

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

Estudio Previo No: 16961

ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

DEPENDENCIA: Subsecretaría de Servicios Administrativos – Dirección de Servicios Generales

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

OBJETO: Adquisición de bonos de carbono para la compensación de la huella de carbono de la gobernación de Antioquia-CAD vigencia 2024.

PRESUPUESTO (VALOR): TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MLV (\$39.764.666) EXENTO DE IVA.

PLAZO: Diez (10) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

1.2. Descripción de la Necesidad

Antioquia enfrenta un desafío significativo en términos de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). El departamento emite aproximadamente 23 millones de toneladas de GEI al año (IDEAM, PNUD, MADS, DNP, CANCELLERIA, 2016, para los valores 2012), mientras que solo absorbe alrededor de 10 millones de toneladas, lo que resulta en un déficit de 13 millones de toneladas. Los sectores que más contribuyen a estas emisiones son el agropecuario (26.65%), el forestal (23.29%), y la industria manufacturera (22.88%). Este desequilibrio convierte a Antioquia en el departamento con mayores emisiones, pero también en el que más absorbe estos gases en Colombia.

Como respuesta a esta problemática, el 18 de febrero de 2020, el Departamento de Antioquia fue la primera entidad territorial de Colombia en declarar el estado de emergencia climática, como una apuesta responsable con el Departamento, la Nación y el Planeta, con el fin de definir una ruta clara para mitigar los efectos nocivos del Cambio Climático, promover un desarrollo sostenible en Antioquia y disminuir los escenarios de vulnerabilidad y riesgo.

Al respecto, el plan de desarrollo 2024-2027 “Por Antioquia Firme” incluye varias estrategias clave para reducir las emisiones de gases de efecto invernadero y combatir el calentamiento global. Una de las principales apuestas es la implementación de un programa integral de reforestación y conservación de bosques, que busca aumentar la captura de carbono y proteger la biodiversidad. Además, este plan promueve el uso de energías renovables y la eficiencia energética en sectores industriales y residenciales, con el objetivo de disminuir la dependencia de combustibles fósiles.

Dentro de las iniciativas del plan de desarrollo 2024-2027 “Por Antioquia Firme” en materia de sostenibilidad ambiental, se contempla el fortalecimiento del transporte sostenible, incluyendo la expansión de la infraestructura para bicicletas y vehículos eléctricos, así como la mejora del transporte público para reducir las emisiones del sector transporte, al igual que la implementación de programas de educación y sensibilización ambiental para fomentar prácticas sostenibles entre la población. Estas acciones forman parte de un esfuerzo más amplio para que Antioquia avance hacia la carbono-neutralidad y contribuya significativamente a la mitigación del cambio climático.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

En consonancia con las acciones que se plantean desde el nivel global, nacional y departamental para incidir en la disminución de las emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), a nivel institucional, la Gobernación de Antioquia ha implementado el Sistema de Gestión Ambiental, bajo la norma ISO 14001, en la cual la entidad se encuentra certificada desde la vigencia 2023. Como parte de las acciones desarrolladas en la implementación de este sistema de gestión, desde el año 2022 se ha llevado a cabo la verificación de inventario de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y seguimiento a la Certificación Carbono Neutro en el Centro Administrativo Departamental.

Como resultado de la verificación del inventario de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y de carbono-neutralidad, se ha identificado la necesidad de realizar la compensación de las toneladas de CO2 emitidas en el desarrollo de las actividades de la entidad. Por lo tanto, y con el fin de generar un óptimo balance entre las emisiones liberadas y las compensadas, se hace necesario adelantar un proceso que permita adquirir bonos de carbono que se encuentren previamente verificados y/o certificados con el propósito de generar una neutralización de la huella de carbono calculada y de esta manera contribuir con el propósito de transitar hacia la carbono-neutralidad en el Departamento.

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

PLAN DE DESARROLLO:	Por Antioquia Firme 2024-2027
LINEA ESTRATÉGICA:	5 - Autonomía desde la gobernanza
COMPONENTE:	5.2 Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública
PROGRAMA:	5.2.4 Administración de la infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia
PROYECTO:	22-0402 - Fortalecimiento de los componentes de infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

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 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 "Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo 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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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.

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

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Adquisición de bonos de carbono para la compensación de la huella de carbono de la gobernación de Antioquia-CAD vigencia 2024.

2.2. Alcance del Objeto Contractual

A través de este proceso contractual se pretende generar un óptimo balance entre las emisiones liberadas y las compensadas en el Centro Administrativo Departamental durante la vigencia 2024, por medio de la Adquisición de bonos de carbono que se encuentren previamente verificados y/o certificados.

La cantidad de bonos de carbono se estima en 2.100, pero el numero puede variar teniendo vez se expida la certificación del ente auditor sobre la compensación

2.2.1. Adquisición de bienes

Con el presente proceso no se pretende adquirir bienes muebles o inmuebles que se puedan tener como parte del inventario fijo del Departamento de Antioquia.

2.2.2. Requerimientos ambientales

No aplica, teniendo en cuenta que se trata de la adquisición de un bien intangible que consiste en la venta de un derecho contenido en un bono o título susceptible de ser valorado, que permite al adquirente, compensar o reducir su huella de carbono.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

2.2.3. Requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

N/A

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

La Adquisición de bonos de carbono para generar un óptimo balance entre las emisiones liberadas y las compensadas en el centro Administrativo Departamental de la Gobernación de Antioquia, requiere que éstas sean previamente verificadas y/o certificadas como bonos de carbono: CERs (Certificados de reducción de Emisiones) o compensaciones (producto de programas de remociones de GEI) u otros que se encuentren bajo los estándares y cumplimiento de principios de transparencia, pertinencia, confiabilidad, continuidad y exactitud.

Los mercados voluntarios se estructuran bajo mecanismos de certificación, que garantizan que el proyecto realmente está disminuyendo emisiones. Esto implica la presencia de agencias certificadoras que analizan los productos entregados por los operadores del proyecto, (REDD+ Minambiente). Los Organismos externos validadores y verificadores deben estar certificados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC).

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

Clasificación: [F] Servicios
Segmento: 77000000- Servicios Medioambientales
Familia: 77120000- Seguimiento, control y rehabilitación de la contaminación
Clase: 77121500- Contaminación del aire
Producto: 77121507- Servicio de Monitoreo del Dióxido de Carbono

2.4. Partes:

Organismo contratante: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Contratista: Adjudicatario del proceso de selección.

2.5. Identificación del contrato que se pretende celebrar:

La naturaleza del contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de prestación de servicios, según lo estipulado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993:

“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable”

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Se debe adquirir 2.100 bonos de carbono, teniendo en cuenta que un (1) bono de carbono compensa una (1) tonelada de CO₂eq y que, en la gobernación de Antioquia según el informe de cálculo de Huella del Centro Administrativo Departamental, realizado por la Dirección de Servicios Generales.

Los proyectos certificados bajo los bonos de carbono deben cumplir las siguientes características:

- Proceder de una iniciativa de mitigación de GEI desarrollada en el territorio nacional.
- Los créditos de carbono deben estar certificados bajo estándares que cumplan con los principios de: transparencia, pertinencia, confiabilidad, Continuidad y exactitud.
- Provenir de iniciativas de mitigación de GEI formuladas e implementadas a través de programas de certificación o estándares de carbono, los cuales deben contar con una plataforma de registro público de reducciones de emisiones y remociones de GEI.
- Haber sido generadas a partir de la implementación de alguna de las siguientes metodologías: Metodologías del mecanismo de desarrollo limpio MDL, VCS, VERRA, COLCX. GOLD SATNDARS, Cercarbono u otro reconocido.
- No provenir de actividades que se desarrollen por mandato de una autoridad ambiental para compensar el impacto producido por la obra o actividad objeto de una autorización ambiental.

En consecuencia, a que el propósito de esta contratación se adelanta para compensar las emisiones generadas por el Centro Administrativo Departamental (CAD) de la gobernación de Antioquia, y que la administración departamental viene adelantando una estrategia integral que tiene como focos principales, promover la carbono neutralidad al 2050 y la conformación de territorios más resilientes.

Adicionalmente, se debe disponer de una plataforma/ sitio Web autorizada por los órganos respectivos que facilite consultar de manera periódica el histórico de retiro de los bonos o certificados, ésta deberá contener como mínimo la siguiente información

- Nombre del proyecto donde se realiza la compensación y la cantidad de toneladas (t CO₂) compensadas.
- Fecha en la que se hace la compensación
- Iniciativa: Proyecto del cual se está haciendo el retiro
- Cod. Serial: Es el código por el cual se identifica el proyecto dentro de la plataforma.
- Año absorción: Es el año al que se atribuye la absorción de las toneladas
- Cod Serial entregado: Código único para identificar el retiro realizado por el Centro Administrativo Departamental de la Gobernación de Antioquia.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista Seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

3.1.1. Obligaciones Técnicas

- 1) Entregar el certificado de la adquisición de 2.100 bonos de carbono, cumpliendo los requerimientos técnicos descritos en el numeral 3, donde conste que el Departamento de Antioquia es el titular de la compensación.
- 2) Entregar el certificado de aprobación de registro y asignación del proyecto por un organismo de validación y verificación competente.
- 3) Entregar informe del proyecto del cual se generan los bonos de carbono y brindar acceso a la plataforma requerida para que la gobernación de Antioquia pueda consultar el histórico de retiro de los certificados.

3.1.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

- 1) Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
- 2) Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
- 3) Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
- 4) Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
- 5) La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. 3. Responsabilizarse por la información suministrada. 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
- 6) Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
- 7) Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
- 8) El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- 9) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

3.2. Obligaciones del Contratante

- 1) Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
- 2) Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
- 3) Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
- 4) Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
- 5) Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
- 6) Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
- 7) Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
- 8) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

3.3. Obligaciones generales de las partes:

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

3.4. La modalidad de selección del contratista, incluyendo los fundamentos jurídicos que soportan su elección

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º 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 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 12 del Decreto 142 de 2023, el cual quedó de la siguiente manera:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para adquisiciones hasta el monto de la mínima cuantía con Mipymes y Grandes Almacenes.

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente definirá las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados de Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a los cuales podrán acudir las entidades estatales para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

[...]"

La Entidad procedió a verificar si existía Instrumentos de Agregación de Demanda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el servicio a contratar y comprobó que NO existe dicho instrumento.

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

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

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

El presupuesto oficial de este proceso es inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad.

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

3.5. TIPO DE SUPERVISIÓN.

Según el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, la supervisión del presente contrato será TIPO C, para realizar el seguimiento administrativo, técnico, contable, financiero y jurídico, entre otros, desde que se inicia EL CONTRATO, previo cumplimiento de los requisitos legales, hasta su finalización, en caso de incumplimiento deberá informarlo.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Supervisor del contrato.

En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales en caso de ser procedente, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del CONTRATISTA que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del CONTRATISTA en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Ente Territorial, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos en Gestión Transparente y en la actualización del expediente, en los plazos y términos descritos por la normatividad vigente.

12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.

13. Atender demás obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en particular las contenidas en los Numerales 12 y 13, y no incurrir en las prohibiciones contenidas en el Numeral 16.

El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que ha cumplido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales.

EL CONTRATISTA en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el (los) Supervisor (es) del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

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 último seis (6) meses anteriores a la firma del contrato.

Para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, la Supervisión deberá solicitar al contratista que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización del pago, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA se encuentre exento de realizar el pago de aportes a parafiscales, deberá también realizar una manifestación suscrita por el representante legal y/o contador público, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

3.6. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

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

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

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

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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

(...)"

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, se determina que el mismo sería objeto de limitación a MIPYMES en los términos del Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto de 1082 de 2015.

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de Mipymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

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

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

La entidad solo tendrá en cuenta las solicitudes de Mipymes que CUMPLAN con todos los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo tanto, la Entidad procederá a realizar la limitación territorial de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Si se tiene mayoría en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal), la entidad procederá a realizar la limitación al nivel que tenga la mayoría.
2. Si se tiene empate en las solicitudes de limitación por nivel territorial (Nacional y/o Departamental y/o Municipal) la Entidad procederá a realizar la limitación de acuerdo con las siguientes reglas:
 - a. Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
 - b. Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional.

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

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

Nota 3: La certificación expedida por la persona natural o el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme debe tener una fecha de máxima de expedición de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso.

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

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

3.7. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

No es aplicable a la contratación de mínima cuantía, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. "8. *La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía*".

3.8. La justificación de los factores de selección que permitan identificar la oferta más favorable

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015,

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y posteriormente modificado por el artículo 5° del Decreto 142 de 2023. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora el numeral 5° al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

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

3.9. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la Invitación Pública:

Individualmente como:

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

Como proponente plural:

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

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

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

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

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

3.9.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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:

- 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.

3.9.3. FOTOCOPIA 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.

3.9.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

3.9.5. LOS CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

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

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

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

3.9.6. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

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

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

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

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

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

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

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

3.8.6.1 APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

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

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

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

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

3.8.6.2. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO – FORMULARIO

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

Consularización

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

“Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.” Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.”

Documento expedido en el exterior

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

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

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

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

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

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

3.9.7. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.8. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo.
En todo caso, la entidad realizará la verificación de los mismos.

3.9.9. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:
<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>

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

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

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

El oferente deberá asegurarse de estar inscrito ante la Procuraduría General de la Nación so pena de incurrir en causal de rechazo

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

3.9.10. VERIFICACION DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales.

Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: <http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/>.

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

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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

3.9.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.13. 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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

Deudores Alimentarios Morosos REDAM; expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso.

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

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

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

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

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

3.9.14. MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA.

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

3.9 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

3.9.1. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

3.9.1.1. CERTIFICACIÓN DE VALIDACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROYECTOS DE MITIGACIÓN DE GEI

El proponente deberá aportar un certificado emitido por una firma consultora acreditada para actividades de validación y verificación por el ONAC.

El certificado deberá confirmar que los proyectos de mitigación de gases de efecto invernadero cumplen con los requisitos de validación y verificación y que están generando el impacto esperado. Asimismo, deberá incluir:

- Nombre de la entidad que realizó la compensación.
- Cantidad de toneladas compensadas (t CO₂).
- Tipo de medida implementada.
- Número de aprobación de registro y el serial único de compensación para asegurar la trazabilidad.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

- Nombre(s) del proyecto en el cual se efectuó la compensación.
- Fecha de expedición y año al que corresponde la compensación.
- Información del organismo que realizó la verificación.

Este documento debe permitir la trazabilidad mediante el medio tecnológico que disponga el contratista.

Medio de verificación: Se acredita mediante presentación del certificado emitido por una consultora acreditada por la ONAC.

3.9.2. VINTAGE DE LOS BONOS DE CARBONO

El proponente deberá presentar proyectos de mitigación de gases de efecto invernadero cuyos créditos (vintage) no superen los cinco (5) años contados a partir de la fecha en que se realice la compensación, con el fin de asegurar que las reducciones de emisiones sean recientes, ambientalmente pertinentes y coherentes con las condiciones actuales del cambio climático y de la normativa vigente.

Medio de verificación: Acceso a la plataforma con información del proyecto de mitigación de gases de efecto invernadero

3.9.3. REGISTRO DE LOS PROYECTOS EN PLATAFORMAS OFICIALES

El proponente deberá acreditar que sus proyectos de mitigación de gases de efecto invernadero se encuentran registrados en una plataforma oficial de seguimiento, registro o transacción de créditos de carbono, reconocida a nivel nacional o internacional. Estas plataformas pueden incluir, entre otras, sistemas como Ecoregistry, COLCX Registry u otros registros equivalentes que garanticen trazabilidad, transparencia y verificabilidad de los proyectos.

Medio de verificación: Acceso a la plataforma con información del proyecto de mitigación de gases de efecto invernadero

3.10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

PROPUESTA ECONÓMICA

El valor ofertado por el proponente en SECOP II, no podrá superar el valor del presupuesto oficial, esto es, TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MLV (\$39.764.666) EXENTO DE IVA que corresponde al presupuesto oficial.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

No se deberá anexar formato de propuesta económica detallado, ya que, para determinar los precios finales de cada uno de los servicios, la Entidad una vez establecido el proponente con el menor precio en SECOP II, procederá a convertirlo a un porcentaje de descuento, sobre el presupuesto oficial, y aplicará ese porcentaje en todos y cada uno de los servicios que comprenden el listado de presupuesto oficial.

El factor de comparación de ofertas, corresponde al menor valor total ofrecido en la propuesta económica, **VALOR QUE SERÁ LLEVADO POR LA ENTIDAD A UN PORCENTAJE DE DESCUENTO**, sobre el presupuesto oficial, descuento y/o porcentaje que será aplicado POR LA ENTIDAD uniformemente a todos y cada uno de los servicios que comprenden el presupuesto.

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

La base de evaluación del precio será el VALOR BONO INCLUIDO IVA.

El factor de comparación de ofertas, se hará por el menor valor de la oferta económica presentada por los proponentes.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como suministro, transporte e instalación, y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

3.10.1. Correcciones Aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

No se aplicarán correcciones aritméticas para ajustar bases mal calculadas por el proponente.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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

3.10.2. Revisión de la propuesta económica

Los requerimientos de cada ítem del Anexo Formulario de la Propuesta Económica serán los establecidos por la entidad en el presupuesto oficial publicado.

Al diligenciar el formulario que vaya a presentar con su propuesta, el oferente deberá tener presente lo siguiente:

- 1.No podrá adicionar ítems en la propuesta económica a los ya contemplados dentro del formato, so pena del rechazo de su propuesta.
- 2.La descripción, cantidades y/o unidades de cualquier ítem ofrecido en la oferta económica no pueden ser modificadas, so pena del rechazo de su propuesta.
- 3.El valor total de la propuesta económica no puede superar el valor total del presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
- 4.Los valores unitarios de la propuesta económica no podrán superar los valores unitarios establecidos para cada ítem en el presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
- 5.No podrá dejar sin valorar cualquiera de los ítems (descripción, cantidad, valor unitario, valor total), so pena del rechazo de su propuesta.
- 6.Los errores en que incurra al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación del contrato.

3.10.3. Precio artificialmente bajo

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

Conforme con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

[...]

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

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

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Análisis del sector

Ver Anexo 1. Análisis del sector.

4.2 Presupuesto oficial

Número de bonos (Unidad)	2.100
Valor antes de impuestos (promedio de valor tonelada X número de bonos a adquirir)	\$39.764.666
Total presupuesto	\$39.764.666

TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MLV (\$39.764.666) EXENTO DE IVA.

4.3. Forma de pago o de desembolso de los recursos

Se realizará un (1) pago único por el monto total de los bonos adquiridos, teniendo en cuenta el valor bono propuesta en la oferta por el valor aceptado en la oferta incluida todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato y se efectuará el pago en pesos colombianos, sujeto a la entrega de los bonos de carbono a nombre del Departamento de Antioquia, la certificación e informe del proyecto según las estipulaciones de los requisitos técnicos descritos en el numeral 3 del Estudio Previo.

4.2.1 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

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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.

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

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

Estampilla Pro Hospitales Públicos 1%

Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor 2%.

Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.

Estampilla Pro Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado (I.U.E) 0.4%.

Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.

* Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU 0.40%.

TOTAL, EN ESTAMPILLAS: 7.3%

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

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

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

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

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

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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaría de Hacienda.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

Diez (10) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025.

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

6.1. DEPARTAMENTO

- **Banco de proyectos:**

Nombre: Fortalecimiento de los componentes de infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia

BPIN/BPID: 2024003050141

Elemento PEP: 22-0402

Vigente hasta: 17 de diciembre de 2025

Número de certificado: 2024003050141

- **Rubro presupuestal:** 2320202008/174H/0-1010/C45993/220402

- **Certificado de disponibilidad presupuestal**

CDP: 3500056326

Fecha: 19.09.2025

Valor: \$ 70.000.000

- **Vigencia futura:** N/A

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Ver Anexo 3. Matriz de Riesgos.

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

Teniendo en cuenta que el presente contrato es de compraventa, en el cual se hace el pago de los bonos de carbono una vez recibidos a satisfacción, para el presente proceso no se solicitará al contratista seleccionado la constitución de garantías, de conformi

dad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA</p>	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre del 2021

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


Mediante Resolución N° 2025061009694 del 24/11/2025, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Margarita María Yepes Cepeda -PU Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
 Rol Logístico: Daniel Castrillón Montoya - PU Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
 Rol Técnico: Yuly Andrea Taborda Profesional Especializada Dirección de Servicios Generales


10. ANEXOS

1. Resolución de Designación del Comité Asesor y Evaluador.
2. Anexo N°1 Análisis del sector.
3. Anexo N°2 Cotizaciones
4. Anexo N°3 Matriz de Riesgos.
5. CDP
6. Acta de Comité Interno de Contratación.


Daniel Castrillón Montoya
 Rol Logístico


Yuly Andrea Taborda
 Rol Técnico
 Dirección Servicios Generales


Margarita María Yepes Cepeda
 Rol Jurídico


Haroldo Anares Pérez Durán
 Director de Servicios Generales –
 Secretaría de Talento Humano y Servicios
 Administrativos

Fecha de creación: Ciudad, dd/mm/aaaa (Si está en SAP es asignada automáticamente)

Fecha de Aprobación: dd/mm/aaaa. (Esta fecha debe ser consignada una vez el proceso sea aprobado por la última instancia de los Comités de Contratación antes de ser publicado de acuerdo con la normatividad vigente.