos y demás informaciones y recomendaciones relativas al mantenimiento de la aeronave en forma oportuna. Todas las novedades técnicas deberán estar soportadas en el libro de a bordo de la aeronave de conformidad con el RAC.

**29.** Realizar los estudios de ingeniería necesarios previos a la realización de mantenimiento no rutinario, entre otros: boletines (SB), directivas de aeronavegabilidad (AD), mejoras, modificaciones, trabajos especializados, reparaciones y alteraciones mayores.

**30.** Consignar todas las acciones de mantenimiento realizadas por escrito en los respectivos libros de vuelo y demás registros históricos de mantenimiento, dejándolos a disposición libre y permanente del supervisor del contrato y/o EL DEPARTAMENTO. Se deberá hacer entrega física o en medio digital de toda la información técnica y estadística de la aeronave, con el fin de demostrar la aeronavegabilidad ante la UAEAC cuando así lo requieran, y al finalizar el contrato.

**31.** Entregar a EL DEPARTAMENTO, a través del supervisor del contrato o personal del Departamento, todo material, parte y/o componente, que sea reemplazado. Estos deben ser entregados con toda su documentación técnica y trazabilidad documental completa. Para todo material, parte y componente que sea determinado como no aeronavegable, y no sujeto a reparación por condiciones técnicas y/u obsolescencia, EL CONTRATISTA será el responsable de identificarlo para el caso con “Tarjeta Roja”, con el formulario correspondiente (acta de baja y/o no aeronavegabilidad), y el informe técnico de por qué se rechaza el elemento, además realizando el procedimiento que tenga establecido para que dichos elementos sean “mutilados” (inutilizados) de alguna forma, de acuerdo al MOM de la OMA, con el fin de evitar su uso posterior en otra aeronave, de acuerdo a la Circular CI 5103-082-012.V3 “Trazabilidad de materiales, partes y componentes aeronáuticos de reemplazo” expedida por la UAEAC.

**32.** Dispondrá de los residuos según la normatividad ambiental vigente. Deberá cumplir con las obligaciones medioambientales sobre el manejo de los residuos peligrosos (Ej.: aceites, baterías, etc.), por lo cual deberá certificar mediante un gestor ambiental autorizado por la autoridad ambiental competente, evidenciando la disposición final de residuos con los registros que deberá entregar a la supervisión del contrato de manera periódica.

**33.** Asesorar y recomendar a EL DEPARTAMENTO, respecto a la optimización y/o mejoras que puedan ser realizadas en la aeronave, documentos y/o áreas, relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato, sea por iniciativa propia o solicitud expresa de EL DEPARTAMENTO.

**34.** Preparar los presupuestos del resto de la vigencia y el año posterior a la terminación del contrato, proyectando tareas y consideraciones, además de los respectivos costos, requeridos para conservar la aeronavegabilidad de la aeronave.

**35.** Mantener vigente el permiso de la UAEAC para realizar trabajos que contemplen las categorías de servicios programados para la aeronave y sus componentes, incluyendo el modelo de la aeronave propiedad del Departamento, en el Aeropuerto Olaya Herrera de la Ciudad de Medellín, de acuerdo a lo requerido por la autoridad aeronáutica, so pena de terminación del contrato.

**36.** Garantizar la biblioteca técnica requerida para la aeronave del Departamento, biblioteca que deberá mantener actualizada y vigente durante todo el plazo del contrato. Se deberá garantizar el acceso a dicha biblioteca técnica por parte del supervisor del contrato del Departamento.

**37.** Gestionar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que sea necesario para los equipos y/o elementos complementarios y/o requeridos para las

actividades de mantenimiento y soporte en tierra, kits de servicio, etc., que sean propiedad de EL DEPARTAMENTO, utilizados y/o asignados a la aeronave.

**38.** El proponente deberá ofrecer la totalidad de los bienes que compone la ficha con las condiciones técnicas definidas en los documentos del presente proceso de selección.

**39.** Proveer las partes, repuestos, componentes, equipos y elementos consumibles para cada inspección y/o trabajos requeridos, los cuales deben estar en condición de nuevos, intercambiables y/o exchange; y que deben estar autorizados en los manuales del fabricante, con sus respectivas trazabilidades documentales, especificaciones, tolerancias y garantías por el término de un año o el determinado por el fabricante o proveedor del elemento, parte o componente, contado a partir del momento de la entrega a EL DEPARTAMENTO. Los consumibles como sellos, empaques, filtros, grasas, lubricantes, etc., deben ser específicamente los relacionados en los manuales de mantenimiento.

**Obligaciones técnicas COMBUSTIBLE comunes al LOTE 2**

1. Garantizar el suministro de combustible donde sea requerido y exista un proveedor autorizado.
2. Entregar soportes para facturación, incluyendo el recibo de tanqueo emitido por el tanqueador.
3. Asegurar de que el tanqueo se efectúe cumpliendo los estándares normativos, incluyendo, pero no limitando, el seguro del deadman, polo a tierra, pruebas al combustible.

**Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras (comunes a los lotes 1 y 2)**

1. Presentar informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrará las herramientas, personal e instrumentos de trabajo que se requieran para la ejecución adecuada de las labores contratadas, dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
4. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto
5. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido;
6. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
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 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 y entregar oportunamente los soportes que demuestren la ejecución de las actividades del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las

actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos**.**

11. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
12. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del 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.
13. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio como de los asistentes, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
14. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
15. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
16. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
17. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
18. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
19. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

**Obligaciones del Contratante**

1. Cancelar en forma oportuna de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato el valor de los servicios causados.
2. Designar un supervisor que realice el seguimiento al contrato en los términos dispuestos en la ley y actúe como enlace entre EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA.
3. Efectuar los requerimientos y recomendaciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y el alcance.

4. Coordinar y autorizar el ingreso al lugar asignado en las instalaciones del hangar 71 del aeropuerto Olaya Herrera, del personal contratado para realizar el mantenimiento de la aeronave.
5. Responder como responsable primario de mantener la aeronavegabilidad de las aeronaves Bell 412 y Bell 407, incluyendo el cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC.
6. Asegurarse que la organización de mantenimiento tiene las capacidades e instalaciones adecuadas para realizar el trabajo propuesto, independientemente que el trabajo este programado para ser efectuado en un hangar diferente a la base principal y/o auxiliar autorizada por la UAEAC al contratista.
7. Cumplir las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de Inspección (MPI) del Taller de Reparaciones que ejecuta el mantenimiento y las regulaciones aplicables de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC.
8. Asegurarse que las aeronaves sean retornadas al servicio apropiadamente, en una condición aeronavegable bajo el Manual de Mantenimiento del Fabricante y el Manual de la Organización de mantenimiento MOM.
9. Cumplir el mantenimiento aplicando todas las leyes y Reglamentos Aeronáuticos de Colombia vigentes.
10. Exigir para cada pago derivado del contrato que el contratista se encuentre al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, conforme a lo establecido en los artículos 23 de la Ley 1150 de 2007 y 42 de la Ley 80 de 1993.

## 1.14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

La supervisión General para la ejecución del contrato la supervisión será colegiada tipo B, y se designará en los servidores de la Oficina Privada que el ordenador del gasto considere pertinentes para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, quienes tendrán apoyo de los referentes y líderes de cada proyecto.

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

## 1.15. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

La naturaleza del contrato que se pretende celebrar corresponde a un Contrato de Prestación de servicios para la operación de las aeronaves del Departamento de Antioquia

## 1.16. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

Antes de presentar su oferta, el interesado deberá verificar que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Departamento de Antioquia, las cuales se establecen en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 Ley 2014 de 2019. Además, se deberán analizar con detenimiento los pliegos de condiciones y estudios y documentos previos, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 2195 de 2022, 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.

## 1.17. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente proceso de selección se regirá por las leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias de transporte, ambientales y en especial por las normas contenidas en las leyes y decretos: 80 de 1993 , 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2195 de 2022, 1882 de 2018, 2069 de 2020, 819 de 2003, y en el Decreto 1082 de 2015, 1860 de 2021, los demás Decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

Rubro: 2320202008/131D/0-OI2648/C19032/010105 Ley 1816 Impuesto Licores FLA
Proyecto: 01-0105/015>009 Operación aérea

**Certificado de disponibilidad presupuestal**

CDP número: 3500055900
Fecha de impresión: 10.07.2025
Valor: $2.009.138.869

**Vigencia futura**: Ordenanza 20 del 29 de julio de 2024

2026 – 6000003187 – 12/09/2024 - Valor $3.556.118.893
2027 – 6000003188 – 12/09/2024 - Valor $5.288.865.271

**Banco de Proyectos - Despacho del Gobernador – Oficina Privada**

Para los recursos correspondientes al Despacho del Gobernador, no aplica la ficha del banco de proyectos al tratarse de recursos de funcionamiento.

**Rubro presupuestal - Despacho del Gobernador – Oficina Privada:**

Rubro: 2120202008/100A/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D

**Certificado de disponibilidad presupuestal**

CDP número: 3700014410
Fecha de impresión: 16.05.2025
Valor: $3.022.740.000

**Vigencia futura**: Ordenanza 20 del 29 de julio de 2024

2026 – 6000003184 – 04/09/2024 - Valor $3.282.740.000
2027 – 6000003185 – 04/09/2024 - Valor $4.088.640.129

**1.19. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES**

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

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

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

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

Se debe tener en cuenta que el contrato que se suscriba será sujeto de las siguientes retenciones de Ley 7,8%, antes de IVA:

0.6% Estampilla Pro Desarrollo Departamental
2.0% Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor
0.4% Estampilla Politécnico JIC
1% Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia
0.4% Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado
0.4% Estampilla Universidad Digital
2.5% Tasa Pro Deporte y Recreación
0.5% Impuesto al Timbre.

**NOTA**: El Helicoportado es excepto de este este impuesto por ser un trasporte, según el articulo 530, numeral 27

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

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

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

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

### 1.20. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1676 de 2016 y acorde con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por

Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 4 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio: (i) si el Acuerdo Comercial está en vigor, (ii) si la Entidad Estatal está cubierta por el correspondiente Acuerdo Comercial, es decir, si se encuentra incluida en la lista de Entidades del respectivo Capítulo de Contratación Pública del Acuerdo, (iii) si el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al umbral a partir del cual es aplicable el correspondiente Acuerdo Comercial y finalmente, (iv) si la Entidad Estatal o el objeto de la contratación no se encuadra en alguna de las excepciones previstas por el Acuerdo Comercial.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea; y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, la Comunidad Andina de naciones –CAN–, incluye obligaciones en materia de trato nacional.

Teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente el pasado 24 de noviembre de 2021, en el que se presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es Parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación estatal, igualmente Se verificaron los valores de aplicabilidad del acuerdo comercial actualizados por MINCIT para 2024 en el Nivel subcentral donde se incluyen las Gobernaciones

Para el presente proceso de contratación, el resultado es el siguiente:

| Acuerdo Comercial | | Entidad Estatal incluida | Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable - Nivel Subcentral-Bienes y servicios-COP | Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | Sí | $ 1.147.016.154 | Sí | No |
| | Perú | | | Sí | No |
| Chile | | Sí | $ 1.148.221.780 | Sí | No |
| Corea | | Sí | $ 1.147.000.000 | Sí | No |
| Costa Rica | | Sí | $ 2.030.722.904 | Sí | No |
| Estados AELC | | Sí | $ 1.131.227.573 | Sí | No |
| Estados Unidos | | Sí | $ 2.030.722.904 | Sí | No |
| Triángulo Norte | El Salvador | Sí | N/A | Sí | Sí |
| | Guatemala | Sí | N/A | Sí | Sí |
| Unión Europea | | Sí | $ 1.131.227.573 | Sí | No |
| Comunidad Andina | | Sí | N/A | Sí | Sí |
| Israel | | Sí | 250.000 DEG | Sí | No |
| Gran Bretaña Reino Unido | | Sí | $ 1.148.221.780 | Sí | No |

**Nota 1**: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

**Nota 2:** El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

**Nota 3**: Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra. Se actualizará con el aviso de convocatoria

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad.

## 1.21. CALIDADES DEL PROPONENTE

En el presente proceso, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales u otra forma de asociación, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás normas concordantes.

## 1.22. DE LA RECIPROCIDAD

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012.

## 1.23. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por el Departamento de Antioquia para participar en el proceso de Selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

La información contenida en este pliego de condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Departamento de Antioquia y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Departamento no se hace responsable por su utilización.

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el numeral 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo

2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento.
Este documento conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por el Departamento de Antioquia, evento que sólo tendrá validez si se realiza a través de adendas debidamente publicadas en la página www.colombiacompra.gov.co.

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

## CAPITULO II
## 2. CONDICIONES DEL PROCESO

### 2.1. ETAPAS DEL PROCESO

En el presente proceso se cumplirán con las etapas del proceso de selección de conformidad con lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015.

### 2.2. CRONOGRAMA

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA |
|---|---|---|
| Publicación de aviso de convocatoria pública | 17/07/2025 | Hasta las 19:00:00 PM |
| Publicación de estudios previos | 17/07/2025 | Hasta las 19:00:00 PM |
| Fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones | 17/07/2025 | Hasta las 19:00:00 PM |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones | 24/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones | 29/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Publicación de pliego de condiciones definitivo | 29/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección | 29/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo. | 30/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones definitivo | 31/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Plazo máximo para expedir adendas | 31/07/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Presentación de Ofertas | 01/08/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Informe de presentación de ofertas | 01/08/2025 | 16:30:00 PM |
| Apertura de ofertas | 01/08/2025 | 17:00:00 PM |
| Publicación de informe evaluación | 11/08/2025 | Hasta las 17:00:00 PM |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones) | 14/08/2025 | Hasta las 17:00:00 PM |
| Respuesta observaciones al informe de verificación y subsanables | 15/08/2025 | Hasta las 17:00:00 AM |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación del informe final de evaluación de la Oferta | 15/08/2025 | Hasta las 17:00:00 PM |
| Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto | 15/08/2025 | Hasta las 17:00:00 PM |
| Firma del Contrato | 19/08/2025 | Hasta las 19:00:00 PM |
| Entrega de las garantías | 20/08/2025 | Hasta las 16:00:00 PM |
| Aprobación de las garantías | 21/08/2025 | Hasta las 17:00:00 PM |

Las fechas que se indiquen podrán variar de establecerlo así el Departamento de Antioquia, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el pliego para la extensión o modificación de los plazos del proceso de selección.

### 2.3. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD PARA PLIEGOS

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo:

santiago.toro@antioquia.gov.co
margaritamaria.yepes@antioquia.gov.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de "Contratación" (http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion).

**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**.

### 2.4. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publica como anexo al Estudio Previo.

### 2.5. GARANTÍAS

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

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

**GARANTÍA ÚNICA.** Al momento del perfeccionamiento del contrato el adjudicatario, deberá constituir las siguientes garantías solicitadas con las siguientes coberturas por las cuantías y vigencias indicadas:

| Amparo | Descripción amparo | Cantidad | Duración Adicional | |
|---|---|---|---|---|
| CUMP | CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | 20,00% | 6 | MESES |
| CALI | CALIDAD DEL SERVICIO | 15,00% | 1 | AÑOS |
| PRES | PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL | 10,00% | 3 | AÑOS |
| FUNC | CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO | 15,00% | 1 | AÑOS |
| RESP | SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL | 5% | - | PERIODO DE EJECUCION |

### 2.5.1. JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

**- Cumplimiento del Contrato:**
De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como son: i) El incumplimiento total o parcial del contrato; ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato; iii) Los daños imputables al contratista por entregas parciales; y iv) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria suscritas en el contrato. Los seis (6) meses más corresponden a los cuatro meses de liquidación bilateral estipulado en la norma, más los dos meses de la liquidación unilateral, mientras que el 20% exigido se justifica en el riesgo que se tiene en la ejecución del contrato, dada la complejidad del mismo. Nota: la garantía deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.

**- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**
De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los perjuicios derivados y ocasionados por un eventual incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en la ejecución del contrato amparado. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios, en el cual el contratista lo ejecuta en buena medida con personas naturales y el riesgo de que se presenten demandas laboras se incrementa, se considera pertinente exigir para este amparo el 10% del valor del contrato.

**- Calidad del servicio:**
De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por los eventuales perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Si la falta de calidad se presenta durante la ejecución del contrato, el amparo que debe afectarse no es este sino el de cumplimiento, por lo tanto, se exigirá el 15% por el término de duración del contrato y un (1) año más y deberá permanecer vigente el mismo tiempo de vigencia de la garantía de estabilidad de la obra.

**- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:**
De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.8., y 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el cubrimiento que debe tener el Departamento de Antioquia por las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del

contratista. El amparo en este contrato es de 5% del valor del contrato, de acuerdo con el numeral 1° del artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015, ya que el presupuesto del presente contrato es inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV.

El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o 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. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

## 2.6. SITIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los interesados en participar podrán presentar su oferta a través de la plataforma SECOP II, a la fecha y hora determinada previamente en el cronograma establecido en la resolución de apertura del presente proceso.

Cabe resaltar que es responsabilidad únicamente del proponente la forma de presentación de ofertas, por lo que Colombia Compra Eficiente dispone de una guía para presentar ofertas en SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_oferta_proveedor.pdf

## 2.7. FORMATOS ANEXOS

Se deberán diligenciar los formatos anexos al Pliego de Condiciones, según el caso.

## 2.8. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte del proyecto de pliego de Condiciones y del Pliego de Condiciones definitivo los estudios y documentos previos adelantados por la entidad, los cuales se publican a través de https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Así mismo, forma parte del pliego de condiciones definitivo, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las fichas técnicas, las adendas, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

## 2.9. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II)

La entidad garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación salvo los asuntos expresamente sometidos a reserva. La información contenida en los actos del proceso se considera oponible en el momento en que aparece publicada en https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la “Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente.

Con base en lo anterior, se publicarán los documentos señalados en el inciso 14 del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 ibídem.

## 2.10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si el Departamento de Antioquia, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

## 2.11. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

- El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.
- El proponente deberá conocer el Pliego de Condiciones y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.
- El proponente está en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberá primar los intereses de la entidad; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

## 2.12. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

La entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección 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 necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

**NOTA:**
Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

El proponente que pretenda hacer valer documentos que reposen en la entidad como parte integrante de su propuesta, deberá manifestarlo por escrito, identificando claramente el documento y su ubicación al interior de la entidad.

Los oferentes deberán indicar en sus propuestas cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 24 numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

## 2.13. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La entidad publicará en el portal https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección. Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones al mismo, las cuales se realizan por medio de la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente – SECOP II y el procedimiento se realizará de acuerdo a lo dispuesto en la "Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección.

## 2.14. EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La entidad, dará apertura al proceso de selección en la fecha señalada en el CRONOGRAMA a través de resolución motivada, la cual será publicada en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii junto con el pliego de condiciones definitivo.

## 2.15. PLAZO DEL PROCESO DE LA SELECCIÓN

El plazo de la presente selección es el comprendido entre la fecha de apertura del proceso y la fecha señalada para presentación de ofertas, de acuerdo a lo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección.

## 2.16. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las consultas que se lleven a cabo acerca de este pliego de condiciones, podrán presentarse a partir del día de la publicación de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa y hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en el acto administrativo de apertura del presente proceso.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación del presente pliego de condiciones.

La modificación del pliego de condiciones, a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma incluido en el acto de apertura del proceso, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas, la Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad también podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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

## 2.17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN HABILITANTES Y APERTURA DE LOS REQUISITOS

La presentación de ofertas del proceso será en la fecha y hora establecida para el efecto, de conformidad con lo señalado en el cronograma y la entidad procederá a la apertura de los requisitos habilitantes, el mismo día y a la hora establecida en el cronograma del proceso, y para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre del proceso.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

## 2.18. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

## 2.19. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y PLAZO PARA SOLICITAR A LOS PROPONENTES CONSIDERADOS COMO NO HABILITADOS LA SUBSANACIÓN O AUSENCIA DE REQUISITOS HABILITANTES

Se publicará el informe de evaluación de los proponentes habilitados y los no habilitados, allí se les dará término para que presenten observaciones y subsanen los oferentes no habilitados, si vencido este término y si antes de la realización del certamen los oferentes no subsanan los requisitos solicitados por la entidad, de conformidad con el concepto C – 250 de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente, “la entidad podrá, ex ante, establecer dentro del pliego de condiciones un período dentro del cual los participantes del proceso de selección podrán realizar tal subsanación”, por lo cual, se establece como plazo máximo para subsanar un día antes de la apertura del sobre económico. De lo contrario, se

procederá a rechazar a los proponentes no habilitados. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo el certamen de subasta. Para efectos de la subsanación este derecho se podrá ejercitar hasta el día hábil antes de la fecha señalada para la realización del certamen.

La entidad cuando lo estime necesario podrá prorrogar el plazo establecido para la evaluación de propuestas por el término que lo considere pertinente.

## CAPITULO III
## 3. REQUISITOS DE LA PROPUESTA

### 3.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

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

Individualmente como:
a) personas naturales nacionales o extranjeras;
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso de selección, o
Como proponente plural:
a) Consorcios o uniones temporales o sociedades que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

**No podrán presentar Ofertas en el Proceso de Contratación:**

1. Los Proponentes que sea controlados o ejerzan control sobre el contratista objeto de interventoría.

2. Los proponentes que hayan participado en la preparación o ejecución del proyecto al cual se hará interventoría. Asimismo, quienes hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato principal, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

3. Los proponentes que tengan entre el equipo de trabajo personas que hayan tenido dentro de los dos años anteriores a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación, vinculación laboral o contractual con la Gobernación de Antioquia o con el Adjudicatario del Contrato principal.

4. Los proponentes que actualmente adelanten la ejecución de cualquier contrato de manera conjunta bajo una estructura plural; o sean socios del Contratista objeto de interventoría, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

### 3.2. TODOS LOS PROPONENTES

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y sesenta (60) meses más.

## 3.3. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

La duración de las personas jurídicas nacionales o extranjeras (tengan o no domicilio o sucursal en Colombia) deberán acreditar que el plazo de duración de la sociedad es como mínimo el plazo del contrato y sesenta (60) meses más, dicha circunstancia se verificará en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

### 3.3.1. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

### 3.3.2. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

### 3.3.3. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

### 3.3.4. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

### 3.3.5. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

### 3.3.6. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

### 3.4. LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y sesenta (60) meses más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado

en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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

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

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

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

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

### 3.5. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

### 3.6. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

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

### 3.7. TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación y homologación de éstos conforme a la ley colombiana.

### 3.8. IDIOMA DE LA PROPUESTA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos de la propuesta que estén en una lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.
Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

### 3.9. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta, corren a cargo exclusivo del oferente.

Al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar a su favor, la existencia de desequilibrio económico por esta razón.

En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, retenciones de estampillas, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

### 3.10. PLAZO PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas será en la fecha y hora conforme al **CRONOGRAMA** establecido en la Resolución de Apertura, también previsto en el pliego definitivo o en la adenda que lo modifique.

### 3.11. PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser válida durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la misma, pero si las necesidades de la entidad así lo exigen, ésta podrá solicitar al proponente, que antes del vencimiento del plazo anteriormente establecido, prorrogue la validez de la propuesta hasta por un término superior al inicialmente señalado, debiendo el proponente proceder en conformidad, so pena de hacerse efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

### 3.12. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.

Los documentos oponibles a terceros mediante publicaciones de acceso al público en general pueden ser entregados por el proponente únicamente dentro del plazo de evaluación de las propuestas y como resultado de solicitud de requerimiento que haga la entidad en esta etapa, siempre y cuando no se trate de modificaciones efectuadas a la calidad del proponente con posterioridad al vencimiento del plazo de recepción de las ofertas.

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta.

### 3.13. REGLAS DE REQUERIMIENTO

Requerimiento. Solicitud efectuada por la entidad, en la que se concede un término perentorio e improrrogable para que el proponente aporte los documentos no sujetos a puntaje, que hicieren falta dentro de su propuesta.

Forma de entrega de documentos. Los documentos deberán ser aportados dentro del plazo y en el horario indicado en el cronograma en la resolución de apertura para la entrega de propuesta.

Finalmente se advierte que para efectos de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, se dará en el cumplimiento de la Ley 1882 de 2018, por lo cual la entidad en el cronograma del proceso y/o adendas definirá fecha máxima para subsanar documentos, so pena de rechazo de la propuesta.

### 3.14. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA

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

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

En el evento de que en la etapa de evaluación de las propuestas no se haya efectuado por parte de la entidad el requerimiento respectivo, el proponente podrá aportar los documentos que no afecten la asignación de puntaje hasta antes de la adjudicación.

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

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

### 3.15. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

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

## CAPITULO IV

## 4. REQUISITOS HABILITANTES

### 4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

#### 4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

#### 4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.3. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Para el caso de los oferentes que se presenten en su condición de personas naturales o del representante legal si es persona jurídica. 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. Si el proponente es consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la cédula de cada integrante persona(s) natural(es) o del representante legal de la(s) persona(s) jurídica(s), además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

Cuando sea designado un apoderado también debe anexar la cédula.

### 4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

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

### 4.1.5. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

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

De conformidad con el Concepto C-480 de 2021, tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro a más tardar el quinto día de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1. y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se

debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.6.1. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

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

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

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

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

### 4.1.7. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO-FORMULARIO

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

**Consularización**

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

> "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.*
> *Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país." Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad*."

**Documento expedido en el exterior**

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

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.
Conforme con la Circular Externa única de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

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

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

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

### 4.1.8. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

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

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

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

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

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

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

### 4.1.9. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

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

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

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

### 4.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales. Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/.

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

### 4.1.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

### 4.1.12. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Dicho certificado deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

### 4.1.13. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN/ LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS (DILIGENCIAR ANEXO)

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

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la 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 financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

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

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

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

### 4.1.14. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial del proceso y con una vigencia de tres (03) meses contados desde la presentación de la oferta, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

La póliza de seriedad de la propuesta deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito *stand by* el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, debe ser el beneficiario.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y el porcentaje de participación.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA debe estar vigente por tres (3) meses contados a desde la presentación de la oferta. En caso de que al vencimiento de la vigencia de la póliza no se haya aprobado la garantía de cumplimiento del contrato, la entidad deberá solicitar la ampliación de dicha vigencia de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esto es hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento en que se aumente el presupuesto oficial o se amplié el cronograma, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso o realizar el respectivo ajuste dentro del término otorgado por la entidad.

### 4.1.15. CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

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

## 4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

### 4.2.1. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO.

Los indicadores se establecieron teniendo en cuenta que lo esencial para el presente proceso es garantizar que el futuro contratista cuente con una solidez financiera integral, sin desconocer las dinámicas particulares del sector aeronáutico, razón por la cual se busca que estos garanticen una correcta ejecución y la transparencia del proceso, sin arriesgar la pluralidad de oferentes.

Para la evaluación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional con sus respectivos indicadores, la entidad extraerá la información del Registro Único de Proponentes - RUP, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad financiera y organizacional de los proponentes, permitirá determinar si está habilitado o no para participar en el proceso de selección de contratista, de conformidad con lo requerido en el pliego de condiciones, dichos indicadores se calculan en forma independiente por cada uno de los participantes, aclarando que si son Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta lo siguiente:

Para los Consorcios y Uniones Temporales, la entidad calculará los indicadores de capacidad financiera (índice de liquidez, índice de endeudamiento) y capacidad organizacional (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo) de acuerdo a la participación de los proponentes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, tal como se explica más adelante.

Posteriormente se toma la participación de cada uno de ellos, y en esa forma se aplicará a cada indicador, lo cual da como resultado el valor correspondiente al 100% de su conformación, con el fin de dar más claridad se pone el siguiente ejemplo:

Consorcio XXXX, el cual se conforma por 3 empresas que son A, B y C. INDICADOR CONSORCIOS.

| **Proponente** | **Participación** | **Índice Liquidez** | **Ponderación** |
|---|---|---|---|
| A | 50% | 0.5 | 0.25 |
| B | 30% | 1.4 | 0.42 |
| C | 20% | 1.2 | 0.24 |
| TOTAL | 100% | | 0.91 |

Con base en el cuadro anterior concluimos: que el indicador del ejemplo para este consorcio es de 0.91, el cual es el valor que determina si cumple o no con el requisito solicitado en los términos de condiciones.

Con el RUP, se verificará:

a. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta CUMPLE.

b. Si los datos de capacidad financiera certificados por la Cámara de Comercio en el Registro Único de Proponentes, reflejan indicadores financieros que no se ajustan a todos y cada uno de los valores exigidos, se considerará que dicha propuesta NO CUMPLE.

Para el cálculo de los Indicadores Financieros del presente proceso se tuvo en cuenta la herramienta MAE de la Gobernación de Antioquia, en la misma se consultaron las empresas registradas en los siguientes códigos:

**UNSPSC:** 78181800 Servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves
78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

**CIIU:** **5223** Actividades de aeropuertos, servicios de navegación aérea y demás actividades conexas al transporte aéreo.
**5111** Transporte aéreo nacional de pasajeros.
**3315** Mantenimiento y reparación especializada de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores, motocicletas y bicicletas.

Igualmente se consultó en la página del RUES los RUP de las empresas que podrían ejecutar las actividades objeto del presente contrato, teniendo en cuenta la información suministrada por la UAEAC. Con los datos obtenidos se establecieron los indicadores financieros, de la siguiente manera:

En este orden de ideas y de conformidad con la normatividad vigente, se requiere que todos los interesados en el presente proceso de contratación independientemente del lote a presentar, presenten dentro de su información financiera lo siguiente lo siguiente:

| INDICADORES FINANCIEROS | MÍNIMO REQUERIDO |
|---|---|
| Índice de liquidez: | Mayor o igual a 1,02 |
| Índice de Endeudamiento: | Menor o igual a 0,60 |
| Razón de cobertura de intereses: | Mayor o igual a 2,5 |

Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo Total / Activo Total
Índice de Liquidez (IL): = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Razón de Cobertura de Intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

**Requisitos de Orden Capacidad Organizacional**

### 4.2.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

| CAPACIDAD ORGANIZACIONAL | MÍNIMO REQUERIDO |
|---|---|
| Rentabilidad del patrimonio: | Mayor o igual a 0,1 |
| Rentabilidad del activo: | Mayor o igual a 0,05 |

Rentabilidad sobre el Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo (RA) = Utilidad Operacional / Activo Total

## 4.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO EN COLOMBIA**

**Lote 1: Helicoportado**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

**Lote 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407)**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

78181800 servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves.

**Nota:** Al menos uno demostrable en aeronaves marca BELL. (En caso de proponente plural, basta que solo un integrante presente dicha condición)

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

Para cumplir con la nota, deberá acreditar mediante contratos, certificaciones de contratos y/o actas de terminación o liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso contractual.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

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.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

**VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y PARA LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO Y LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.**

**Lotes 1 y 2.**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar las mismas condiciones del literal anterior.

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.**

**Lote 1 (Helicoportado)**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito el proponente plural deberá acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del lote, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

Todos los miembros del oferente plural deberán acreditar al menos un contrato.

**Lote 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407)**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes plurales deberán acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial de cada lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Todos los miembros del oferente plural deberán acreditar al menos un contrato.

Inscritos en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

78181800 servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves

**Nota:** Al menos un contrato demostrable en aeronaves marca BELL. (En caso de proponente plural, basta que solo un integrante presente dicha condición)

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

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.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

**EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL**

**EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.**

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.1.5 del Decreto 1860 de 2021, se podrá acreditar la experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres de la siguiente manera:

**Lote 1 (Helicoportado)**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

**Lote 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407)**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta siete (7)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial de cada lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78181800 Servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves.

**Nota:** Al menos un contrato demostrable en aeronaves marca BELL. (En caso de proponente plural, basta que solo un integrante presente dicha condición)

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

Para lo anterior, deberá acreditar mediante contratos, certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación con las actividades del presente proceso contractual.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

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.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES**

Para que el proponente pueda acreditar la calidad de emprendimientos o empresas de mujeres, deberá aportar y cumplir con las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía

desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente.
Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente deberá diligenciar el ANEXO: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, y aportar todos los documentos necesarios para acreditar la condición., dispuesto en el pliego de condiciones

**EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME**

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

**Lote 1 (Helicoportado).**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta cinco (5)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50%

del presupuesto oficial del lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78111500 - Transporte de Pasajeros Aérea

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

**Lotes 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407).**

Dada la especialidad y especificidad técnica de los bienes a adquirir, se evaluará la experiencia específica de los proponentes de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para el cumplimiento de este requisito los proponentes deberán acreditar **hasta siete (7)** contratos ejecutados y registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial de cada lote al que se presente, expresados en SMMLV y que hubiere sido ejecutados antes del inicio del presente proceso contractual.

Inscritos en el siguiente código UNSPSC:

78181800 Servicios de mantenimiento o reparaciones de aeronaves.

**Nota:** Al menos un contrato demostrable en aeronaves marca BELL. (En caso de proponente plural, basta que solo un integrante presente dicha condición)

En el caso de que un proponente se presente a más de un lote, deberá acreditar la experiencia para la totalidad de los lotes a los que se haya presentado.

Para lo anterior, deberá acreditar mediante contratos, certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción respectivamente cuyo objeto tenga relación con las actividades del presente proceso contractual.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior (cuando aplique).

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.
- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente, haya desarrollado actividades que constituyen tal experiencia.

**PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME**

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

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.
En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

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

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

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

Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano. La entidad pone a disposición en el pliego de condiciones el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

**OTROS REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO:**

El proponente deberá aportar los siguientes documentos según corresponda al lote a presentar:

**LOTE 1 (Helicoportado)**

1. Certificado de operación vigente expedido por la Aeronáutica Civil Colombiana.

2. El proponente deberá certificar que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad Operacional - SMS.
3. El proponente deberá aportar copia del Programa de Análisis y Vigilancia Continua aprobado por la Aeronáutica Civil.
4. Contar con mínimo DOS (2) helicópteros livianos de mínimo 6 pasajeros, en buen estado de funcionamiento: Para ello se deberá aportar la FICHA TÉCNICA DE LAS AERONAVES, donde se haga relación detallada de las aeronaves disponibles para la operación y ejecución del contrato, indicando como mínimo: Tipo, capacidad de pasajeros, carga útil, autonomía de vuelo y velocidad crucero.
5. Matrícula: Copia del Certificado de Matrícula para cada aeronave presentada Expedidos por UAEAC.
6. Certificado Antinarcóticos: Copia del Certificado antinarcóticos para cada aeronave presentada, expedidos por autoridad competente.
7. Certificado de Aeronavegabilidad: Copia del Certificado de Aeronavegabilidad para cada aeronave presentada, expedidos por UAEAC.
8. Copia de la consulta en el sistema de la Aeronáutica Civil donde conste que cada aeronave presentada se encuentra al día y vigente su certificado. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/consulta-de-matriculas-de-aeronaves).
9. Pólizas de Seguros: Anexar pólizas de responsabilidad civil extracontractual y de Silla de pasajero individual (pasajeros entendidos independientes de la tripulación), tripulación, de cada una de las aeronaves ofrecidas, las cuales deberán estar vigentes durante el plazo de ejecución de los contratos. Un (1) ADSB-OUT.
10. Certificado de que se cuenta con Un (1) sistema de radio baliza para la ubicación de la aeronave en caso de siniestro. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado por las normas aeronáuticas colombianas.

**Nota**: Las aeronaves que se utilicen para la operación, sea de transporte de pasajeros o de carga, deberán tener especificaciones técnicas autorizadas por la aeronáutica civil y/o RAC, además de contar con la documentación solicitada y cobertura de seguros bajo la misma póliza aprobada, lo cual deberá enviarse al Departamento contratante oportunamente. Estas estarán sometidas al precio ofertado en la propuesta.

**Nota 2**: En caso que deban ser utilizadas otras aeronaves disponibles propias del contratista durante la ejecución del contrato por ausencia de las presentadas, estas deberán tener especificaciones técnicas que sean iguales o superiores respecto a las aeronaves presentadas, además de contar con la documentación solicitada y cobertura de seguros bajo la misma póliza aprobada, lo cual deberá enviarse al Departamento contratante oportunamente. Estas estarán sometidas al precio ofertado en la propuesta.

Requisitos respecto de la **tripulación HELICOPORTADO** (Compromiso donde el proponente se compromete a tener y presentar la siguiente documentación al momento de prestar el servicio):

1. Licencia PCH con la correspondiente adición al helicóptero que presta el servicio,
2. Copia de la consulta en línea de la licencia activa en la página de UAEAC. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx)
3. Certificado médico vigente expedido por un médico autorizado de la Aerocivil.
4. Copia de la última hoja de la Bitácora personal registrada ante la UAEAC y certificación de horas voladas donde consten mínimo 2.500 horas totales, de los cuales 1.000 deben ser en helicópteros de turbina.

NOTA: Se deben anexar para cada tripulante, las correspondientes páginas de las bitácoras donde se identifique el nombre del tripulante presentado y las horas totalizadas en la página

siguiente. (Ej.: foto completa legible de la bitácora abierta en las páginas presentadas, entre otras).

5. Contar con chequeo vigente al momento de la presentación de la oferta y anexar copia de la consulta en línea de la página de UAEAC (Ej.: pantallazo de la consulta) de encontrarse los chequeos aprobados y vigentes (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx). Las tripulaciones que presten el servicio durante el contrato deberán mantener vigentes los respectivos chequeos.
6. Certificado del último curso de CRM y mercancías peligrosas vigente por parte de un centro de instrucción aeronáutico autorizado.
7. Certificación o declaración juramentada de no haber tenido accidentes o incidentes durante los últimos 2 años contados a partir de la publicación de esta invitación pública.

NOTA: Todas las condiciones aquí enunciadas se deberán relacionar en un compromiso

NOTA 2: Las tripulaciones presentadas serán las autorizadas para la realización de los vuelos que se contraten. Deberá tener todas las habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato.

**LOTE 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407).**

**TRIPULACIÓN**:

Para esta condición el oferente deberá presentar un compromiso firmado de garantizar la prestación de tripulación, cumpliendo con lo siguiente al **momento de activación del servicio**:

- Licencia PCH con la correspondiente adición a la aeronave aplicable al lote correspondiente.
- Contar con una tripulación de acuerdo con las especificaciones técnicas, disponible mensualmente para la aeronave aplicable al lote propiedad de la Gobernación de Antioquia respetando el periodo de descanso según RAC 4.17.1.17. a partir del momento de activación del servicio.
- Cumplir con los requerimientos de tripulación, RAC 2.2.1 y Obligaciones Técnicas de este Pliego de condiciones.
- Copia de la consulta en línea de la licencia activa en la página de UAEAC. (http://www.aerocivil.gov.co/consulta-en-linea/Pages/default.aspx)
- Certificado médico vigente expedido por un médico autorizado de la Aerocivil.
- Certificado del último curso de CRM, evacuación y mercancías peligrosas vigente por parte de un centro de instrucción aeronáutico autorizado.
- Certificación o declaración juramentada de no haber tenido accidentes o incidentes durante los últimos 2 años contados a partir de la publicación de esta invitación pública.
- Que al momento de la prestación efectiva del servicio tenga los entrenamientos requeridos vigentes.

**MANTENIMIENTO:**

**1.** Certificado de Organización de Mantenimiento (OMA) expedido por UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONÁUTICA CIVIL - UAEAC, con adición a la aeronave aplicable al lote.
**2.** Permiso de la UAEAC, vigente, para realizar trabajos que contemplen las categorías de servicios programados para la aeronave y sus componentes, incluyendo la aeronave

del Departamento objeto del contrato, en el Aeropuerto Olaya Herrera de la Ciudad de Medellín.

3. Lista de técnicos e inspectores con sus respectivas licencias y cursos recurrentes para la aeronave aplicable al lote (s). Mínimo para el mantenimiento de la aeronave contratada, deberán contar con un (1) técnico con mínimo 4 años de y un (1) inspector autorizado o designado por la compañía (anterior AIT) mínimo 2 años de experiencia como inspector, ambos con dedicación única, permanente y exclusiva para esa aeronave.

   Nota: Deberá contar con personal asignado con carácter exclusivo y de manera permanente para atender la aeronave del Departamento de Antioquia. En caso de requerir para efectos de mantenimiento mover la aeronave a otro hangar dentro del aeropuerto Olaya Herrera, deberán efectuar y garantizar la salida, remolque en tierra, custodia y retorno de la aeronave al hangar 71 (Gobernación) para la operación requerida.

4. Categorías autorizadas en el CDF, de acuerdo a la aeronave requerida.
5. Documento que acredite que se tiene Base principal dentro del territorio nacional y permiso de la UAEAC para operar en el Aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín. El permiso debe contemplar mantenimiento de línea incluyendo las categorías de servicios programados para la aeronave y sus componentes de acuerdo al RAC.
6. Certificación de Revisión y suscripción de manuales de mantenimiento actualizados, Mediante copia de la última revisión aplicable al equipo.

**COMBUSTIBLE:**
Compromiso firmado de garantizar el servicio de combustible donde sea requerido

## CAPITULO V
## 5. CONDICIONES DE LA OFERTA

### 5.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar su oferta y enviarla de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP II. La Entidad ÚNICAMENTE recibirá propuestas mediante esta plataforma.

**En el SOBRE 1 (Habilitante y técnico) deberá adjuntar los documentos habilitantes y técnicos de la propuesta de acuerdo con el formulario de la entidad.**

**En el SOBRE 2 (Económico) deberá diligenciar el valor de su oferta en el anexo definido para tal fin, el cual será abierto solo hasta la fecha estipulada de acuerdo con el cronograma del proceso.**

La propuesta deberá elaborarse con base en los formatos y anexos establecidos para el efecto. Una vez finalizado el plazo para la presentación de propuestas la Entidad publicará el listado de proponentes en la plataforma del SECOP II.

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: secretariasuministrosyservicios@antioquia.gov.co

Los teléfonos de la mesa de servicio del SECOP II son: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

La entidad comunicará por su página web, las decisiones que se tomen por indisponibilidad de la plataforma en el link de "Contratación" (http://www.antioquia.gov.co/index.php/contratacion)

## 5.2. PRESENTACIÓN DE LA LISTA DE PRECIOS EN SECOP II

El oferente deberá presentar junto con su propuesta en sobre separado el diligenciamiento de la oferta económica inicial, utilizando las herramientas virtuales puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente mediante SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública) www.colombiacompra.gov.co.

Esta información se incluye mediante preguntas tipo "Lista de precios", que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio final ofrecido en estas tablas.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento.

Cualquier error en el diligenciamiento de los valores relacionados en la oferta económica, no dará lugar a su modificación.

La relación de ítems, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos. Si es entre cifras, a las correcciones aritméticas que haga el Departamento de Antioquia, en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado. Si hay diferencias entre la información suministrada en los formatos y los documentos de la propuesta, prevalecerá lo señalado en los documentos de la propuesta.

## 5.3. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proceso debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los elementos y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

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

La propuesta económica no deberá superar el presupuesto oficial estimado para cada uno de los lotes

**Lote 1: $1.159.298.959**
**Lote 2: $17.242.271.816**

Los precios deberán ser consignados en el formato que para tales efectos ha dispuesto la entidad, en moneda nacional.

### 5.4. RETIRO O MODIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá realizarlo mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiencia - SECOP II.

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

### 5.5. RESERVA DE DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, que información de la consignada tiene carácter de reserva, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, 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, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva; Al respecto, se precisa de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, que “las autoridades expedirán a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copias de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios”

### 5.6. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos de la propuesta que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

### 5.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

### 5.8. VALIDEZ DE LA OFERTA

La validez de la oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha límite para recibir los documentos para la verificación de los requisitos habilitantes de la contratación.

## CAPITULO VI

## 6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

ANEXO 4: LOTE 1
ANEXO 5: LOTE 2

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

La Gobernación de Antioquia debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que el pliego de condiciones

**LOTE 1 HELICOPORTADO: ANEXO 4**

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Precio: Valor de la propuesta económica (ítem Helicoportado) | 60 |
| Calidad | 24 |
| Estímulo a la Industria Nacional | 10 |
| Estímulo a emprendimientos y empresas de mujeres | 2,5 |
| Estímulo a Mipymes | 2,5 |
| Incentivo a proponentes con personal con discapacidad | 1 |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO:** | **100** |

**Criterio de Calificación por Precio (Lote 1) 60 puntos**

Los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes, pasarán a ser evaluados en lo relacionado con el valor de la propuesta.

A la propuesta que presente el precio más bajo se le asignará 60 puntos y a las demás propuestas que excedan este precio, se les asignará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente expresión:

Pvi = 60* Vl/Vi, donde:

Pvi: Puntaje asignado a una propuesta aceptable para el factor valor de comparación.
Vl: Valor más bajo entre las propuestas a evaluar.
Vi: Valor de la propuesta evaluada.

Al ser un contrato tipo bolsa con precios techo, el proponente debe ofertar por un único valor y este único valor será con el que se calculará la formula.

Es de anotar que el porcentaje de descuento que tenga la propuesta con forme al presupuesto oficial, será aplicado a todos los ítems de este último y que el lote se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

Como ejemplo:

Si el presupuesto oficial es 100 y hay 2 propuestas, una por 90 y otra por 80 se realiza la siguiente operación:

Propuesta de 80 tiene 60 puntos

Propuesta de 90: 60*(80/90) = 53 puntos

Descuento en los ítems de la propuesta de 80 en caso de resultar ganador: ((80/100)-1)*100)= -20%

Descuento en los ítems de la propuesta de 90 en caso de resultar ganador: ((90/100)-1)+100)= -10%

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al momento de elaborar su propuesta económica, incluidos los costos directos e indirectos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

**Criterios de calificación por Calidad (Lote 1) 24 puntos**

Se asignarán 24 puntos de la siguiente manera

Horas de vuelo gratis por horas de vuelo consumidas

| Horas de vuelo Consumidas | Horas de vuelo Gratis | Puntaje |
|---|---|---|
| 50 | 1 | 12 |
| 50 | 2 | 24 |

**LOTE 2 (Mantenimiento y Combustible de la Aeronave Bell 412 y Bell 407): ANEXO 5**

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|---|
| Precio: Valor de la propuesta económica (ítems Mantenimiento) | 60 |
| Valor de la propuesta económica (ítem tripulación) | 4 |
| Calidad | 20 |
| Estímulo a la Industria Nacional | 10 |
| Estímulo a emprendimientos y empresas de mujeres | 2,5 |
| Estímulo a Mipymes | 2,5 |
| Incentivo a proponentes con personal con discapacidad | 1 |
| **TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO:** | **100** |

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de ponderación dispuestos en el presente capítulo.

Las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de CIEN (100) PUNTOS:

La entidad territorial adjudicará el contrato al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el pliego de condiciones, obteniendo el más alto puntaje en los criterios establecidos.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Tomando un máximo de CIEN (100) PUNTOS, se tendrán en cuenta los factores que a continuación se desarrollan.

**Criterio de Calificación por Precio (Lote 2) 60 puntos**

**Ítem Mantenimiento y Tripulación (60 puntos)**

Los proponentes que cumplan con los requisitos habilitantes, pasarán a ser evaluados en lo relacionado con el valor de la propuesta.

Para este lote los proponentes deben de tener en cuenta que la bolsa de combustible es fija y que contempla una administración del 10%, por lo que los descuentos que hagan en el valor total ofertado solo serán aplicables a los precios techo de mantenimiento y de tripulación.

A la propuesta que presente el precio más bajo se le asignará 60 puntos y a las demás propuestas que excedan este precio, se les asignará un puntaje proporcional de acuerdo con la siguiente expresión:

Pvi = 60* Vl/Vi, donde:

Pvi: Puntaje asignado a una propuesta aceptable para el factor valor de comparación.
Vl: Valor más bajo entre las propuestas a evaluar.
Vi: Valor de la propuesta evaluada.

Al ser un contrato tipo bolsa con precios techo, el proponente debe ofertar por un único valor y este único valor será con el que se calculará la formula.

Es de anotar que el porcentaje de descuento que tenga la propuesta con forme al presupuesto oficial, será aplicado a todos los ítems de este último menos a la bolsa y a la administración de combustible y que el lote se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial.

Como ejemplo:

Si el presupuesto oficial es 100 y hay 2 propuestas, una por 90 y otra por 80 se realiza la siguiente operación:

Propuesta de 80 tiene 60 puntos

Propuesta de 90: 60*(80/90) = 53 puntos

Descuento en los ítems de la propuesta de 80 en caso de resultar ganador: ((80/100)-1)*100)= -20%

Descuento en los ítems de la propuesta de 90 en caso de resultar ganador: ((90/100)-1)+100)= -10%

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al momento de elaborar su propuesta económica, incluidos los costos directos e indirectos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

**Criterios de calificación por Tripulación (Lote 2) 4 puntos**

El proponente que garantice una tripulación adicional a la solicitada en el pliego se le darán 4 puntos.

**Criterios de calificación por Calidad (Lote 2)**

El proponente que ofrezca mantenimientos de línea adicionales a 0 costo por vigencia se le asignaran los siguientes puntajes:

| Mantenimientos de línea a 0 costo por vigencia | Puntos |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1 | 5 |
| 2 | 10 |
| 3 | 15 |
| 4 | 20 |

**Notas para tener en cuenta**

- Por tratarse de un proceso que incluye vigencias futuras, los valores anuales para cada vigencia, deberán considerarse como máximos para dicha vigencia.

- El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos, dado que todos los gastos, inversiones e impuestos que genere el contrato se consideran como costos a cargo del proponente.

- Al presentar la propuesta económica, el proponente debe tener en cuenta no superar los valores presupuestados en cada uno de los lotes, igualmente debe tener en cuenta que el descuento que hagan en sus propuestas referentes al presupuesto oficial, serán llevados a los precios techos estipulados en cada lote.

### 6.2. Estímulos e Incentivos

**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y Decreto No. 680 de 2021 y en el manual de Colombia Compra, dado que la presente contratación obedece a la prestación de un servicio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se tendrá en cuenta el siguiente factor de evaluación otorgándose un máximo de **10 puntos.**

- **Promoción del 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. **Puntaje 10**

- **Promoción de la 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. **Puntaje 5**

Se entiende que un proponente es extranjero cuando, siendo persona jurídica, no se hubiere esté constituido en Colombia o, siendo persona natural, sea natural o residente de otro país.

De acuerdo con el análisis realizado en el estudio previo sobre los Acuerdos Comerciales, se le dará trato nacional a los proponentes extranjeros de países con quienes se haya suscrito el Acuerdo identificado como aplicable.

También se dará trato nacional a aquellos proponentes de países respecto de los cuales no existe Acuerdo Comercial, pero si existe Certificado de Reciprocidad suscrito por el Gobierno Nacional, los cuales son consultables en la página de Colombia Compra Eficiente.

Respecto de los servicios que se pretenden adquirir y dado que no existen bienes relevantes en el objeto contractual del presente proceso y de acuerdo con lo preceptuado del artículo 2 de la ley 816 de 2003, si el proponente vincula el porcentaje mínimo establecido de empleados o contratistas colombianos para el presente proceso y que no

podrá ser inferior al 40% del total de asociados al cumplimiento del contrato, se le otorgará el puntaje de que trata el mencionado artículo.

**ESTÍMULO A MIPYMES (2,5 PUNTOS)**

Con el fin de promover y facilitar la participación en el presente proceso de selección de las Mipyme domiciliadas en Colombia, en el presente proceso, la Entidad, asignará dos puntos cinco por ciento (2.5%) del total de los puntos al proponente que acredite las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

**EMPRENDIMIENTOS – EMPRESAS DE MUJERES (DECRETO 1860 DE 2021) – (2.5 PUNTOS)**

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el presente proceso, la Entidad, asignará dos puntos cinco por ciento (2.5%) del total de los puntos al proponente que acredite las condiciones establecidas en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

**INCENTIVO A PROPONENTES CON PERSONAL CON DISCAPACIDAD – DECRETO 392 DE 2018 (HASTA 1 Punto):**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1º del Decreto 392 de 2018, el Departamento de Antioquia otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos como factor de calificación, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará MÁXIMO 10 PUNTOS a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

| NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE | NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 101 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

**REDUCCIÓN PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)**.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con posterioridad al 18 de enero de 2022.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

## 6.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que los criterios de desempate están establecidos así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar 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, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, 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.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, adicionado por

el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

**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 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 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 igualo 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 sobre vivencia, 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 sobre vivencia, 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 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 igualo 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.

**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, iíi) 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**:

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 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 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.

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 mutua/es 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 porel 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 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 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. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Para el presente proceso, se realizará sorteo de desempate a través de un programa de internet cuyo link es https://echaloasuerte.com/number, allí se procederá a indicar los números de los proponentes que participarán en el sorteo y este arrojará el número ganador. En caso de que dicho programa no se encuentre disponible, se realizará el sorteo mediante programa similar o mediante balotas.

***Parágrafo 1.*** *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.*

***Parágrafo 2.*** *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.*

***Parágrafo 3.*** *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 Estatal 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 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.*

**Parágrafo 4: TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1074 de 2015, y en los casos exigidos en el Decreto 1860 de 2021, el titular de la información de datos sensibles, 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, por lo cual, deberá diligenciar el formato anexo “Autorización para el tratamiento de datos personales”. Igualmente, dicho anexo de tratamiento de datos personales y la información de datos sensibles deberá subirse en el formulario de la plataforma transacional SECOP II dispuesta por la entidad para tal fin.

**Parágrafo 5: DOCUMENTOS SOPORTE PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE:** 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. En 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.

### 6.4. ADJUDICACIÓN

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje.

### 6.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

El Departamento de Antioquia, rechazará la propuesta en los siguientes casos:

1. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma y que no sea objeto de ser subsanado.
2. Cuando el Comité Asesor Evaluador, recomiende el rechazo de una oferta, luego de haberse sometido al procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
3. Cuando no se encuentre inscrito en el RUP al momento de presentar la propuesta.
4. Cuando el proponente realice su inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) por primera vez o cuando hayan cesado los efectos y deba volver a inscribirse, y este no se encuentre en firme para la fecha prevista de cierre del proceso de contratación, o que el proponente no haya cumplido con el deber establecido en el artículo 2.2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es, que no haya presentado la información para renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril.
5. Cuando la cuenta de un proponente plural no esté creada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente, en la cual se deberá evidenciar los integrantes y el porcentaje de participación de los mismos.
6. Cuando las ofertas de proponentes plurales se presenten desde cuentas de proponentes singulares y viceversa, se entenderán como no presentadas las ofertas de acuerdo a los términos de uso del Secop II.
7. 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.
8. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad, o cuando la propuesta sea alternativa.
9. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de subsanación de requisitos.
10. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
11. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
12. Cuando no se cumpla en debida forma y antes del certamen de subasta (en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar en el cronograma) con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.

13. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo electrónico, fax o se deje en un lugar distinto al estipulado en el pliego de condiciones y no se allegue dentro del término establecido para el cierre del proceso de selección.
14. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en el plazo otorgado por la Entidad para subsanar dentro del plazo del cronograma, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones.
15. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia para justificar los valores ofertados en su propuesta económica, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
16. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.
17. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
18. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
19. Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal u otra forma de asociación. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas.
20. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
21. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARP) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
22. Aparecer 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.”
23. Cuando no se presente junto con la propuesta la póliza o garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con el contenido del parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
24. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
25. Cuando el valor de la propuesta inicial de precio supere el presupuesto oficial, por ítem o total.
26. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
27. Cuando no se indique la Propuesta Inicial en el sobre económico 2 del Secop II.
28. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
29. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta o no se presente en la forma indicada por la entidad.
30. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.

31. Cuando el valor total ofertado en la propuesta económica o en Secop II supere el presupuesto oficial.
32. Cuando se modifiquen ítems y valores que en el presupuesto que son fijos.
33. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.
34. Cuando se supere en valor o en porcentaje, el costo de las estampillas fijado en el presupuesto oficial.

## CAPITULO VII
## 7. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 7.1. OBJETO:

El objeto a contratar en el presente proceso de selección es el determinado en el pliego de condiciones definitivo, y será señalado en la minuta del contrato.

### 7.2. ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance es el determinado en el pliego de condiciones definitivo, y será señalado en la minuta del contrato.

### 7.3. VALOR:

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista en su oferta previamente aprobada por el Departamento de Antioquia.

### 7.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma y condiciones de pago establecidas para la ejecución del contrato a celebrarse como consecuencia del presente proceso de selección, es la determinada en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato.

### 7.5. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Para amparar el valor del presente contrato, **EL DEPARTAMENTO** cuenta la disponibilidad presupuestal señalado en la minuta del contrato.

Será de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista en su oferta previamente aprobada por el Departamento de Antioquia.

### 7.6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La forma y condiciones de pago establecidas para la ejecución del contrato a celebrarse como consecuencia del presente proceso de selección, es la determinada en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato.

### 7.7. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:

Para amparar el valor del presente contrato, **EL DEPARTAMENTO** cuenta la disponibilidad presupuestal determinada en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato.

### 7.8. PLAZO:

El plazo oficial para la ejecución del contrato es el determinado en el pliego de condiciones definitivo y será señalado en la minuta del contrato, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

### 7.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todas las obligaciones definidas para el contratista (técnicas, administrativas, financieras) contenidas en los pliegos de condiciones definitivos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

### 7.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones definidas para el contratista (técnicas, administrativas, financieras) contenidas en los pliegos de condiciones definitivos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

### 7.11. OBLIGACIONES DE EL DEPARTAMENTO:

Todas las obligaciones definidas para el contratante contenidas en el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

### 7.12. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:
### 7.13. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

Todas las obligaciones definidas para las partes contenidas en el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

### 7.14. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Para el presente contrato la supervisión será colegiada tipo B, y se designará en los servidores de la Secretaría de Salud e Inclusión Social que el ordenador del gasto considere pertinentes para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, quienes tendrán apoyo de los referentes y líderes de cada proyecto.

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

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

documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. i**)** Vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

### 7.15. GARANTÍAS:

Según información consignada en el pliego de condiciones definitivo, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda.

### 7.16. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

EL CONTRATISTA 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario.

### 7.17. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial, sin perjuicio de las potestades que la Ley 80 de 1993 da a la entidad.

### 7.18. CESIÓN

El contratista no podrá en ningún evento ceder total o parcialmente 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. En el texto de la cesión del contrato se dejará constancia de que ésta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el Pliego de Condiciones y en el Contrato.

### 7.19. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo previa autorización por parte de EL DEPARTAMENTO.

### 7.20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019.

**PARÁGRAFO 1:** EL DEPARTAMENTO verificará antes de la celebración del contrato, que EL CONTRATISTA no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General

de la Nación, no posee antecedentes judiciales y no se encuentra vinculada en el sistema de registro nacional de medidas correctivas.
**PARÁGRAFO 2:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019 o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato anteriormente referida. La entidad estatal ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil. Para el caso de cesión, será la entidad contratante la encargada de determinar el cesionario del contrato, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019.

## 7.21. GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos e impuestos que se causen por el Contrato correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

## 7.22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, 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.

## 7.23. 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 veinte por ciento (20%) 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 puede cobrar vía coactiva.

De conformidad con el artículo 17B a la Ley 80 de 1993 adicionado pro el artículo 17 de la Ley 2014 de 2019, una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 2014 de 2019, se hará exigible por parte de la Administración la cláusula penal pecuniaria.

La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

**Parágrafo 1:** 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 2:** EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA DEPARTAMENTO con la simple suscripción del contrato, 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 hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

### 7.24. MULTAS

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARACIONES DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de las sanciones el Departamento de Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo el 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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 parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. Discriminadas así:

a. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

b. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

c. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión/Interventoría para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor/Interventor, sin superar el 50% del valor del contrato.

d. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.
e. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

f. Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

g. Por incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA durante tres meses, contiuos o discontinuos, en el porcentaje del indicador NIVEL DE SERVICIO contenido en los indicadores de la operación, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el 50% del valor del contrato.

h. Por incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA durante tres meses, contiuos o discontinuos, en el porcentaje del indicador EFICACIA contenido en los

indicadores de la operación, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el 50% del valor del contrato.

i. Por mora o Incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 50% del valor del contrato.

j. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a los requisitos o calidades exigidas para los diferentes perfiles exigidos en el pliego de condiciones oque participaron en el proceso, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación a satisfacción.

k. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Subsecretaria de Servicios Administrativos el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

l. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a disponer de los diferentes profesionales y/o sus dedicaciones, o por reemplazarlos sin previa autorización de la Subsecretaria de Servicios Administrativos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.

m. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

n. Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida por la Subsecretaria de Servicios Administrativos del Departamento de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1 x 1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

o. El valor de las multas, se entenderá pactado de mutuo acuerdo por las partes y serán cobradas en la forma prevista por la ley para tales casos. (Artículo 17 Ley 1150 de 2007 y artículo 86 de la Ley 1474 de 2011).

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.
**PARÁGRAFO 2.** Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 4.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.
**PARÁGRAFO 5.** En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
**PARÁGRAFO 6.** Para efectos de la imposición de las multas, se tendrá en cuenta el valor total del contrato, incluyendo las adiciones al valor del mismo que se hayan realizado hasta el momento del incumplimiento del contrato.
**PARÁGRAFO 7.** Los aspectos interroganticos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.
**PARÁGRAFO 8.** La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

## 7.25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (04) meses contados a partir de la terminación del mismo.

## 7.26. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la presente selección abreviada de Subasta Inversa, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, el pliego de condiciones definitivo, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista, el acto de adjudicación y los documentos necesarios para la legalización del contrato.
El adjudicatario debe entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes a la resolución de adjudicación los mencionados documentos para el contrato:

1. En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 el certificado de paz y salvo de seguridad social y parafiscales, suscrito por el representante legal o revisor fiscal, con la documentación actualizada de este, o de cada integrante del proponente plural.

2. El Registro Único Tributario del proponente plural (Decreto nacional 2460 de 2013), persona natural o jurídica: Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de proponente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro. Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.
3. El detalle de la propuesta económica suscrita por el adjudicatario.
Asimismo, el adjudicatario debe inscribirse como proveedor de la Gobernación de Antioquia conforme con el numeral 7.18 del presente documento.
NOTA: En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto nacional 2460 de 2013.
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, el Nit de los integrantes del Proponente plural y el porcentaje de participación en el mismo.

## 7.27. INDEMNIDAD DE LA ENTIDAD

El contratista mantendrá indemne al Departamento de Antioquia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en el sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

## 7.28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y certificado de seguridad social, y aportes parafiscales. El contrato será objeto de publicación en la plataforma transaccional SECOP II.

## 7.29. TRANSPARENCIA

El Contratista manifiesta que acepta el presente contrato de manera voluntaria, libre y transparente, sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

## 7.30. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato a suscribir no es un contrato de trabajo y en consecuencia no crea ningún tipo de vínculo laboral alguno, entre EL DEPARTAMENTO y EL CONTRATISTA, así como tampoco entre EL DEPARTAMENTO y las personas llegare EL CONTRATISTA a contratar, para la ejecución del objeto del contrato. De allí que, el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si a ello hay lugar correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

## 7.31. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

### 7.32. DOMICILIO Y LEYES

Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable.

### 7.33. ENTREGA Y RECIBO DEFINITIVO DEL OBJETO CONTRACTUAL PACTADO

Vencido el plazo del contrato o en los eventos de terminación anticipada previstos en la ley, previamente a la liquidación, el supervisor y el contratista, suscribirán el acta de recibo definitivo, en la cual se dejará constancia de la cantidad y condiciones de las obligaciones ejecutadas, del monto total de la inversión, así como de las observaciones a que haya lugar.

### 7.34. RECLAMOS

Los reclamos a la entidad o la supervisión o interventoría, si la hay, deberán hacerse dentro de los 3 días siguientes a la ocurrencia de los hechos, mediante escrito y físico. Si por cualquier motivo, el contratista no puede manifestarse por escrito, así se lo manifestará al supervisor del contrato, para que se tome la medida pertinente.

### 7.35. PUBLICACIONES E INFORMACIONES

La entidad se reserva el derecho de hacer las publicaciones e informaciones que a bien tenga sobre las ejecuciones, equipo, sistemas constructivos y demás relacionados con las obligaciones adquiridas por el contratista.

### 7.36. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

En caso de que el adjudicatario del presente proceso no se encuentre inscrito como proveedor del Departamento de Antioquia, el mismo deberá enviar al día hábil siguiente de la adjudicación a través del módulo de mensaje del SECOP II, el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P6-042 debidamente diligenciado de acuerdo con las siguientes instrucciones:

**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, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
**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, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
**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.
**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 o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.
**8. Documentos para adjuntar:**
1. Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)
2. Diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7 (* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción).
3. **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).
4. **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.
5. **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 o corriente y número de la cuenta).
6. **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.
Es de anotar, que la Subsecretaria de Servicios Administrativos realizará los trámites internos para la inscripción del proveedor cuando se tenga la totalidad de la documentación indicada anteriormente.
**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).

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

**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-P6-047" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página https://antioquia.gov.co/, a través de la pestaña Contratación – Registro de Proveedores.

Una vez diligenciado el formato FO-M8-P6-047, el interesado debe entregarlo con los documentos requeridos, directamente a la dependencia con la que suscribirá la adquisición, servicio, contrato o devoluciones de dinero, entre otros, para que la dependencia remita la solicitud al correo electrónico inscripcionproveedores@antioquia.gov.co autorizando el registro del Dato Maestro en el Sistema de Información Financiero del Departamento de Antioquia.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos de que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción siguiendo las instrucciones dadas anteriormente.

## CAPITULO VIII

## 8. FORMULARIOS ANEXOS

### 8.1. INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Los formularios se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de palabras, sin enmendaduras, ni tachaduras y deben estar debidamente firmados.
Nota, en caso de presentarse contradicciones entre los anexos y el pliego de condiciones prevalecerá lo dispuesto en el pliego de condiciones.

**ANEXO (informativo)**
**MINUTA DEL CONTRATO (campo editable)**

| | |
|---|---|
| **CONTRATO N°:** | Indicar número de contrato SAP |
| **CONTRATANTE:** | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SUBSECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – NIT. 890.900.286-0 |
| **CONTRATISTA:** | Indicar nombre completo contratista (persona natural o jurídica) |
| **NIT:** | Indicar identificación tributaria del contratista con digito de verificación |
| **OBJETO:** | Indicar textualmente el objeto. |
| **VALOR:** | Indicar el valor consignado en la resolución de adjudicación expresado en letras y números indicando el IVA, si aplica |
| **PLAZO:** | Indicar textualmente el plazo del contrato (Debe coincidir con el del estudio previo) |
| **CONTRATO:** | Indicar tipo de contrato (Ej. Obra, prestación de servicios, consultoría, interventoría, suministro) |
| **DOMICILIO:** | Indicar el lugar de ejecución del contrato |

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXX**, identificada con cédula de ciudadanía N° XXXXX - Antioquia, actuando en calidad de Subsecretario de Servicios Administrativos del Departamento de Antioquia, en virtud del Decreto de nombramiento N° XXXXX del XX de enero de XX, posesionada mediante Acta del XX de enero de XX, en concordancia con el Decreto D2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 modificado mediante Ordenanza 23 de 2021 y Ordenanza 07 de 2022, delegada para contratar por el Decreto Departamental N° 2021070000528 del 01 de febrero de 2021, aclarado mediante Decreto 2023070002606 del 13 de junio de 2023 y facultada por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, quien en adelante y para los efectos de este contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO** y de otra parte, **INDICAR NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL**, mayor de edad identificado(a) con cédula de ciudadanía N° Indicar número de cédula del representante legal y lugar de expedición, quien actúa en nombre y representación legal de **INDICAR NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA JURÍDICA** (Si el contratista es persona natural, solo se consigna el nombre de la persona natural) con NIT Indicar identificación tributaria del contratista con digito de verificación, facultada para contratar tal como consta en el Certificado de Existencia y Representación Legal (PERSONAS JURÍDICAS) o Registro Mercantil (PERSONAS NATURALES) y quien para efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA,** se ha convenido celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO.** Indicar textualmente el objeto.

**PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO**: Indicar textualmente el alcance del objeto.

**SEGUNDA: VALOR.** El valor del presente contrato asciende a la suma de Indicar el valor consignado en la resolución de adjudicación expresado en letras y números indicando el IVA, si aplica.

**TERCERA: FORMA DE PAGO.** El Departamento de Antioquia - Subsecretaria de Servicios Administrativos pagará el valor del contrato, Copiar la forma de pago contenida en el estudio previo y tener en cuenta si hubo alguna modificación a la misma mediante adenda.

**CUARTA. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Para amparar el valor del presente contrato, **EL DEPARTAMENTO** cuenta la siguiente disponibilidad presupuestal:

| DEPENDENCIA | CDP No. | VALOR | RPC No. | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| SECRETARÍA DE (Indicar la secretaría a la que pertenece el cdp) | (Número de cdp) | $XXXXX | (Número de Rpc) | $XXXXXX |
| SECRETARÍA DE (Indicar la secretaría a la que pertenece el cdp) | (Número de cdp) | $XXXXX | (Número de Rpc) | $XXXXXX |

**QUINTA. PLAZO:** El plazo para la ejecución del presente contrato, es de (Indicar el plazo del contrato igual al del estudio previo), previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**: El contratista Seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como: Copiar todas las obligaciones definidas para el contratista (técnicas, administrativas, financieras) contenidas en los estudios previos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

**SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE EL DEPARTAMENTO:** Copiar todas las obligaciones definidas para el contratante contenidas en los estudios previos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

**OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:** Copiar todas las obligaciones definidas para las partes contenidas en los estudios previos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

**NOVENA. SUPERVISIÓN:** Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO (Indicar el tipo de supervisión según lo dispuesto en los estudios previos), el cual indica que (Indicar el texto que describe al tipo de supervisión elegida según lo dispuesto en los estudios previos).

**PARÁGRAFO.** Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: **a)** Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **b**) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. **c)** Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, impuesto CREE cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. **d)** Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. **e)** Estar al día en las publicaciones en el Sistema

Electrónico de Contratación Pública, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. Corresponderá igualmente al supervisor velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico.

**DÉCIMA. GARANTÍAS**: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA la Garantía Única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato por el valor asegurado y vigencias. La Garantía Única tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas: (Incluir tabla según información consignada en los estudios previos, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

| **Descripción Amparo** | **Cuantía** | **Vigencia** |
|---|---|---|
| (Incluir el tipo de garantía, Ej. Cumplimiento) | XX% sobre el valor total del contrato | Por el término de duración del contrato y XX (XX) meses más. |
| (Incluir el tipo de garantía, Ej. Responsabilidad civil extracontractual) | XX SMMLV | Por el término de duración del contrato |

**PARÁGRAFO:** El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o 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, el incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía, facultará al Departamento de Antioquia a declarar la caducidad del contrato.

**DÉCIMA PRIMERA. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.** EL CONTRATISTA 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.

**DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial, sin perjuicio de las potestades que la Ley 80 de 1993 da a la entidad.

**DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo previa autorización por parte de EL DEPARTAMENTO.

**DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA, con la suscripción de este contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 2195 de 2022 y demás disposiciones vigentes sobre la materia y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6º de la Ley 2014 de 2019.

**PARÁGRAFO 1:** EL DEPARTAMENTO verificó antes de la celebración del contrato, que EL CONTRATISTA no aparece en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 de 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, no posee antecedentes judiciales y no se encuentra vinculada en el sistema de registro nacional de medidas correctivas. EL CONTRATISTA, adjunta junto con el contrato, el certificado anticorrupción / lista Clinton.

**PARÁGRAFO 2:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, lo anterior de conformidad a lo establecido en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA QUINTA. GASTOS E IMPUESTOS:** Todos los gastos e impuestos que se causen por el presente Contrato, correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.

**DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16 , 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, 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. O En virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 no son aplicables al contrato las disposiciones sobre cláusulas excepcionales.

**DÉCIMA SÉPTIMA. 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 XXX por ciento (XX%) (Debe coincidir con el porcentaje de la garantía de cumplimiento) 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 puede cobrar vía coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

**PARÁGRAFO 1**: 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 2**: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA 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 hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

**DÉCIMO OCTAVA. MULTAS:** Para la imposición de las sanciones el Departamento de Antioquia, acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 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 parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. Discriminadas así:

Copiar todas las multas definidas para las partes contenidas en los pliegos de condiciones, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda)

**PARÁGRAFO 1.** En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

**PARÁGRAFO 2.** Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al interventor, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 4.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

**PARÁGRAFO 5.** En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

**PARÁGRAFO 6.** Para efectos de la imposición de las multas, se tendrá en cuenta el valor total del contrato, incluyendo las adiciones al valor del mismo que se hayan realizado hasta el momento del incumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO 7.** Los aspectos interroganticos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

**PARÁGRAFO 8.** La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

**DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar

en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

**VIGÉSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato: 1) El anexo técnico. 2) Las garantías. 3) La propuesta. 4) El registro presupuestal. 5) La Resolución de adjudicación. 6) Los documentos del proceso de selección y sus anexos. 7) El certificado de existencia y representación legal o Registro mercantil de EL CONTRATISTA. 8) Todos los demás documentos que se generen durante el desarrollo del contrato. (Rol jurídico – Validar cuáles documentos aplican, complementar si es necesario).

**VIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al Departamento de Antioquia contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en el sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

**VIGESIMA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal, la aprobación de las garantías y certificado de seguridad social y aportes parafiscales.

**VIGÉSIMA TERCERA.** El Contratista manifiesta que acepta el presente contrato de manera voluntaria, libre y transparente, sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.

**VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO Y LEYES:** Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, el contrato se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, su legislación complementaria y normatividad civil y comercial aplicable.

Para constancia se firma a los _____

| | |
|---|---|
| **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**<br>Subsecretario de Servicios Administrativos<br>**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**<br>Contratante | **Indicar nombre completo del representante legal**<br>Representante legal<br>**Indicar nombre completo de la persona jurídica**<br>Contratista |

| | NOMBRE | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|
| **Proyectó:** | XXXX- Rol jurídico | | |
| **Revisó y aprobó:** | XXXXX / Director de Abastecimiento | | |
| 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 | | | |