GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Proceso de Contratación N° 16754

ORGANISMO:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO GENERAL, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTA LABOR EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y EN LAS SEDES EXTERNAS
PRESUPUESTO (VALOR):	CATORCE MIL TRESCIENTOS TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS ($14.313.157.842) IVA Y AU INCLUIDO DEL 16%
PLAZO:	Veintisiete meses (27) y quince (15) días, contados a partir de la firma del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2027

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 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co. - www.colombiacompra.gov.co.

SEPTIEMBRE 03 DE 2025

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE:	Departamento de Antioquia
DIRECCIÓN CONTRATANTE:	Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:	NO
COMPETENCIA PARA ADJUDICAR:	Secretaría General
COMPETENCIA PARA EJECUTAR	Secretaría de Talento Humano – Subsecretaría de Servicios Administrativos
MODALIDAD:	Selección Abreviada
CAUSAL:	Subasta Inversa
PRESUPUESTO OFICIAL:	Catorce mil trescientos trece millones ciento cincuenta y siete mil ochocientos cuarenta y dos ($14.313.157.842) IVA y AU incluido del 16%
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	- Certificados de Disponibilidad Presupuestal: CDP: 3700014482 del 25/07/2025. Valor $213.482.653 CDP: 3700014496 del 01/08/2025. Valor $3.595.497.011 - Certificados de Vigencias Futuras VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003317 del 28/05/2025. Valor $5.446.401.764 VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003318 del 28/05/2025. Valor $5.991.041.944 VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003333 del 30/05/2025. Valor $337.387.720 VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003336 del 30/05/2025. Valor $371.126.492
ACTA DE COMITÉ:	Comité interno de Contratación en Acta 022 del 15/08/2025 Comité de Orientación y Seguimiento Acta 043 15/08/2025
RESOLUCIÓN DE APERTURA:	Resolución N° 2025060445228 del 03/09/2025
CONSULTA PLIEGOS:	Secop II

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

LUGAR ENTREGA PROPUESTAS:	Secop II
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro Administrativo Departamental (CAD) – subsecretaría de Servicios Administrativos – Departamento de Antioquia
MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:	UNO POR CIENTO (1%) de la mejor oferta por ronda incluido IVA.
DURAC. INICIAL SUBASTA ELECTRÓNICA:	10 Minutos
VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN:	2 minutos
DURACIÓN DE AUTOEXTENSIÓN:	5 Minutos
TIPO DE ADJUDICACIÓN:	**TOTAL – TIPO BOLSA** El presente proceso es tipo bolsa, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, y se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad. Adicionalmente el contrato al ser por subasta inversa, el porcentaje de descuento se aplicará a todos los ítems de precio; este porcentaje se aplicará a los precios durante toda la vigencia del contrato.
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso incluida en el acto administrativo de apertura de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa electrónica y demás actos que lo modifiquen. Sin embargo, el siguiente cronograma sólo corresponde a la etapa pliego de condiciones:

Conforme a la Resolución de Apertura, radicada bajo el 2025060445228 del 03/09/2025, se estableció el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	03/09/2025	17:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección.	03/09/2025	17:00
Presentación de observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	05/09/2025	17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	08/09/2025	17:00
Plazo máximo para expedir adendas	08/09/2025	17:00
Presentación de Ofertas	09/09/2025	17:00
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	09/09/2025	17:01
Informe de presentación de ofertas	09/09/2025	17:30
Publicación de Informe de evaluación de las Ofertas	11/09/2025	17:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanaciones	16/09/2025	17:00
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	18/09/2025	17:00
Simulacro de Subasta Inversa Electrónica	19/09/2025	08:00
Apertura de sobre económico	19/09/2025	10:00
Publicación de la lista de participantes de la subasta	19/09/2025	10:30
Fecha de inicio subasta	19/09/2025	15:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	A partir del 19/09/2025	
Firma del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la expedición del RPC	
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta	

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta

Nota: El presente pliego de condiciones y el cronograma de la etapa de pliego definitivo, solo se podrá modificar mediante adenda, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.2. RESUMEN DE REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTO DE VERIFICACIÓN Y REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS, TÉCNICOS, DE CAPACIDAD TÉCNICA Y ORGANIZACIONAL DEL OBJETO A CONTRATAR

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	Carta de presentación en original	Diligenciado y firmado conforme al anexo.
	Garantía de Seriedad de la Oferta	Garantía debidamente constituida y firmada.
	Poder especial o general (si hay lugar a ello)	Autenticado o protocolizado, cuando aplique.
	Cédula de ciudadanía o de Extranjería según sea el caso (proponente persona natural)	Fotocopia
	Documento que acredite un representante legal o un apoderado domiciliado en Colombia	Si hay lugar
	Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente según sea el caso	Expedición no superior a 30 días calendario anterior a la fecha de cierre del proceso.
	Acta de conformación de la unión temporal o consorcio	Cuando aplique
	Autorización de la junta o asamblea de socios	Cuando aplique
	Certificado de reciprocidad	Cuando aplique
	Certificado de pago a los aportes a la seguridad social	Diligenciar y firmar.
	Copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y Certificación expedida por la junta central de contadores sobre su vigencia	Fotocopia, cuando aplique.
	Registro Único Tributario - RUT	Fotocopia
	Certificado de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés	Diligenciado y firmado conforme al anexo.
	Declaración juramentada sobre multas y/o sanciones.	Diligenciado y firmado conforme al anexo.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
	Certificado anticorrupción	Diligenciado y firmado conforme al anexo.
	Declaración no lavado de activos ni financiación del terrorismo / lista OFAC (CLINTON)	Diligenciado y firmado conforme al anexo.
	Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM)	Del proponente
	Consulta de Antecedentes judiciales de la Policía Nacional.	Verificado por la entidad
	Consulta de Medidas correctivas de la Policía Nacional.	Verificado por la entidad
	Certificado de Responsabilidad Fiscal del proponente y el representante legal, de la Contraloría General de la República	Verificado por la entidad.
	Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente y el representante legal, de la Procuraduría General de la Nación	Verificado por la entidad
	Consulta de inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años de la de la Policía Nacional.	Verificado por la entidad
	Consulta en las listas OFAC (Office of Foreign Assets Control) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos	Verificado por la entidad
	Consulta INTERPOL (organización Internacional de Policía Criminal) de notificación roja.	Verificado por la entidad
REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO	**CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente.	
	SEDE OPERATIVA EN MEDELLÍN Y/O ÁREA METROPOLITANA DEL VALLÉ DE ABURRÁ: El proponente aportará compromiso de apertura de sede de operación propia o arrendada, agencia o sucursal en la ciudad de Medellín y/o Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante el diligenciamiento del anexo que la entidad disponga para tal fin. En todo caso, la sede de operaciones deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, situación que será verificada por el supervisor del contrato durante la apertura de la sede mediante visita técnica y podrá realizar visitas cuando lo requiera. En caso de proponente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.	

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
	FORMATO COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El proponente debe diligenciar el formato del compromiso de contratar el personal mínimo requerido conforme con la calidad de experiencia y formación que haya exigido el Departamento de Antioquia en las especificaciones técnicas.	
	FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES El proponente debe diligenciar el formato del compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales conforme a lo requerido.	
EXPERIENCIA	El proponente deberá acreditar experiencia hasta en máximo tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP, además deberán estar ejecutados, terminados y/o liquidados con entidades públicas y/o privadas y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 33% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, **DOS (2) de los códigos descrito, de acuerdo con los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel**: 76111500 servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. 76111600 servicios de limpieza de componentes de edificios. 90101700 servicios de cafetería.	
EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME	El proponente que cuente con la calidad de MIPYME, de acuerdo a los criterios de clasificación empresaria, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, podrá acreditar la experiencia de hasta cinco (5) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 33% del valor del presupuesto oficial en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, **DOS (2) de los códigos descrito, de acuerdo con los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel**: 76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas. 76111600 Servicios de limpieza de componentes de edificios. 90101700 Servicios de cafetería.	
REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y	**INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**	
	Índice de Liquidez:	Mayor o igual a 1,20
	índice de endeudamiento	Menor o igual al 0,65
	Razón de Cobertura de Intereses:	Mayor o igual a 1,20

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

TIPO	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	**Capital de trabajo:**	Mayor o igual al 5% del presupuesto oficial
	INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
	Rentabilidad del patrimonio:	Mayor o igual que 0,03
	Rentabilidad del activo	Mayor o igual que 0,02

1.3 FORMATOS ANEXOS

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

1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008, Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

1.5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

1.5.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 y la totalidad de documentación del presente proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica.

Nota: **En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos y/o consultas telefónicas, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento.**

En este sentido, el Secop II, es una plataforma para realizar todo el Proceso de Contratación en línea. Desde su cuenta oficial, la Entidad Estatal crea y adjudica los procesos de contratación de mínima cuantía, además de registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Para participar en los procesos de contratación los proveedores –proponentes- interesados en el proceso de contratación en particular, también tienen la obligación de tener su cuenta, desde la cual envían observaciones y presentan sus ofertas. Se trata de un sistema transaccional, CERO PAPEL.

El SECOP II no es un repositorio de documentos digitalizados. El SECOP II es una plataforma transaccional que genera documentos y expedientes electrónicos a partir de formularios que diligencia la Entidad Estatal y que son los Documentos del Proceso.

Para mayor información y detalle de creación de la cuenta de los proveedores en esta plataforma transaccional Secop II, e interacción en la misma la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente, tiene publicados los diferentes Manuales y guías para Proveedores, disponibles en las GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II, en el link:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, donde aparece información completa para compradores, proveedores y ciudadanía en general.

No obstante, lo anterior, a continuación, se indican las rutas de los manuales, que se consideran necesarios en procesos de contratación de mínima cuantía:

1. **Paso a paso para realizar el registro en el SECOP II:**
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/registro_secopii.pdf

2. **Guía rápida para configurar la cuenta del Proveedor en el SECOP II**
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_configuracion_prov.pdf

3. **Guía de creación de proponente plural en el SECOP II**
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

4. **Guía para presentar observaciones en el SECOP II**
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

5. **Gestión contractual**
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf

1.6. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO GENERAL, CON SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTA LABOR EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y EN LAS SEDES EXTERNAS

1.6.1. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento locativo básico (eléctrico, reparaciones menores, plomería, elementos y equipos, adecuación de espacios, limpieza de lugares de difícil acceso), el cual incluye los servicios de personal, suministro de insumos, elementos y herramientas en el Centro Administrativo Departamental, el Archivo Histórico de Gestión Documental ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia, la Asamblea Departamental, la Casa Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá, Dirección de Pasaportes ubicada en Plaza de la Libertad, la antigua Imprenta Departamental, el Nodo Departamental de Seguridad ubicado en el edificio EDATEL y las demás sedes externas, así como la atención de eventos por necesidad del servicio misional del Departamento de Antioquia acorde con las especificaciones técnicas definidas.

Es importante aclarar que la prestación del servicio responde a las necesidades del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas o lugar donde se requiera su prestación; por tanto, la cantidad de sedes y personas podrán aumentar o disminuir de acuerdo con los requerimientos, cronogramas de trabajo que planifique la entidad, la necesidad y disponibilidad presupuestal, previa aprobación del ordenador del gasto y del supervisor. Igualmente, podrán ser atendidas las necesidades

PLIEGO DE CONDICIONES

de entidades descentralizadas, previa suscripción de convenio que acuerde la prestación del servicio, para lo cual, la entidad aportará el recurso que cubra el servicio que demande.

La población beneficiada corresponde a los servidores públicos, contratistas y ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas, lo que permitirá una óptima prestación de servicio con los más altos estándares de calidad, como medio para lograr el cumplimiento misional de la entidad.

1.7. 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:

CLASIFICACIÓN: [F] Servicios
SEGMENTO: 76000000 - Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos
FAMILIA: 76110000 - Servicios de Aseo y Limpieza
CLASE: 76111500-Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

CLASIFICACIÓN: [F] Servicios
SEGMENTO: 76000000-Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos FAMILIA: 76110000-Servicios de Aseo y Limpieza
CLASE: 76111600-Servicios de limpieza de componentes de edificios

CLASIFICACIÓN: [F] Servicios
SEGMENTO: 90000000- Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento FAMILIA: 90100000- Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)
CLASE: 90101700-Servicios de cafetería

1.8. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la construcción del presupuesto oficial se realizó un sondeo de precios en el mercado, con empresas que ofrecen este servicio para el caso de insumos de aseo y cafetería, equipos, maquinaria y herramientas y AU (costos indirectos), es pertinente acotar que para el caso del personal o costos directos (mano de obra del personal de aseo, cafetería, mantenimiento y el coordinador) estos tienen los salarios fijos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.

Las variables utilizadas en el sondeo de mercado comprendían:
- Costos totales de insumos de aseo y cafetería.
- Costos de maquinaría y herramienta
- Administración y Utilidad del servicio (AU)

Para contar con los precios de cada uno de los ítems pertenecientes al listado de insumos de aseo, cafetería, equipos y maquinaria se solicitaron cotizaciones a empresas del sector, con el fin de llegar a un pecio para cada uno de los ítems definidos en los documentos del proceso, es importante aclarar que se proporcionó a los interesados las especificaciones técnicas y unidades de medida de cada insumo, así como las precisiones necesarias que les permitieran presentar una cotización acertada a las condiciones exigidas por el Departamento de Antioquia.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

En el estudio de mercado elaborado se recibieron cotizaciones por parte de 3 empresas, lo que permitió contar con una muestra para su análisis.

Inicialmente para el caso del AU, al desconocer los valores a la administración y utilidad de las entidades interesadas, se toma el promedio de las cotizaciones presentadas por las empresas mencionadas llegando a un valor que es adecuado al mercado.

Por otra parte, para entender el comportamiento de los datos proporcionados para la totalidad de insumos de aseo, cafetería, equipos y maquinaria se utilizaron estadísticas descriptivas de tendencia central, dispersión y posición, que permitieran llegar a un precio unitario para los insumos y herramienta, el cual forma parte del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación.

La estructura de costos involucrados en el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y mantenimiento comprende las siguientes divisiones:

Servicio Integral de Aseo y Cafetería y Mantenimiento

La necesidad integral del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento básico demandan además de operarios de aseo y cafetería, personal con diferentes niveles de conocimiento como operarios de mantenimiento básico autorizados para el trabajo en alturas, espacios confinados y coordinador. Para el presupuesto se tuvo en cuenta el salario base de acuerdo al tipo de operario y todas las prestaciones y obligaciones contempladas en las normas laborales vigentes. Se consideró para los operarios de aseo y cafetería un salario social, considerando los históricos de la entidad y los datos de referencia de otras entidades, con lo que se busca generar mecanismos que aporten al trabajo decente, el impulso de la economía de la mujer, madres cabeza de familia, victimas, reinsertados o reincorporados.

Se aclara que estos salarios no superan la tabla de honorarios establecida por la Gobernación de Antioquia, conforme al Decreto 242 de 2014, y la circular 2024090000006 del 04 de enero de 2024.

Elementos, Equipos y Herramientas

En el listado de elementos, equipos y herramienta se contempla el costo de arrendamiento, es decir, se valora el hecho de contar con la maquinaria para la prestación del servicio integral de forma mensual, lo que incluye el reemplazo de elementos, equipos y maquinaria, entre otros. La entidad no está en capacidad de asumir esta compra y por tanto se busca la disponibilidad por el tiempo que dure el contrato.

Insumos de Aseo y Cafetería

Se realizó el análisis de precios actuales de los Insumos de Aseo y Cafetería. Estos Bienes de Aseo y Cafetería contemplan el precio del bien y el transporte hasta la sede requerida.

AU

El valor AU incluye los costos que se derivan del contrato para el futuro contratista, contemplando los gastos de administración, honorarios, arrendamientos, entre otros, que no tienen una relación directa con la ejecución del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Adicionalmente, el proveedor incluye en este monto, la utilidad que espera generar tras el cumplimiento de su obligación contractual.

De acuerdo con el artículo 462-1 del Estatuto Tributario para la facturación del IVA con contratos que contienen AIU el proponente debe aplicar un IVA del 16% (hoy 19%) sobre el porcentaje del AIU así: (i) si el AIU es de 10%, la base gravable debe ser del 10% del valor del contrato; o (ii) si el AIU es superior al 10%, la base gravable debe ser el porcentaje de AIU indicado por el valor del contrato, así mismo, establece la norma que para los servicios de vigilancia y aseo y cafetería el AIU mínimo que se puede establecer es de 10%.

Lo anterior, se encuentra acorde con el artículo 462-1 del Estatuto Tributario, Artículo modificado por el artículo 46 de la Ley 1607 de 2012 que indica: Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 16%* en la parte correspondiente al AU (Administración Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

En relación con la tarifa del 16% señalada en este inciso, debe tenerse en cuenta que la nueva tarifa general del IVA pasó al 19% con la modificación introducida al artículo 468 del ET por el artículo 184 de la Ley 1819 de 2016.

Para el caso del IVA se hacen las siguientes precisiones:

-Se aplicará el IVA del 19% sobre el 10% del valor del contrato (es la sumatoria del personal de aseo, cafetería, mantenimiento, maquinaría, bienes y/o insumos), si el porcentaje de AU es inferior al 10%.

-Se aplicará el IVA del 19% sobre el porcentaje del AU del valor del contrato (es la sumatoria del personal de aseo, cafetería, mantenimiento, maquinaría, bienes y/o insumos), si el porcentaje de dicho AU es superior al 10%.

Componentes del presupuesto oficial

Con base en la estructura de costos identificados se agruparon los valores en tres componentes y se realizaron los diferentes cálculos aritméticos, de acuerdo a las cantidades y el plazo.

- Componente 1. Servicio Integral de Aseo y Cafetería y Mantenimiento
- Componente 2. Insumos Aseo y cafetería
- Componente 3. Maquinaria, Herramientas y Equipos

A continuación, se encuentra discriminada la participación presupuestal del presente proceso de contratación por Secretaría y vigencia

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Presupuesto estimado por dependencia y vigencia

Dependencia	2025	2026	2027	Total
Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos	$ 2.000.720.836	$ 5.446.401.764	$ 5.991.041.944	$ 13.438.164.544
Secretaria de Salud e Inclusión Social	$ 166.479.086	$ 337.387.720	$ 371.126.492	$ 874.993.298
Total	**$ 2.167.199.922**	**$ 5.783.789.484**	**$ 6.362.168.436**	**$ 14.313.157.842**

Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP: 3700014482 del 25/07/2025. Valor $213.482.653
CDP: 3700014496 del 01/08/2025. Valor $3.595.497.011

Certificados de Vigencias Futuras
VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003317 del 28/05/2025. Valor $5.446.401.764
VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003318 del 28/05/2025. Valor $5.991.041.944
VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003333 del 30/05/2025. Valor $337.387.720
VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003336 del 30/05/2025. Valor $371.126.492

Los ítems y rubros que componen el presupuesto oficial, son costos a demanda por lo tanto el monto asignado para cada rubro es agotable de conformidad con la necesidad del servicio, razón por la cual el proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y será susceptible de ejecutarse a las necesidades y requerimientos de la Dirección de Servicios Generales, así mismo durante la ejecución del contrato se reconoce al contratista el valor efectivamente ejecutado.

En caso de solicitarse insumos o productos que no estén contemplados en las fichas técnicas el Supervisor solicitará dos (2) cotizaciones adicionales, con el fin de comparar la consistencia de los precios ofertados por el contratista y en el caso de que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero y en caso contrario, se reconocerá de acuerdo con el promedio de los precios cotizados. Por lo cual podrán solicitarse otras referencias y/o productos relacionados con el objeto contractual, sustentando los valores en los estudios de mercado que ameriten.

En todo caso el Departamento de Antioquia no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto oficial adjudicado.

Ver Anexo 8. Presupuesto Oficial.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

FORMA DE PAGO DE LOS RECURSOS

El Departamento de Antioquia pagará el valor del contrato mes vencido, previa facturación de los servicios efectivamente prestados los insumos efectivamente recibidos y certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del Supervisor/Interventor y de acuerdo con programación del PAC, sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Recibo a entera satisfacción por parte del supervisor.
2. Informe de ejecución del contratista.
3. Informe de seguimiento y pago del Supervisor.
4. De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor f iscal.
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
6. El proveedor debe facturar discriminando en lo posible lo siguiente:

a) El servicio ejecutado o el bien suministrado
b) La unidad de medida
c) La cantidad entregada
d) El valor unitario
e) El valor total

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

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

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

ADJUDICACIÓN TIPO BOLSA: Es de anotar que el presente proceso es tipo bolsa, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, y se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El porcentaje de descuento producto de la subasta se aplicará de igual manera, a cada uno de los valores unitarios de los ítems que conforman los listaos del Detalle Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria, Herramientas y Equipo. Dichos valores unitarios serán los que cobre el contratista durante la ejecución del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Adicionalmente, dicho porcentaje de descuento, será aplicados sobre el AU, en una proporción del 50% del porcentaje de descuento.

PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES: El contrato que se suscriba, se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.

SERVICIO POR DEMANDA: Se aclara que el servicio a contratar se realiza por demanda por tanto el valor real del contrato depende del avance en la prestación de los servicios/suministro que se realice durante la ejecución del Contrato. En todo caso, EL DEPARTAMENTO no se verá obligado a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

1.9. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social, y 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.

1.10. CONVOCATORIAS NO LIMITADAS A MIPYMES

Por tratarse el presente proceso de una selección abreviada mediante subasta inversa, cuyo valor **NO** es inferior a 125.000 dólares, es decir, $176.567.936 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo se determina que el mismo sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto de 1082 de 2015.

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

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

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 (último numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021, y posteriormente modificado por el artículo 5º del Decreto 142 de 2023, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.

En concordancia con el Decreto 2024070003913 del 05 de septiembre 2024, Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones "; en el artículo 180 del anterior Decreto se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental.

Así mismo, según el artículo 189 del 2024070003913 del 05 de septiembre 2024, son funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos "Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas", a su vez, en el artículo 191 se define como una de las funciones de la Dirección de servicios Generales "Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental"

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

Así mismo, Se delega la función para adelantar todas las actividades contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes), de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen

En concordancia con lo anterior, para cumplir con las funciones encomendadas a la Dirección de Servicios Generales, se realiza de forma periódica un proceso de contratación para atender integralmente las necesidades de aseo, cafetería y mantenimiento locativo de las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas del Departamento de Antioquia, con el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor, con el fin de brindar espacios limpios y de calidad, que cumplan estándares de salubridad y limpieza para los servidores públicos y comunidad en general que son usuarios de las diferentes instalaciones de la Administración Departamental garantizando así un ambiente de servicio y bienestar laboral que permite desarrollar un excelente clima organizacional. Es de resaltar que en caso de suspenderse la prestación del servicio integral objeto del presente proceso de contratación, causaría el deterioro de las condiciones de aseo, cafetería y mantenimiento y por ende el incumplimiento de la normatividad vigente en el tema.

La contratación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento objeto del presente proceso de contratación se compone de tres segmentos así: (i) Servicio de Aseo y Cafetería; (ii) Servicio de mantenimiento locativo con suministro de herramientas y elementos necesarios, y iii) Insumos de Aseo y Cafetería.

Los segmentos descritos anteriormente, incluyen el personal necesario para el servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento locativo básico, así mismo se contemplan los implementos, equipos, herramientas e insumos necesarios para

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

el funcionamiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus sedes externas. Por lo tanto, se requiere de un proveedor que proporcione los servicios descritos logrando la satisfacción de las necesidades en términos de eficiencia, oportunidad y optimización de recursos.

De forma adicional, la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento incluye actividades que aportan al manejo integral de los residuos sólidos que consiste principalmente en la recolección, separación y compactación de los residuos que se generen en el Centro Administrativo Departamental y la Asamblea Departamental, estas actividades permiten el fortalecimiento del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente en el marco de la sostenibilidad.

Es importante resaltar que para la prestación de los servicios de aseo, cafetería y mantenimiento en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental (CAD), Asamblea Departamental, Casa Antioquia, Archivo Histórico ubicado en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, la Antigua Imprenta Departamental, Dirección de Pasaportes ubicada en Plaza de la Libertad , el Nodo Departamental de Seguridad ubicado en el edificio EDATEL, así como las demás sedes externas, la entidad no cuenta con personal capacitado y suficiente que permita atender los diferentes requerimientos que se presentan, por esta razón se requiere realizar la contratación de tal servicio, para proveer el servicio integral objeto del presente proceso de contratación por medio de personal capacitado para desempeñar labores como limpieza, aseo, desinfección, mantenimiento locativo básico, además de las diferentes labores y actividades relacionadas en las especificaciones técnicas y los niveles de servicio esperados. Además, este déficit de personal crece en algunos períodos del año, debido a las ausencias del personal por concepto de vacantes, vacaciones, incapacidades médicas, calamidad, jubilaciones, permisos remunerados y permisos sindicales.

Así mismo, el Centro Administrativo Departamental que incluye la Asamblea Departamental, como sede principal requiere la prestación del servicio expuesto, ya que alberga un número aproximado de 3555 cubículos de trabajo, 225 Despachos Administrativos, 2 auditorios, 117 baños, 22.388 m^2 de zonas comunes, 3 terrazas, zonas de alimentación, zonas exteriores, pérgola, parqueadero y sótano, Helipuerto, ascensores, cafetines, entre otros, en un espacio físico aproximado de 56.540 mt^2 los cuales requieren del servicio integral mencionado.

Se debe tener presente que además del CAD, las sedes denominadas Casa Antioquia, Archivo Histórico ubicado en el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y el Nodo Departamental de Seguridad, requieren personal de carácter permanente, situación distinta a la atención en otras sedes externas, las cuales son atendidas mediante programaciones definidas por la entidad, optimizando los recursos, sin afectar la prestación de los servicios en la sede principal (Centro Administrativo Departamental - Medellín).

Actualmente, la prestación del servicio en algunas de las sedes externas y los eventos especiales se atiende con el personal asignado a la sede principal de Medellín, optimizando la distribución y tiempos del recurso humano contratado. Sin embargo, debido a que la función pública de la Gobernación y en cumplimiento de los fines constitucionales, demanda la atención en diferentes lugares conforme con el objeto y el alcance que se pretende contratar, se contempla que las sedes podrán ser aumentadas o disminuidas de acuerdo con la necesidad y disponibilidad presupuestal, previa aprobación del ordenador del gasto y del supervisor. Igualmente, podrán ser atendidas las necesidades de entidades descentralizadas, previa suscripción de convenio que acuerde dicha prestación del servicio para lo cual, la entidad aportará el recurso que cubra el servicio que demande.

Dadas las condiciones anteriores, la Administración Departamental, a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, y en cumplimiento de las funciones que son de su competencia, requiere realizar un proceso de selección

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

abreviada subasta inversa, cuyo adjudicatario cuente con el personal capacitado para prestar el servicio de aseo, cafetería y mantenimiento. Lo anterior en razón a que no se cuenta con el personal suficiente y capacitado para el desarrollo de estas actividades.

Asimismo, para la prestación del servicio se debe dar cumplimiento a la normatividad vigente y que responda a las necesidades presentadas y definidas en los protocolos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, cuya implementación está a cargo de la Dirección de Servicios Generales. De igual forma se debe cumplir con el plan de acción y cronograma de trabajo de cada vigencia para el servicio de mantenimiento, aseo y cafetería.

De acuerdo con la experiencia y el histórico de contratos realizados por el Departamento de Antioquia, se han estimado los perfiles del personal requerido, los servicios y demás elementos y herramientas necesarios, acorde con el número de personas que laboran en las instalaciones y sedes externas, el número de visitantes al Centro Administrativo Departamental - CAD, así como del área y número de sedes que se debe mantener en óptimas condiciones.

Para el presente proceso de contratación se tiene contemplado un total de ochenta y seis (86) personas para cubrir las necesidades del servicio, sin embargo, es importante aclarar que, si algunas de las sedes a atender a través del contrato que se derive del presente proceso de contratación pasan a ser administradas por una entidad externa al Departamento de Antioquia, se prescindiría de la necesidad de la prestación del servicio para dicha sede.

Dado que la prestación del servicio responde a las necesidades del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas, la cantidad de personas podrán aumentar o disminuir de acuerdo con los requerimientos y cronogramas de trabajo que se planifiquen, de allí que los ítems que componen el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación corresponden a costos a demanda, es decir que dichos rubros son consumibles a demanda de la necesidad de la prestación del servicio. El Departamento de Antioquia a través del supervisor que se designe para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso, podrá limitar o ampliar el personal de aseo, cafetería y mantenimiento inicialmente solicitado, así como los insumos requeridos inicialmente, dicho ajuste se verá reflejado en la facturación.

Ver Estudios y Documentos Previos, numeral 1.

1.12. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021 y artículo 8 del Decreto 142 de 2023 el cual quedó de la siguiente manera:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios*. Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la administración pública están obligadas a adquirir Bienes y Servicios Uniformes y No Uniformes de Común Utilización, a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-."*

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

(…)

Se procedió a verificar si existe un **Acuerdo Marco de Precios** para el detalle de los lotes a contratar, y a la fecha **NO existe un acuerdo marco de precios vigente**,por lo que no es posible dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, "*Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7 modificado por el artículo 8 del Decreto 142 de 2023 y 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional*"

En conclusión, la modalidad de contratación para ser aplicada dentro del presente proceso de selección será la señalada en el artículo 2° Numeral 2°, literal a) de la Ley 1150 de 2007 que a la letra dice:

***"Selección abreviada**. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstanciasde la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos".

Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de selección abreviada mediante subasta inversa.

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

La presente Subasta Inversa se regirá por las Leyes Colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, ambientales y en especial por las normas contenidas en las Ley 80 de 1993 , Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018,

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Ley 2195 de 2022, Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023, demás Decretos reglamentarios y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el caso del presente proceso, se concluye que se adelantará en la modalidad de selección abreviada en la causal de subasta inversa y de acuerdo con la plataforma disponible en la plataforma del Sistema Electrónico de Compras Secop II.

1.13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presentan las condiciones, requerimientos y especificaciones técnicas que debe cumplir el contratista en el desarrollo del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general básico, con el suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas.

Hacen parte integral del presente numeral de especificaciones técnicas los siguientes anexos:

- Anexo 1. Especificaciones técnicas del personal
- Anexo 2. Niveles de servicio
- Anexo 3. Ficha técnica de insumos de aseo
- Anexo 4. Ficha técnica de insumos cafetería
- Anexo 5. Listado de elementos, equipos y herramientas

El contratista igualmente deberá garantizar la prestación del servicio teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

A. Especificaciones de personal

El personal para contratar consta de sesenta y nueve (69) personas para atender aseo y cafetería, dieciséis (16) personas aseo y mantenimiento general y un (1) coordinador de tiempo completo, para un total de ochenta y seis (86) personas distribuidas así:

Casa Antioquia Bogotá: Una (1) persona para aseo y cafetería y Un (1) operario de mantenimiento con certificado de alturas avanzado.

Instituto de Cultura y Patrimonio: Una (1) persona para aseo y cafetería.

Antigua Imprenta Departamental y Oficina de Pasaportes Plaza de la Libertad: Una (1) persona para aseo y cafetería, para las dos sedes (se programan los turnos a cubrir por la entidad).

Centro Administrativo Departamental, sedes externas y/o eventos: Sesenta y dos (62) personas para aseo y cafetería, tres (3) operarios servicios generales, Un (1) plomero y/o mantenimiento, cuatro (4) operarios eléctricos, siete (7) operarios mantenimiento y Un (1) coordinador de personal.

Nodo Departamental de Seguridad ubicado en el Edificio EDATEL: Una (1) persona para aseo y cafetería.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Secretaría de salud y sus sedes externas: Tres (3) personas para aseo y cafetería.

Parágrafo 1: El personal requerido para realizar las actividades de trabajo en alturas debe contar con la capacitación en el nivel trabajador autorizado, y con reentrenamiento vigente cuando aplique, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.

Parágrafo 2: La cantidad de personas puede aumentar o disminuir acorde a las necesidades del Departamento de Antioquia lo cual incluye la posibilidad de nuevas sedes.

Parágrafo 3: Se puede requerir servicio de personal por turnos (días), adicionales al personal contratado, acorde a las necesidades del Departamento de Antioquia y en las sedes que se definan, los turnos se pagarán acorde con los valores para cada perfil definidos en el presupuesto oficial.

Parágrafo 4: Se puede requerir personal que labore en jornada de medio tiempo, de acuerdo con la jornada laboral conforme con la normatividad vigente y los horarios definidos en el *Anexo 1. Especificaciones técnicas del personal,* así mismo se pagarán según los valores definidos para cada perfil en el anexo de presupuesto oficial.

Nota: El Contratista deberá poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, formación y funciones establecidos en *Anexo 1 y los resultados esperados del servicio que se encuentran establecidos en el Anexo 2. Niveles de Servicio*.

Ver Anexo 1. Especificaciones Técnicas del personal, en donde se encuentran discriminados los perfiles del personal, los requerimientos de formación y experiencia y aclaraciones adicionales.

Ver Anexo 2. Niveles de Servicio, en donde se observa los resultados esperados en la prestación del servicio.

B. Suministro de elementos necesarios para la prestación del servicio

Se requiere la disposición por parte del contratista de los elementos necesarios para la prestación del servicio de aseo, cafetería y mantenimiento básico. Se aclara que dichos elementos que son requeridos para llevar a cabo dichas actividades deben ser suministrados por el contratista acorde con las especificaciones técnicas, con una disponibilidad del 100% durante la ejecución del contrato, de allí que el contratista estará a cargo del almacenamiento, transporte, suministro e instalación de los insumos requeridos para una óptima prestación del servicio.

Los elementos requeridos son a demanda, por lo cual las cantidades pueden variar en cada uno de los sitios, de acuerdo con la necesidad del servicio, en el *Anexo 5 - Listado de elementos, equipos y herramientas*, se contemplan las fichas técnicas de los elementos de referencia.

Como parte del suministro, el contratista deberá entregar sin costo adicional para la entidad, los elementos que hacen referencia al kit básico de herramientas para el personal de mantenimiento y todos los elementos de protección personal para la totalidad de personas requeridas para la ejecución del contrato, permitiendo así el adecuado desarrollo de las actividades, dando cumplimiento con la reglamentación de Salud y Seguridad en el Trabajo- SST, a los requisitos de higiene y salubridad, la circular interna 2023090000059 del 1 de marzo del 2023, donde se establecen el uso de elementos de protección personal, los cuales deben ser suministrados por el contratista y no tendrán costo adicional dentro del contrato a suscribir.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El contratista deberá contar con los elementos citados en el *Anexo 5 - Listado de elementos, equipos y herramientas* y ponerlos a disposición en las instalaciones del CAD en un tiempo no mayor a 15 días posterior a la fecha de inicio, para el cumplimiento del objeto contractual.

Adicionalmente, de *acuerdo con el artículo 2.2.1.4.1 Calzado y vestido de labor, del capítulo 4 del Decreto 1072 de 2015 , Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*, la dotación del personal debe ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones.

C. Actividades, nivel de servicio y resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

El contratista deberá cumplir con las actividades necesarias para el desarrollo del objeto contractual, garantizar el nivel de servicio y los resultados establecidos en el *Anexo 2. Niveles de Servicio.*

D. Equipos y maquinaria

El contratista deberá propender porque los equipos eléctricos a utilizar para el desarrollo del objeto contractual como aspiradoras, hidro lavadoras, brilladoras, sopladoras, entre otros, cuenten con etiqueta de eficiencia energética o hagan parte de un programa o esquema de eficiencia energética, sin perjuicio de las especificaciones técnicas exigidas, estos elementos se deben poner a disposición en un tiempo no mayor a 15 días posterior a la fecha de inicio. El mantenimiento de estos equipos estará a cargo del contratista sin costo adicional para la Entidad.

El Proponente debe cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el *Anexo 5. Listado de elementos, equipos y herramientas.*

E. Insumos de Aseo y Cafetería

En el *Anexo 3. Ficha técnica de insumos de aseo y Anexo 4. Ficha técnica de insumos cafetería*, se describen las fichas técnicas de cada uno de los ítems de insumos requeridos para la ejecución del contrato, en donde consta la denominación del producto, con su identificación, unidad de medida y las condiciones mínimas técnicas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son de obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta y para la ejecución del objeto contractual.

Es importante tener en cuenta que los insumos destinados a la prestación del servicio de aseo y cafetería deberán ser, en su mayoría, de naturaleza reutilizable, reciclable o biodegradable. Los criterios ambientales aplicables a dichos insumos se centran en la utilización de productos elaborados a partir de materiales recuperables, biodegradables o que sean susceptibles de ser incorporados en cadenas de reciclaje. Esto, en cumplimiento de los lineamientos de sostenibilidad definidos por la entidad contratante.

Por otra parte, la línea institucional (papel higiénico y toalla de mano), se solicita que sean elaboradas con materias primas de origen forestal de fuentes responsables (material reciclado y libre de cloro elemental), adaptables a los dispensadores instalados en la entidad los cuales cuentas con las siguientes especificaciones técnicas:

Dispensador de jabón:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Dispensador para jabón en espuma, fabricado en polipropileno, tiene capacidad de hasta 800 ml

2,4cm x 14cm x 27cm COLOR:

Blanco y negro

Dispensador papel higiénico:

El Dispensador papel higiénico Rollo, fabricado en ABS (tapa y lateral), compatible con papel higiénico superiores a 250 metros.

18,2cm x 31cm x 33cm COLOR:

Blanco y negro

Dispensador de toalla de mano:

El Dispensador Toalla de Manos Rollo Compacto, fabricado en ABS (tapa y lateral), permite que el usuario solo toque la toalla que va a usar, gracias a su sistema de auto-corte. capacidad de rollos superiores a 100 metros.

19,1cm x 32,5cm x 34,6cm COLOR:

Blanco y negro

En el marco de las compras sostenibles se hace la anotación que los jabones y detergentes que serán usados en la prestación del servicio y que deberán ser suministrados por el contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberán contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo y los requisitos de biodegradabilidad de los tensoactivos, según lo establecido en la resolución 0689 de 2016 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya. Además, deben ser biodegradables, ecológicos o exentos de sustancias peligrosas.

Nota: los insumos no deben contener ningún material que sea cancerígeno (Clasificación 1 y 2ª por la IARC), Mutagénico, Tóxico, Contaminante peligroso del aire o que sea agotador de la capa de ozono.

No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje, envases elaborados en materiales reciclables o con potencial de recuperación.

Los Insumos de Aseo y Cafetería utilizados suministrados por el contratista deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en los siguientes anexos, y serán verificadas las condiciones durante la ejecución, en los empaques de los productos y las fichas técnicas de los mismos:

Ver Anexo 3. Ficha técnica de insumos de aseo

Ver Anexo 4. Ficha técnica de insumos cafetería

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

F. Condiciones para la prestación del Servicio Integral de aseo, cafetería y mantenimiento

1. Previo a la suscripción del acta de inicio se debe establecer con el contratista los siguientes aspectos (i) la organización del personal en los turnos y horas de servicio establecidas en el pliego de condiciones, estudio previo, especificaciones técnicas, anexos y demás documentos del proceso; (ii) el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iii) los días del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iv) el día del mes de entrega de los insumos de Aseo y Cafetería; (v) el protocolo para el recibo de los insumos de Aseo y Cafetería; (vi) los tiempos de prestación de los Servicios; (vii) los métodos de control, supervisión y el mecanismo de solución de conflictos derivadas de la ejecución del contrato; y (viii) cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución del contrato y que las partes consideren, esta información queda consignada en el acta de inicio.

2. Los pedidos de insumos serán realizados cada mes y se solicitarán al contratista de acuerdo con las fechas que se definan en el acta de inicio, sin embargo, la entrega no podrá exceder los diez (10) días hábiles siguientes, a partir de la fecha y hora de la solicitud. El contratista deberá tener capacidad para entregar las cantidades totales en cada periodo y deberá propender por efectuar las entregas en forma completa, de acuerdo con los requerimientos solicitados en el proceso y en los lugares indicados. Así mismo, debe garantizar la existencia permanente de los materiales y elementos necesarios para la prestación del servicio integral de aseo, definidos en las especificaciones técnicas.

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

4. El contratista se compromete a suministrar productos de excelente calidad que garantice la adecuada prestación del servicio en la Entidad. Los productos deben cumplir con las condiciones y normatividad legal vigente en materia ambiental y contar con información acerca de las instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades fisicas y químicas del producto, cuando aplique.

5. Los envases de los productos deberán estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado o similares, indicando: información básica, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso, de acuerdo con el Decreto 1496 de 2018 , *Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química* y la *Resolución 773 de 2021*, Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química#, o con las normas que lo modifiquen.

6. Para los insumos de aseo y cafetería se deben entregar las fichas técnicas y/u hojas de seguridad de los productos adquiridos por el Departamento de Antioquia, alineados Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de productos químicos y demás normatividad vigente en materia ambiental, de igual forma, el contratista debe plantear la posibilidad de cambiar productos químicos convencionales por otros más amigables con el ambiente (biodegradables) y definir criterios de sostenibilidad para los productos, sin perjuicio de la calidad y especificaciones técnicas establecidas

7. Dentro de las condiciones técnicas de los insumos requeridos por el Departamento de Antioquia, además de cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, debe tener el registro INVIMA. Además, deben cumplir con todas las

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

recomendaciones, protocolos y normas para empresarios del sector de alimentos y bebidas en Colombia, así como con la Resolución 333 de 2011 *Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado nutricional que deben cumplir los alimentos envasados para consumo humano*, y con las normas que lo modifiquen.

8. Se aclara que para las situaciones en las que se reenvase el producto a los operarios, se debe garantizar el etiquetado por parte del contratista, cumpliendo así con la normatividad legal vigente y el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado.

9. El contratista deberá garantizar el control de ingreso y salida del personal dispuesto para la ejecución el contrato, para lo cual dispondrá de alguna herramienta tecnológica, con la presentación de informes mensuales. Esta información será validada por la supervisión.

G. Cambio y/o reposición de artículos defectuosos.

El contratista debe efectuar los cambios sin costo para el Departamento de Antioquia, de los insumos, elementos, equipos y herramientas que sean objeto de reclamos por mala calidad, defectos de fabricación, defectos por mal empaque o embalaje, incumplimiento de especificaciones técnicas y que no satisfacen las necesidades del Departamento de Antioquia, que en todo caso sean responsabilidad del contratista, previos los soportes y sustentación respectiva sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción.

El Supervisor será el encargado de solicitar los cambios por imperfecciones de algún artículo, de igual manera para las devoluciones por especificaciones que no correspondan con lo requerido, el cual no podrá exceder los quince (15) días hábiles siguientes a partir de la fecha y hora de la solicitud de devolución o cambio.

H. Pedidos de Carácter Urgente

En caso de que el Departamento de Antioquia requiera algún insumo con carácter urgente se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La solicitud será realizada por escrito al contratista a través del supervisor del contrato.

- El término de entrega de los pedidos urgentes no podrá exceder de las cuarenta y ocho (48) horas laborales siguientes a la solicitud.

- El Departamento de Antioquia a través del supervisor del contrato comunicará hasta dos (2) veces al contratista el requerimiento, si el mismo no es atendido, se impondrán las sanciones previo el agotamiento del procedimiento respectivo, conforme a lo establecido en el contrato.

I. Plan de bienestar para los empleados

El contratista debe contar con un plan de beneficios para sus empleados y trabajadores asociados que contenga al menos tres de los siguientes beneficios:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos o becas con el SENA o con otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.
- Actividad de fin de año, mediante incentivo e integración de los operarios
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas, diferentes a la caja de compensación y la EPS.
- Préstamo a empleados, otorgados directamente por el empleador y descontados por nómina.
- Acompañamiento psicosocial mediante actividades y programas, enfocados en violencia intrafamiliar, sustancias psicoactivas, depresión, hábitos saludables, entre otros.

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar el cumplimiento del plan de bienestar durante la ejecución del contrato mediante reportes e informes del contratista, listado de beneficiarios, entre otros.

J. Vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en procesode reintegración y reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá garantizar que el 10% del personal requerido para la ejecución del contrato cumple con alguna de las siguientes condiciones:

- población en pobreza extrema,

- desplazados por la violencia,

- personas en proceso de reintegración y reincorporación y

- sujetos de especial protección constitucional.

El supervisor del contrato antes de la firma del acta de inicio solicitará archivo en Excel donde se relacionen las personas y la caracterización de las condiciones referidas. De forma adicional, durante la ejecución del contrato el supervisor verificará los documentos que acrediten las condiciones de la población anterior.

Así mismo, el contratista deberá mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje del personal que cumple con dicha condición.

Adicionalmente en cumplimiento de la Ley 1429 de 2010 por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo, más conocida como Ley de Primer Empleo, reglamentada parcialmente por el Decreto 4910 de 2011 y Decreto 489 de 2013, y en concordancia con la Ley 1780 de 2016 por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones el contratista deberá propender porque al menos una de las personas dispuestas para el aseo y cafetería se vincule exceptuando el cumplimiento del requisito de experiencia mínima, sin perjuicio del cumplimiento de los perfiles definidos con respecto al nivel de estudio, para el desarrollo del objeto contractual. Se aclara que, dado que se ha evidenciado que la población joven puede presentar desinterés, el porcentaje es optativo para el contratista.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El supervisor del contrato antes de la firma del acta de inicio solicitará archivo en Excel donde se relacionen las personas y la caracterización de las condiciones referidas. De forma adicional, durante la ejecución del contrato el supervisor podrá solicitar documentos adicionales que permitan verificar el cumplimiento de este ítem.

Así mismo, el contratista se compromete a mantener durante la ejecución del contrato, el porcentaje del personal que cumple con dicha condición.

Finalmente, en concordancia con la Ley 2046 de 2020, Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos, adicionado parcialmente por el artículo 10 de la Ley 2311 de 2023, el contratista preferirá la compra de alimentos a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria y sus organizaciones.

K. Plan de formación para los empleados

El contratista debe presentar en un tiempo no mayor a 30 días a partir de la firma del acta de inicio, el plan de formación para el personal del que dispondrá en la prestación del servicio, con una intensidad mínima de 1 hora por tema, las cuales se deberán dictar dentro de la ejecución del contrato en las siguientes temáticas, se debe presentar de igual forma la respectiva evidencia de las temáticas dictadas (informes y/o listados de asistencia). Es importante incluir dentro de las capacitaciones temas concernientes al objeto del contrato así:

- Orden y Aseo Seguridad y salud en el trabajo.
- Atención al público y relaciones interpersonales.
- Liderazgo y trabajo en equipo.
- Prevención de accidentes.
- Salud, trabajo y autocuidado.
- Manejo de herramientas.
- Uso de elementos de protección personal y seguridad industrial.
- Manejo integral de residuos sólidos.
- Etiqueta y protocolo.
- Motivación personal y manejo de estrés y violencia intrafamiliar.
- Manejo de sustancias químicas
- Responsabilidad ambiental

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar el cumplimiento del plan de formación durante la ejecución del contrato.

L. Certificaciones laborales o de competencias a través del SENA

La Certificación de Competencias Laborales es un proceso gratuito que el SENA desarrolla para verificar y certificar las habilidades, destrezas y conocimientos que tiene una persona para desarrollar una función o labor determinada.

Es un proceso voluntario y concertado entre el Organismo Certificador (SENA) y el Candidato en el que debe demostrar su desempeño en las funciones que realiza en su contexto laboral, cumpliendo con las Normas de Competencia Laboral.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Para participar en este servicio, la empresa deberá revisar que exista la competencia laboral para la cual requiere la certificación, de acuerdo a la función que realiza según la ocupación u oficio en el cual se desempeña el trabajador.

El contratista debe adelantar las gestiones pertinentes ante el SENA, con el fin de propender la certificación de competencias laborales para el personal del contrato, en áreas referentes al objeto del contrato como: i) aseo de áreas públicas, (ii) manipulación de alimentos, (iii) construcción, operación y mantenimiento, (iv) Preparación de café, entre otros.

Es importante destacar que esta acción no representa costos adicionales al contratista, sin embargo, es importante que las empresas adelanten la solicitud y así contar con la posibilidad del reconocimiento social del personal que de forma empírica desarrolla un oficio u ocupación, para verificar el cumplimiento de este requisito, el contratista presentará al supervisor la solicitud formal realizada al SENA, finalmente si se logra iniciar el proceso de competencias, presentará reporte de operarios inscritos en el programa y certificación de los participantes.

Los tiempos de dedicación del personal que opte por participar en las capacitaciones de referencia se acordarán entre las partes.

Adquisición de bienes

Para el contrato no se realizará compra de bienes (muebles o inmuebles) que se deban clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, o vayan a ser entregados a otras entidades. Los elementos que se adquirirán se denominan consumibles y de acuerdo con la compra proyectada se entregarán al Almacén General y Almacén Salud para la respectiva distribución acorde con los lineamientos de la Dirección de Servicios Generales y la Secretaría de Salud e Inclusión Social.

Ver numeral 2.2. Especificaciones Técnicas en estudio previo.

1.14. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

Requerimientos ambientales

El contratista debe aportar un plan de apoyo a la gestión ambiental para implementar en la entidad contratante, que contemple los siguientes puntos:

Cumplimiento de las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del servicio y al suministro de insumos de aseo y cafetería.

Cumplir con los criterios ambientales señalados específicamente en las fichas de insumos de aseo y cafetería.

Preferir envases, embalajes y empaques de los productos con potencial de aprovechamiento y/o reutilización.

El contratista se compromete a preferir en lo posible el suministro equipos y maquinas con eficiencia energética, conforme al reglamento RETIQ.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El contratista debe de presentar un protocolo alineado con las políticas de la entidad para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones definidas para la prestación del servicio.

El contratista debe entregar un protocolo de manejo de químicos, así mismo brindar constante acompañamiento al personal en la materia durante la ejecución del contrato.

Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Basura Cero (SGBC) de la Gobernación de Antioquia orientados a la gestión integral adecuada de los residuos sólidos, a su aprovechamiento, clasificación y adecuado manejo de residuos peligrosos (residuos de sustancias químicas utilizadas para el servicio de aseo, uso de lubricantes y aceites, desinfección, jardinería, entre otros) generados durante la ejecución del contrato.

Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados, alineados Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado o similares para productos químicos, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe garantizar que aquellos productos de aseo que sean reenvasados al interior de las instalaciones cuenten con los requisitos mínimos de etiqueta e información de seguridad.

El contratista debe plantear la posibilidad de cambiar productos convencionales por otros más amigables con el ambiente (biodegradables) y/o que incluyan criterios de sostenibilidad, sin perjuicio de las especificaciones técnicas contenidas en las fichas

Se debe orientar a el personal que desarrolla las labores de aseo y cafetería al compromiso a apoyar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo establecidas por las entidades. Así como, a hacer uso eficiente de los recursos (agua, energía, insumos) en las instalaciones donde se desarrollará el contrato.

Para aquellas actividades del servicio de mantenimiento locativo básico que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, demoler, regatear, entre otras, el contratista debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Se deberá aplicar todas las disposiciones existentes para dar cumplimiento a las disposiciones de la entidad en el marco del Sistema de Gestión Ambiental la que se encuentre vigente en la entidad.

El contratista debe entregar protocolos o procedimientos de las actividades de mantenimiento tales como soldadura, manejo de herramientas, adecuaciones básicas, entre otros asociados a la prestación de los servicios. El contratista deberá contar con las herramientas y equipos idóneos para garantizar buenas prácticas durante la ejecución de su trabajo.

El Departamento de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar el cumplimiento del plan de apoyo a la gestión ambiental en la entidad durante la ejecución del contrato.

Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El Contratista deberá acreditar en la etapa de ejecución del contrato, el cumplimiento de los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web del Departamento de Antioquia plataforma Isolucion y que será entregado al inicio del contrato por el supervisor del contrato.

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

Decreto 1072 de 2015 " Único reglamentario del sector trabajo"
Resolución 0312 de 2019 " Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
Decreto ley 1295 de 1994 " Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
Ley 1562 de 2012 " Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional" .
Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.
Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

El Contratista deberá presentar como mínimo:

Autoevaluación vigente de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y su respectivo plan de mejoramiento en caso de aplicar, junto con su licencia para prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
Cronograma de actividades de SST.
Indicadores mínimos de SST.
Al momento de iniciar la ejecución del contrato se deberá presentar la planilla de afiliación de seguridad social para cada uno de los trabajadores, el pago deberá corresponder al nivel de riesgo de la actividad a ejecutar.
Los proponentes deberán tener implementado el SG-SST de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, y esto lo acreditarán con la certificación que al respecto expida la ARL correspondiente. Esta condición deberá ser cumplida por cada uno de los integrantes en caso de que el contratista sea proponente plural.

Se debe dar cumplimiento en especial a la Resolución 0312 de 2019, Resolución de 1409 del 2012, Resolución 4272 de 2021 frente a los parámetros mínimos de trabajo seguro en alturas, así como demás normatividad expedida por el Ministerio del trabajo.

Se debe dar cumplimiento confinados a lo establecido en la Resolución 0491 de 2020, específicamente requisitos de trabajo en espacios confinados

Finalmente, el contratista debe asumir todos los costos, gastos o erogaciones asociadas al personal, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir la normativa laboral colombiana, salvo el valor de los recargos por trabajo

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

habitual extra, nocturno, dominical y festivo, así como los costos de seguridad social integral que son contemplados en el presupuesto oficial a cargo del Departamento de Antioquia.

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

No obstante lo anterior, se solicitará la garantía legal de los bienes suministrados, conforme con el artículo 7º y siguientes de la Ley 1480 de 2011, define la garantía legal como aquella obligación, en los términos de la ley, a cargo de todo productor y/o proveedor de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos. En este sentido el contratista se compromete a garantizar la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos suministrados en ejecución del presente contrato, de conformidad con las clasificaciones establecidas en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 1074 de 2015, previa solicitud del área supervisora del contrato, cuando se presenten defectos en las condiciones técnicas de dichos bienes, o se configuren las causales de la garantía, sin perjuicio de la exigibilidad o afectación de la garantía de cumplimiento.

1.15. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Ver numeral 2.7 en estudio previo

1.16. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que “Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero”.

Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en 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 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, jurídica 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.

1.17. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar será de prestación de servicios

1.18. UNIDAD DE MEDIDA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Las unidades de medida serán las establecidas en el estudio previo, sus anexos y las especificaciones técnicas.

1.19. 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.

1.20. 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.

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

Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura:

Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: 3700014496 del 01/08/2025. Valor $3.595.497.011
VIGENCIA FUTURA: N/A

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: N/A
VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003317 del 01/04/2025. Valor $5.446.401.764
BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: N/A
VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003318 del 28/05/2025. Valor $5.991.041.944

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 212020208/131D/0—OF2648 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: 3700014482 del 25/07/2025. Valor $213.482.653
VIGENCIA FUTURA: N/A

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 212020208/131D/0—OF2648 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: N/A
VIGENCIA FUTURA 2026: 6000003333 del 30/05/2025. Valor $337.387.720

BANCO DE PROYECTOS: No aplica, el recurso es de funcionamiento.
RUBRO PRESUPUESTAL: 212020208/131D/0—OF2648 FONDOS COMUNES I.C.L.D
Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
CDP: N/A
VIGENCIA FUTURA 2027: 6000003336 del 30/05/2025. Valor $371.126.492

1.22. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

ADJUDICACIÓN TOTAL TIPO BOLSA: Es de anotar que el presente proceso es tipo bolsa, se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, y se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad.

El porcentaje de descuento producto de la subasta se aplicará de igual manera, a cada uno de los valores unitarios de los ítems que conforman los listaos del Detalle Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria, Herramientas y Equipo. Dichos valores unitarios serán los que cobre el contratista durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, dicho porcentaje de descuento, será aplicados sobre el AU, en una proporción del 50% del porcentaje de descuento.

1.23. MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:

El margen mínimo de mejora debe ser 1% sobre el valor BASE DE PUJA O ARRANQUE y posteriormente sobre el valor del último lance válido recepcionado, en caso de que lo hubiere.

1.24. DURACIÓN DE LA RONDA INICIAL: 10 minutos

1.24.1. VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN: 2 minuto.

Respecto al tiempo de duración de la subasta y auto extensión, el Departamento de Antioquia, programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

minutos de duración del evento, la subasta se auto extenderá. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite de auto extensión.

1.24.2. DURACIÓN DE AUTOEXTENSIÓN: 5 minutos.

1.24.3. LA FECHA Y HORA DE INICIO DE LA SUBASTA:

Será la prevista en el cronograma o la adenda que lo modifique.

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

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.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la realización del primer pago, su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. CAPÍTULO 11 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Artículo 343°. Territorialidad DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. El impuesto de industria y comercio se causa a favor del municipio en el cual se realice la actividad gravada, bajo las siguientes reglas:

Se mantienen las reglas especiales de causación para el sector financiero señaladas en el artículo 211 del Decreto Ley 1333 de 1986 y de servicios públicos domiciliarios previstas en la Ley 383 de 1997.

2. En la actividad comercial se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. Si la actividad se realiza en un establecimiento de comercio abierto al público o en puntos de venta, se entenderá realizada en el municipio en donde estos se encuentren.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

b. Si la actividad se realiza en un municipio en donde no existe establecimiento de comercio ni puntos de venta, la actividad se entenderá realizada en el municipio en donde se perfecciona la venta. Po I tanto, el impuesto se causa en la jurisdicción del municipio en donde se convienen el precio y la cosa vendida.

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- *Estampilla Pro Hospital 1%.*
- *Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.*
- *Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 2%.*
- *Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.*
- *Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%*
- *Estampilla tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%* del valor del contrato
- Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4%
- Impuesto timbre nacional 0.5%

- **TOTAL, EN ESTAMPILLAS Y TASA: 7.8%**

  - Además, según las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, el contratista deberá acreditar antes de la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los Municipios, donde se ejecutarán las actividades contractuales.

  - La factura deberá entregarse en valores de pesos colombianos y debe contener al menos la siguiente información: Descripción del producto entregado, la unidad de medida, la cantidad entregada, el valor unitario y el valor total.
  - En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
  - *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 al contratista deberá acreditar su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales, si hay lugar.*
  - **Parágrafo 1.** En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
  - **Parágrafo 2.** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
  - **Parágrafo 3.** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
  - **Parágrafo 4.** Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.
  - **Nota:** La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

- NOTA: En caso de que el oferente seleccionado sea una persona natural, deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato según el artículo 3.2.7.1 del Decreto 780 de 2016 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1273 de 2018, por consiguiente, el contratista debe pagar aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, un 12.5% según el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, y en pensiones, un 16% según el artículo 20 de la Ley 100 de 1993. Respecto del pago de aportes al Sistema de riesgos profesionales, la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 parágrafo 3 de la Ley 1562 de 2012.

1.26. 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.

Adicionalmente, 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.

Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. CAPITULO 11 IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. Artículo 343°. Territorialidad DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO. El impuesto de industria y comercio se causa a favor del municipio en el cual se realice la actividad gravada, bajo las siguientes reglas:

Se mantienen las reglas especiales de causación para el sector financiero señaladas en el artículo 211 del Decreto Ley 1333 de 1986 y de servicios públicos domiciliarios previstas en la Ley 383 de 1997.

2. En la actividad comercial se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

a. Si la actividad se realiza en un establecimiento de comercio abierto al público o en puntos de venta, se entenderá realizada en el municipio en donde estos se encuentren.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

b. Si la actividad se realiza en un municipio en donde no existe establecimiento de comercio ni puntos de venta, la actividad se entenderá realizada en el municipio en donde se perfecciona la venta. Por lo tanto, el impuesto se causa en la jurisdicción del municipio en donde se convienen el precio y la cosa vendida.
Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- Estampilla Pro Hospital 1%.
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Bienestar del Adulto Mayor 2%.
- Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%
- Estampilla tasa Pro Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato
- Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4%
- Impuesto Nacional de Timbre 0.5%

- **TOTAL, EN ESTAMPILLAS Y TASA: 7.8%**

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

"...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."

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.

Además, se hará la retención en la fuente de acuerdo con la normativa vigente.

- Además, según las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, el contratista deberá acreditar antes de la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los Municipios, donde se ejecutarán las actividades contractuales.
- La factura deberá entregarse en valores de pesos colombianos y debe contener al menos la siguiente información: Descripción del producto entregado, la unidad de medida, la cantidad entregada, el valor unitario y el valor total.
- En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.
- 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 al contratista deberá acreditar su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutaran las actividades contractuales, si hay lugar.
- Parágrafo 1. En caso de que el proveedor esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

- Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al proveedor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
- Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.
- Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.
- NOTA: En caso de que el oferente seleccionado sea una persona natural, deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato según el artículo 3.2.7.1 del Decreto 780 de 2016 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1273 de 2018, por consiguiente, el contratista debe pagar aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, un 12.5% según el artículo 204 de la Ley 100 de 1993, y en pensiones, un 16% según el artículo 20 de la Ley 100 de 1993. Respecto del pago de aportes al Sistema de riesgos profesionales, la contratista tiene la obligación de afiliarse, según lo estipulado por el artículo 2 literal a) numeral 1 parágrafo 3 de la Ley 1562 de 2012.

1.27. ACUERDOS COMERCIALES:

Ver anexo 3 Acuerdos Comerciales

1.28. 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.

1.29. 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.

Solo aplica para proponentes extranjeros conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, deberá allegar certificación que debe estar acorde con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015. La anterior certificación deberá

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993, que indica "en los procesos de contratación estatal 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 nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad.
Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

PARÁGRAFO 1o. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado.

PARÁGRAFO 2o. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este parágrafo".

Por su parte el decreto precitado dispuso lo sucesivo sobre la regulación del procedimiento de acreditación o demostración del trato nacional en su artículo 150: "Existencia de trato nacional. La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.
Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

De acuerdo a lo anterior, es posible que el proponente extranjero no presente este documento, caso en el cual no se le dará trato nacional de acuerdo a lo establecido en las normas precitadas.

1.30. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN Y RETIRO DE LA PROPUESTA

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.

Respecto a la modificación de la propuesta, si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso de selección, deberá realizarlo de manera exclusiva a través del Secop II, conforme a las instrucciones dadas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Eficiente. Igual tratamiento se dará si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO II

2. ETAPAS DEL PROCESO

Los términos y procedimientos se harán conforme a la cronología del proceso incluida en el acto administrativo de apertura de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa electrónica y demás actos que lo modifiquen. Sin embargo, el siguiente cronograma sólo corresponde a la etapa pliego de condiciones:

Conforme a la Resolución de Apertura, radicada bajo el 2025060445228 del 03/09/2025, se estableció el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	03/09/2025	17:00
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección.	03/09/2025	17:00
Presentación de observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	05/09/2025	17:00
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	08/09/2025	17:00
Plazo máximo para expedir adendas	08/09/2025	17:00
Presentación de Ofertas	09/09/2025	17:00
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	09/09/2025	17:01
Informe de presentación de ofertas	09/09/2025	17:30
Publicación de Informe de evaluación de las Ofertas	11/09/2025	17:00
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanaciones	16/09/2025	17:00
Respuesta a observaciones al informe de verificación y subsanables	18/09/2025	17:00
Simulacro de Subasta Inversa Electrónica	19/09/2025	08:00
Apertura de sobre económico	19/09/2025	10:00
Publicación de la lista de participantes de la subasta	19/09/2025	10:30
Fecha de inicio subasta	19/09/2025	15:00
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	A partir del 19/09/2025	
Firma del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la expedición del RPC	
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	TRES (3) días hábiles siguientes a la firma de la minuta	

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Nota: El presente pliego de condiciones y el cronograma de la etapa de pliego definitivo, solo se podrá modificar mediante adenda, conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD

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 - yulyandrea.taborda@antioquia.gov.co, cual solo se entenderá recibida, si cuenta con certificado de indisponibilidad de acuerdo con el protocolo de indisponibilidad, que puede consultarse en el Secop II

NO OBSTANTE, SE RECOMIENDA A LOS OFERENTES DISPONER DEL TIEMPO SUFICIENTE PARA ESTRUCTURAR Y PRESENTAR SUS OFERTAS A TRAVÉS DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.

2.2. 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.

2.3. 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 de seriedad de la propuesta. Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial y con una vigencia desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la Garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

No obstante, el proponente para efectos de la presentación de la garantía de seriedad la podrá expedir con una vigencia de 3 meses contados a partir de la fecha de cierre de la subasta término dentro del cual la entidad estima realizar la aprobación de la garantía que avala las obligaciones propias del contrato.

Nota: De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma**.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Se establecen como mecanismo de garantía de cumplimiento del contrato y de las obligaciones emanadas del mismo, las establecidas conforme lo establece la SECCIÓN 3 GARANTÍAS, SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES, artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015 así:

Se establece como mecanismo de garantía de cumplimiento del contrato y de las obligaciones emanadas del mismo, las establecidas conforme lo establece la SECCIÓN 3 GARANTÍAS, SUBSECCIÓN 1 GENERALIDADES, artículos del 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO. Al momento del perfeccionamiento del contrato y como requisito de ejecución, el adjudicatario, deberá constituir las siguientes garantías solicitadas con las siguientes coberturas por las cuantías y vigencias indicadas:

Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario solicitar un cubrimiento del diez por ciento (10%), siendo este el mínimo exigido de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 que dispone, #La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato a menos que el valor del contrato sea superior a un millón (1.000.000) de SMMLV.

Pago de Salarios y Prestaciones Sociales: Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal empleado por el contratista para la ejecución del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo es el estipulado en la norma y como quiera que para la prestación del servicio se requiere personal para hacerlo, con el pago de salarios y prestaciones sociales se blinda a la entidad de las posibles demandas laborales.

Pólizas 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 de su contratista. El amparo en este contrato es del 5% del valor del contrato, de acuerdo al numeral 5° del artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, ya que el presupuesto del presente contrato es superior a diez mil (10.000) SMMLV. Su vigencia será igual al plazo del contrato.

Descripción Amparo	Cuantía	Vigencia

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Cumplimiento del contrato	10% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. **Nota: La póliza deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.**
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y TRES (3) años más.
Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual	5%	Por el término de duración del contrato

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

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

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

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

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

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

2.5.1. JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las **MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

solicitar un cubrimiento del diez por ciento (10%) por cuanto la posibilidad de que se presente alguna falla en el cumplimiento del contrato es moderada y la afectación sería alta.

2.4. 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

2.5. FORMATOS ANEXOS

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

2.6. 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 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.

2.7. 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 ibidem.

2.8. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

NOTA 1. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.9. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

2.12.1 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.
2.12.2 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.
2.12.3 Los proponentes están 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.

2.10. 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.

NOTAS:

- **2.10.1** 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.
- **2.10.2** 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.
- **2.10.3** 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.

2.11. 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 –

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) AL PLIEGO DE CONDICIONES

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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 a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.

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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

2.15. 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. **ESTO DE MANERA EXCLUSIVA EN EL SECOP II.**

2.16. TÉRMINO 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, mediante adenda conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015

2.17. CONDICIONES PARA LA REALIZACIÓN DEL CERTAMEN DE SUBASTA INVERSA

La Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 y en el pliego de condiciones correspondiente, artículos del 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6.

2.17.1. Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 Decreto 1860 de 2021 que enuncia:

"*Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa*", siempre y cuando cumpla con la totalidad de condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

METODOLOGÍA PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

2.17.2. PROPUESTA ECONÓMICA - DILIGENCIAMIENTO DEL SOBRE ECONÓMICO – SOBRE 2 DEL SECOP II

NO se deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II. El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar en la Plataforma SECOP II en el Sobre 2 – Económico, el valor inicial para el evento del certamen de la subasta, en caso de no presentarse el evento de subasta, o no realizarse lance por parte de los oferentes habilitados, se entenderá como único lance valido el valor inicial ofrecido.

El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de arranque inicial ofrecido en la Plataforma SECOP II en el Sobre 2 – Económico, **el cual no puede ser superior a SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS M.L. ($6.564.649.780) IVA Y AU INCLUIDO DEL 16% que equivalente solo al valor de los Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria, Herramientas y Equipos.**

El porcentaje de descuento producto de la subasta se aplicará de igual manera, a cada uno de los valores unitarios de los ítems que conforman los listaos del Detalle Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria, Herramientas y Equipo. Dichos valores unitarios serán los que cobre el contratista durante la ejecución del contrato.

Adicionalmente, dicho porcentaje de descuento, será aplicados sobre el AU, en una proporción del 50% del porcentaje de descuento.

2.17.3. APERTURA DEL SOBRE ECONÓMICO

El Departamento de Antioquia, procederá a abrir los sobres económicos de los oferentes habilitados antes de la subasta para que los evaluadores del comité verifiquen dichas propuestas y determinen el valor de arranque.

2.17.4. VALOR A SUBASTAR:

Se subastará el valor total del proceso, del cual se calculará el porcentaje de descuento del oferente que realice el último lance válido y aceptado por la entidad frente al presupuesto oficial del proceso.

2.17.5. DEFINICIÓN DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2 (Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021); 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

2.17.6. PRECIO BASE DE PUJA O ARRANQUE

El valor base para la puja o arranque corresponde al precio más bajo de oferta económica en Secop II, que para el presente proceso no podrá ser superior a SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y

NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA (6.564.649.780) IVA Y AU INCLUIDO DEL 16% que equivalente solo al valor de los Insumos de Aseo y Cafetería, Maquinaria, Herramientas y Equipos.

NO se deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II.

2.17.7. FIN DEL CERTAMEN

Finalizado el evento de subasta electrónica, la plataforma genera automáticamente un reporte de lo sucedido durante el certamen a cada uno de los proponentes que participaron, donde se encuentran los lances válidos recibidos. En caso de rechazar un proponente, se debe identificar el siguiente proponente conforme a los lances válidos recibidos.

NO se deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta en el Secop II.

2.17.2. TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SUBASTA Y TIEMPO EXTRA

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA:	UNO POR CIENTO (1%) de la mejor oferta por ronda incluido IVA.
DURAC. INICIAL SUBASTA ELECTR:	10 Minutos
VENTANA DE AUTOEXTENSIÓN:	2 minutos
DURACIÓN DE AUTOEXTENSIÓN:	5 Minutos
TIPO DE ADJUDICACIÓN:	TOTAL – TIPO BOLSA
CLASE DE CONTRATO:	Prestación de servicios

El Departamento de Antioquia programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta tendrá un tiempo extra. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite del tiempo extra establecido por la entidad en el evento de subasta.

2.17.3. CONECTIVIDAD

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Departamento de Antioquia no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

2.17.4. LANCES DE IGUAL VALOR

El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta. De igual forma, el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

Por lo tanto, no se presentarán lances de igual valor, ni existirán empates debido a que un lance es válido si mejora el último lance del evento en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal.

2.17.5. RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

PROYECTO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

2.17.6. FALLAS TÉCNICAS

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

2.17.7. PLATAFORMA Y CONEXIÓN A INTERNET

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en la subasta de prueba.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, de todo el proceso.

2.17.8. USO DE LA PLATAFORMA DE SUBASTA ELECTRÓNICA

- Leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el minisitio del SECOP II en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co
- Les recomendamos ver el siguiente video, donde aparece el paso a paso de cómo funciona esta plataforma. https://www.youtube.com/watch?v=5-M6YYqalzk
- Es importante participar de la subasta de prueba. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

El proponente debe ser persona natural o jurídica, individual o plural, considerada legalmente capaz por las disposiciones legales vigentes, o un Consorcio o Unión Temporal otra modalidad de asociación, constituido en los términos de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normativa que la complementa. La capacidad se establecerá a partir de los siguientes criterios:

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 de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, o c) como personas jurídicas 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.
Ver numeral 1.22 del presente documento.

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflictos de interés, previstas en las leyes, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011 y Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
- La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Carta de presentación de la propuesta. Según formato anexo.
- Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, si es persona natural deberá adjuntar la constancia de pago. Si es persona Jurídica Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral (según formato anexo) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según el Caso.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Si es firmada por el Revisor Fiscal, adjuntar cedula de ciudadanía del mismo, Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores

- Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral: El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de liquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.
- Compromiso medida anticorrupción: Diligenciar el formulario anexo, en el que se indica que el proponente se compromete a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; ni a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación. Así mismo, se compromete a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia y de comunicar a sus empleados, asesores y colaboradores, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- Declaración no lavado de activos ni financiación del terrorismo / lista OFAC (CLINTON): Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales, o de Investigación con igual fin y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Declaración juramentada sobre multas y/o sanciones, suscrito por el Representante Legal del proponente: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, que no ha sido objeto de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.
- Declaración inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que, no se encuentra en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, ni conflictos de interés, para contratar con las Entidades Estatales.
- Certificados de la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado como responsable fiscal, no esté incurso en causal de inhabilidad, y no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales. LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD.
- Certificado de Medidas Correctivas RNMC. La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. En la certificación debe verificarse que el mismo no esté incurso en la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código General de Policía y Convivencia", que reza: Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. VERIFICADO POR LA ENTIDAD
- Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM): El proponente, 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 vigente. El Certificado podrá ser generado siguiendo las instrucciones dispuestas en el sitio web: www.redam.gov.co, en la carpeta ciudadana digital.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

- Certificado de no inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018. VERIFICADO POR LA ENTIDAD.
- Verificación OFAC. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado en las listas de sanciones que administra la OFAC. (Oficina de Activos Extranjeros Controles bajo el Departamento del Tesoro de EE. UU). CONSULTADO POR LA ENTIDAD
- Verificación INTERPOL. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, no tengan circular roja de INTERPOL (Organización Internacional de Policía Criminal) Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, suscrito por el Representante Legal del proponente. CONSULTADO POR LA ENTIDAD

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 la cédula del contador o revisor fiscal, 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).

3.1. 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 la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor.

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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

3.13.1. 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.

3.13.2. 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.

3.5. 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.

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**.**

3.6. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPITULO IV

REQUISITOS HABILITANTES

4. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

b) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal 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:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

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

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

El objeto social del proponente debe tener relación 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.

c) COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

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

d) 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 autorizaciónde órgano competente.

e) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único Tributario (RUT).

Este documento es requerido para persona natural o jurídica, para identificar a los contribuyentes y regular sus obligaciones fiscales ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

En caso de proponente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro.

Este documento es indispensable en procesos de contratación pública y deberá estar actualizado, cuando a ello hubiere lugar, conforme a lo dispone el artículo 658 numeral 3 del Estatuto Tributario

f) 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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 Social (RUES).

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

g) 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 públicoso 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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).

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 lafirma apoderada.

DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

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

DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR – LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

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

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

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

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

LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA:

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

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

I. Apostilla y consularización de documentos públicos.

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

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

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

II. Presunción de autenticidad de los documentos.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

III. Valor probatorio de las copias.

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

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

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales.

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

V. Documentos en idioma extranjero.

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

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

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

h) APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a 3 meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL (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 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.

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.

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.

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

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.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

i) CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL

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

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

En este sentido se verificarán en las siguientes plataformas:

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

j) DECLARACIÓN DE NO MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no ha sido objeto de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

k) DECLARACIÓN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que, no se encuentra en las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones, ni conflictos de interés. para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2013 de 2019 y demás normas sobre la materia.

l) CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que se compromete a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero; ni a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación. Así mismo, se compromete a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia y de comunicar a sus empleados, asesores y colaboradores, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

m) DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO / LISTA OFAC (CLINTON)

El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales, o de Investigación con igual fin y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

n) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM vigente.

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

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

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

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

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

- CONDICIONES DEFINITIVA

o) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, 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.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

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 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 debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

Nota 1: 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.

Nota 2: La GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

Nota 3: En cualquier evento en que se aumente el presupuesto oficial o se amplíe 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.

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 CAPACIDAD FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

4.2.1. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO.

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Cuando aplique el RUP, debe tenerse en cuenta:

· La expedición no superior a 30 días calendario y debe cumplir con lo indicado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

· El RUP debe estar renovado en el año 2025, con indicadores de capacidad financiera y organizacional del año 2024, y debe estar en firme de acuerdo a las reglas de subsanabilidad contenidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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 f irme, 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 f irme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

Para el caso descrito anteriormente en cuanto a la renovación y actualización, el proponente deberá remitir la constancia que acredite a la entidad haber presentado y radicado el trámite de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio a más tardar el 5 día hábil del mes de abril a fin de poder verificar la vigencia del mismo.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se aplicará el procedimiento de Ponderación 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicadores de proponentes plurales se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

Índice de Liquidez:
Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1,20

Nivel de Endeudamiento:
Pasivo total sobre activo total: Menor o igual al 0,65

Razón de Cobertura de Intereses:
Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1,20

Capital de trabajo:

Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 5% del presupuesto oficial

LOS INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL POR VERIFICAR, COMO REQUISITO HABILITANTE SERÁN LOS SIGUIENTES:

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

Rentabilidad del patrimonio:
Utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0,00

Rentabilidad del activo:
Utilidad operacional dividida por el activo total: Mayor o igual que 0,00

4.3. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

a) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Debe diligenciarse el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente.

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

b) SEDE OPERATIVA EN MEDELLÍN Y/O ÁREA METROPOLITANA DEL VALLÉ DE ABURRÁ

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El proponente deberá contar con sede de operación propia o arrendada, agencia o sucursal en la ciudad de Medellín y/o Área Metropolitana del Valle de Aburrá con el fin de garantizar durante la ejecución del contrato, la efectiva y oportuna prestación del servicio, además de poder atender las diferentes solicitudes que se presenten y que se deban resolver de manera urgente, efectiva y oportuna en la prestación del servicio. Para ello, el proponente aportará compromiso de apertura de sede de operación propia o arrendada, agencia o sucursal en la ciudad de Medellín y/o Área Metropolitana del Valle de Aburrá, mediante el diligenciamiento del anexo que la entidad disponga para tal fin.

En todo caso, la sede de operaciones deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, situación que será verificada por el supervisor del contrato durante la apertura de la sede mediante visita técnica y podrá realizar visitas cuando lo requiera.

En caso de proponente plural, el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de los integrantes.

La entidad pone a disposición el ANEXO: COMPROMISO DE APERTURA DE SEDE.

c) FORMATO COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente debe diligenciar el formato del compromiso de contratar el personal mínimo requerido conforme con la calidad de experiencia y formación que haya exigido el Departamento de Antioquia en las especificaciones técnicas.

La entidad pone a disposición el ANEXO: COMPROMISO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

d) FORMATO COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

El proponente debe diligenciar el formato del compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales conforme a lo requerido en el numeral 2.2.2. del estudio previo.

La entidad pone a disposición el ANEXO: COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES.

Ver anexo . Especificaciones técnicas

4.3.1.1. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá aportar los respectivos certificados de experiencia emitido por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes aportará su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

El proponente deberá acreditar experiencia de **hasta tres (3) contratos** cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto y/o el alcance del presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 33% del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, **DOS (2) de los códigos descrito, de acuerdo con los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel**

76111500 servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
76111600 servicios de limpieza de componentes de edificios.
90101700 servicios de cafetería.

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes aportará su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en alguno de los códigos UNSPSC anteriormente relacionados.

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

Conforme con lo anterior, la experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, con los códigos UNSPSC anteriormente relacionados.

5.2.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán contar como mínimo con la siguiente información:

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en alguno de los códigos UNSPSC anteriormente relacionado.

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

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

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

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

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

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

5.2.2. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

acreditar la experiencia de hasta cinco (5) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 33% del valor del presupuesto oficial en SMMLV. Estos deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes e identificados en el clasificador de bienes y servicios, **DOS (2) de los códigos descrito, de acuerdo con los siguientes códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel**.

76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
76111600 Servicios de limpieza de componentes de edificios.
90101700 Servicios de cafetería.

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP. La información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial en SMMLV.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación del mismo y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con el sumatorio total del 100% del presupuesto oficial.

Las demás condiciones contenidas en el numeral 5.1.2.1.1, Acreditación de la experiencia requerida, aplicarán al presente requisito.

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, 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.

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO V

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

4. 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 ÚNICAMENTE el valor de su oferta inicial, el cual será abierto solo hasta la fecha estipulada para el certamen de subasta 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.

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 inicial 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 inicial, no dará lugar a su modificación.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

5.2. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a. 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.

b. El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar LOS VALORES OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA INICIAL Y EN SUS LANCES, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

c. EL VALOR DE LA OFERTA INICIAL COMO EL DE CADA LANCE, será el único dato de referencia utilizado para la comparación correspondiente respecto de las otras propuestas.

d. Si el proponente no realiza lances durante el certamen de la subasta, se entenderá como lance válido el valor de su propuesta económica inicial.

5.3. 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”.

5.4. 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.

5.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

5.6. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

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

De conformidad con la normativa aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto 1860 de 2021.

6.1. 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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

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

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

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

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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 transaccional 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.

6.2. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Conforme con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015,

Oferta con valor artificialmente bajo. *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las*

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

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

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

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

6.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

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

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. 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
3. Cuando no haya presentado garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
4. 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.
5. 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.
6. Cuando no se encuentre inscrito en el RUP al momento de presentar la propuesta.
7. 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, 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. Todo lo anterior conforme con el concepto emitido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, C-353 de 2024.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

12. 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.
13. 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.
14. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Si vencido llegado el plazo para llevarse a cabo el certamen de subasta, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos, que deben cumplirse en su totalidad.
19. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial total
20. Cuando realizada la corrección aritmética descrita en el presente pliego de condiciones se supere el presupuesto oficial total.
21. Cuando el comité asesor y evaluador de la propuesta determine que la propuesta de precios es artificialmente baja.
22. 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.
23. 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.
24. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia para enviar el detalle de precios de la oferta económica posterior al certamen de subasta, no los allegue en el tiempo establecido por la entidad.
25. Cuando el proponente no acepte la aplicación del descuento ofrecido como producto de la subasta.
26. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.
27. 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.
28. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
29. 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.
30. 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.
31. 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, ARL) 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

32. 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."
33. 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.
34. 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.
35. Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems o se coticen incompletos.
36. Cuando no se indique la Propuesta Inicial en el sobre económico 2 del Secop II.
37. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
38. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta o no se presente en la forma indicada por la entidad.
39. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
40. En caso de que el proponente indique en el sobre II de oferta económica en el SECOPII un valor monetario o un número inferior al porcentaje mínimo 1 (1%).
41. Cuando el valor total ofertado en la propuesta económica o en Secop II supere el presupuesto oficial.
42. Cuando se modifiquen ítems y valores que en el presupuesto que son fijos.
43. Cuando se acrediten circunstancias posteriores al cierre y entrega de propuestas del proceso.
44. Cuando se supere en valor o en porcentaje, el costo de las estampillas fijado en el presupuesto oficial.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO VII

CONDICIONES DEL CONTRATO

7. OBJETO

Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

7.1. ALCANCE DEL OBJETO

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

7.2. VALOR

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

7.3. 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.

7.4. FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES

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

7.5. 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.

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Todas las obligaciones definidas para el contratista (técnicas, administrativas, financieras) contenidas en el estudio previo y pliego de condiciones, teniendo en cuenta las modificaciones realizadas a las mismas mediante adenda).

7.7. OBLIGACIONES DEL 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).

7.8. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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)

7.9. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad, se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero".

Parágrafo: Será obligación 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, so pena de incurrir en 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 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, jurídicay 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.

7.10. GARANTÍAS

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

7.11. 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.

7.12. SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

En todo caso, 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.

7.13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. En el evento de que el del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA autorice la cesión, el CONTRATISTA responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del CONTRATISTA.

7.14. 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.

7.15. GASTOS E IMPUESTOS

Todos los gastos, impuestos y/o tributos que se causen con ocasión de la suscripción del presente contrato, y los demás que puedan derivarse correrán por cuenta de EL CONTRATISTA.
Es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y/o de cualquiera de otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

7.16. 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.

7.17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se puede cobrar vía coactiva.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

7.18. 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 5% 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 5% 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 5% 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 5% 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 5% del valor del contrato.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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 5% 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 5% del valor del contrato.

g. 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 5% del valor del contrato.

h. 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 o que 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.

i. Por cambios en las especificaciones sin previa autorización de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.

j. 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 Secretaría de Talento Humano y 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.

k. 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.

l. 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 Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, 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.

m. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

7.19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se procederá a la liquidación delcontrato de común acuerdo entre las partes dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a su terminación. En todo caso dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes firmarán un acta de liquidación o de finiquito enla cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí por las obligaciones adquiridas en desarrollo del Contrato.

PARÁGRAFO: Si las partes no se presentan a la liquidación o no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma será practicada directamente dentro de los DOS (2) meses siguientes a la finalización del plazo para la liquidación bilateralpor EL DEPARTAMENTO, en todo caso dentro de los plazos establecidos por el artículo 11de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

7.20. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

7.25. 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.

7.26. DOMICILIO Y LEYES

Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, y el contrato se regirá por lo dispuesto, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, normas que los complementen y/o modifiquen.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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:

8. El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
9. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

CAPÍTULO VIII

FORMULARIOS ANEXOS

10. 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

ANEXOS DE REQUISITOS HABILITANTES

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

FORMATO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Carta de presentación de la propuesta

SELECCIONE UNA OPCIÓN:
El Proponente es:
Persona natural__
Persona jurídica nacional ___
Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de sociedad extranjera ___
Unión Temporal ___
Consorcio ___
Otro__
Cuál _____

Nosotros los suscritos: (nombre del representante legal o persona natural) en representación del proponente _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCO) para el

OBJETO: de la referencia y, en caso de que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

1. Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato OBJETO: del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
4. Conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y condiciones del sitio de ejecución del contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.
5. Ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Acepto la forma de pago estipulada en los estudios y documentos previos y en el pliego de condiciones.
9. Conozco que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
10. Que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo, no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés.
1. Ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006
2. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
3. Ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado, actividades contrarias a la ley.
5. Durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales (propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.
6. Que he leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido. En especial las definidas en el anexo técnico.
7. Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el pliego de condiciones, el cual desde ya acepto, y me obligo a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
8. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
9. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
10. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
11. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
12. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado].Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

13. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
14. Las actuaciones derivadas del presente proceso de contratación se entenderán surtidas a través de la publicación en el SECOP y de manera personal en el correo electrónico indicado en la presenta carta de presentación de la propuesta. Por lo que recibiré notificaciones del Contrato en:

Persona de contacto (Representante Legal) _____
Dirección y ciudad _____
Teléfono
Celular _____
Correo electrónico _____

21. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

22. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Presupuesto oficial y/o oferta económica" y "Especificaciones Técnicas" en caso de resultar adjudicatario.

23. Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente: El Departamento de Antioquia actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para efectos del presente proceso. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos. Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad, la cual se entiende autorizada con la suscripción del presente documento.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20__.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

FORMATO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Carta de Conformación de proponente plural

Apreciados señores:

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

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual plazo del contrato y treinta (30) meses más.

Nombre del Consorcio o Unión Temporal

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

NOMBRE	**IDENTIFICACIÓN O NIT**	**OBJETO A REALIZAR**	**PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN**
TOTAL		100%	100%

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal y por la persona que ellos designen para representarlos y debe anexarse el documento de conformación del consorcio o unión temporal COMPLETO).

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

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

Atentamente,

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL (integrante 1)
Razón social (si aplica)
NIT o cédula NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL (integrante 2)
Razón social (si aplica)
NIT o cédula

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL (integrante 3)
Razón social (si aplica)
NIT o cédula NOMBRE DEL GESTOR DESIGNADO
Cédula
Acepto

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO – MODELO CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar, en los últimos seis (6) meses.

De conformidad a lo establecido a la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

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

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

Cordialmente,

Nombre y Apellidos del Revisor Fiscal o Representante Legal
Firma
Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:
(Correo electrónico/ Teléfono/ Celular)
_____

(Firma del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo)

Nota 1: Allegar cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigente del Revisor fiscal. (cuando aplique)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

Nota 2: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE PYME O MIPYME PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL (PERSONA JURÍDICA)

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Solicitud de aplicación de experiencia diferencial de Mipyme persona jurídica

El suscrito_____ (nombre del representante legal) identificado con la cédula _____ en calidad de _____Representante Legal de_____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____, y _____(nombre del contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de _____(contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) del proponente, de conformidad con lo establecido en el proceso de contratación y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que en el proceso de contratación Nro._____, me sea aplicado el criterio diferencial de Mipyme de acuerdo con los criterios definidos en el pliego de condiciones definitivo, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo. (adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, los certificados deben tener una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso).

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
Nota 3: La certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de máxima de expedición de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.
Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20__.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C.C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nombre del contador o revisor fiscal _____
C.C. No. _____ De _____
Tarjeta profesional _____

(Firma del contador o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL (PERSONA NATURAL)

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Solicitud de aplicación de experiencia diferencial de Mipyme persona natural

El suscrito_____ (nombre la persona natural) identificado con la cédula _____ y _____ (nombre del contador) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de contador del proponente, de conformidad con lo establecido en el proceso de contratación y el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que en el proceso de contratación Nro._____, me sea aplicado el criterio diferencial de Mipyme de acuerdo con los criterios definidos en el pliego de condiciones definitivo, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo. (adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, los certificados deben tener una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso).

Nota 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.
Nota 3: La certificación expedida por la persona natural y el contador, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de máxima de expedición de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.
Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ 20__.

Atentamente,

Nombre la persona natural_____
C.C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Ciudad _____

_____
(Firma de la persona natural)

Nombre del contador _____
C.C. No. _____ De _____
Tarjeta profesional _____

(Firma del contador)

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO - MODELO DECLARACIÓN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Declaración inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad prohibiciones y conflictos de intereses, ni para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2013 de 2019 y demás normas sobre la materia.

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

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.

Asimismo declaro que, los socios de la persona jurídica que represento [si es persona jurídica] y/o yo, no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, y en caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento [si es persona jurídica] y/o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual), y 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.

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ _____.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO - MODELO DECLARACIÓN DE NO MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación f

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: Declaración de no multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento.

Yo _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, actuando como Representante Legal de _____, declaro bajo la gravedad de juramento que la firma que represento no ha sido objeto de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos tres (3) años.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___ días del mes de _____ _____

Cordialmente,

_____
Firma
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

FORMATO - MODELO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, _____ identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dadivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de _____ _____.

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

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA

FORMATO - MODELO DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO / LISTA OFAC (CLINTON)

Medellín, fecha_____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N° 16754

OBJETO: Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios para la realización de esta labor en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas

Asunto: DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO / LISTA OFAC (CLINTON)

Yo, _____ sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

a. No Estamos incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
b. No hemos participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.

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.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ____ días del mes de _____ _____

_____
Firma
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVA