Estudio Previo No: 17068

ORGANISMO: secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos
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

MODALIDAD CONTRACTUAL: Mínima Cuantía

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS

PRESUPUESTO (VALOR): NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRES PESOS ($90.463.603) IVA Incluido**.**

PLAZO: El plazo del contrato será de SIETE (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

1.2. Descripción de la Necesidad

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

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

En concordancia con el Decreto D2024070003913 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 se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, el de: "*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."*

De igual modo el Departamento de Antioquia debe cumplir con las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones necesarias en lo que se relaciona a la salud humana; debe proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo; debe garantizar un ambiente limpio y libre de plagas que evite enfermedades que comprometan la salud de las personas y del ambiente que les rodea.

Por lo expuesto, se requiere de un control y manejo integrado de plagas mediante gestión ambiental basados en técnicas y productos de última generación, permitiendo hacer uso racional de plaguicidas para las dependencias del lugar

En consecuencia, se debe realizar un procedimiento para el manejo integrado de plagas, que se realiza con planes preventivos y correctivos para brindar espacios libres de plagas y roedores.

Lo que se busca con el control de plagas es:

a) Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones de vida y salud de los funcionarios públicos y la comunidad en general.
b) Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo.
c) Proteger a la persona contra los riesgos relacionados con la proliferación de plagas. Que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
d) Eliminar o controlar los agentes nocivos para la salud integral del trabajador en los lugares de trabajo. Se deberán tomar medidas efectivas para evitar la entrada o procreación de insectos, roedores u otras plagas dentro del área de trabajo.
e) Prever y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas.

La desatención de este servicio podría tener las siguientes consecuencias:

a) Deterioro permanente y creciente de las condiciones de salubridad en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas.
b) Incomodidad para los empleados y la comunidad en general por la proliferación de plagas, tales como insectos rastreros (cucarachas y hormigas) y roedores menores (rata de techo, rata noruega y rata de alcantarilla).
c) Deterioro de la imagen corporativa del Departamento de Antioquia por el aspecto desagradable que presenta sin un adecuado control de plagas.
d) Deterioro de instalaciones, daños y deterioro en equipos y maquinaria en general, daño a papelería y archivos.
e) Contaminación de alimentos e insumos de cafetería.
f) Deterioro y pérdida del Patrimonio Cultural.

El Departamento de Antioquia debe cumplir estrictamente con la legislación vigente en Colombia en materia de Control de Plagas, Programa Integrado de Plagas, Limpieza y Desinfección, normas sobre salubridad y

normatividad ambiental, resolución 2400 de 1979, Ley 9 de 1979 y su Decreto reglamentario 1843 de 1991, Ley 1252 de 2008, Resolución 301 de 2008 y Resolución 693 de 2007, Ley 99 de 1993 (manejo ambiental) y decreto reglamentario 1443 de 2004 (manejo de plaguicidas y residuos peligrosos), Decreto 677 de 1995, Decreto 60 de 2002, Decreto 2981 de 2013 Por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo y el Decreto 4741 de 2005 desarrollado parcialmente por la Resolución del Min. Ambiente 1402 de 2006 y para cumplir a cabalidad con las normas de seguridad y salud en el trabajo, Decreto 1072 de 2015. Adicionalmente la normatividad asociada que propende por la sostenibilidad ambiental; Ley 55 de 1993 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el sitio de trabajo, Decreto Único Reglamentario (DUR) 1076 de 2015 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, Resolución 754 de 2014 Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos. De igual manera se debe cumplir con las normas de archivos Ley General de Archivos 594 de 2000, Acuerdo 06 del 2014, por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del título XI "Conservación de documentos". Decreto Departamental 3217 de 2012, Decreto Nacional 1080 de 2015.

Lo anterior basado en las recomendaciones de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia contenidas en la cartilla Manejo Integrado de Plagas Urbanas Guía y el Ministerio de Medio Ambiente.

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

Este proceso contractual se atiende totalmente por los rubros de funcionamiento de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, y la Secretaría de Salud e Inclusión Social, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto específico consagrado en el Plan de Desarrollo Departamental.

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

De conformidad con el Decreto Ordenanzal D2024070003913 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 ";* se define en el artículo 180 del anterior Decreto el propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos como: "*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."*

En virtud de este propósito define como una de las funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos: "*Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas*", a su vez, en el artículo 191 se define como una de las funciones de la Dirección de servicios Generales "*Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental"*

Así mismo, según el artículo 191 ibidem, son funciones de la Dirección de servicios Generales "*Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental"*

Por otra parte, mediante 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*", estableció en el artículo segundo, numeral 2: "(…) *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° D2024070003913 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° D2024070003913 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 en el artículo 129 ibidem, tiene dentro de sus funciones la de: "*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."*

Por lo anterior y por tratarse de la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del sector central, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría General, con la participación de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, específicamente Subsecretaría de Servicios Administrativos en el componente técnico y operativo.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS".

2.1.1. Alcance del Objeto Contractual

Durante el desarrollo del contrato se llevará a cabo el control de plagas en todas las oficinas, baños, cafetines, parqueaderos, bodegas, almacenes, áreas comunes y otros sitios donde se presente proliferación de vectores, en el CAD y en las diferentes sedes. Consiste en la fumigación general del Centro Administrativo Departamental y sedes externas lo que incluye la desinsectación y desratización para la erradicación y control de insectos voladores, rastreros, roedores y demás plagas.

Para el control de plagas en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas tenemos estimado una periodicidad de dos (2) meses, con refuerzos en los puntos críticos cada mes. Realizar los controles mensuales en los puntos que son de alta infestación como cafetines, baños, cuartos de aseo, bodegas, almacén general y centro de acopio de residuos sólidos. También realizar los controles cuando recibamos solicitud de los diferentes servidores o encargados de área. Realizar el control las veces que sea necesario y garantizar el resultado esperado de control de las plagas.

Para el control de archivos y Almacén general tenemos estimado un (1) control cada tres (3) meses con la técnica de termo nebulización, técnica aprobada especializada para manejo de archivos e insumos alimenticios.

La población beneficiada, corresponde a los servidores públicos y los ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

Sedes a atender:

Con presupuesto de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos se atenderá las siguientes sedes:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín ubicado en la Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838955, Área aproximada 53.716 m^2.
- Asamblea Departamental de Antioquia- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín - Teléfono contacto: 3839660. Área aproximada 2.628 m^2.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Medellín, Carrera 51 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826. Área aproximada 1.032 m^2.
- Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario Yarumito – Calle 29 N. 50 A 19 municipio de Itagüí Teléfono contacto: 3776327 Área aproximada 1.554 m2.
- Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá – Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871. (Descripción del área, casa de 3 niveles, hall al lado del parqueadero y sala) Área aproximada 700 m^2.
- Antigua Imprenta Departamental Medellín, Carrera 48 N. 58-11 Teléfono contacto: 2911111 Área aproximada 1.600 m^2.
- Gerencia Seguridad Vial San Jerónimo, municipio de San Jerónimo, Carrera 11 #18-132 Teléfono contacto:
- Bodega corregimiento San Antonio de Prado, rural 10-30
- Ingenio Vegachí, municipio de Vegachí.

- Archivo gestión documental, Centro Administrativo Departamental
- Almacén General, Centro Administrativo Departamental
- Centro de atención a la ciudadanía Plaza De La Libertad, Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a # 42a 101.
- Predio Luis María Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello

Con presupuesto de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia se atenderán las siguientes sedes:

- Almacén Salud Medellín, Calle 20 #. 65G-57 Teléfono contacto: 3835210 Área aproximada 1.200 m^2.
- Laboratorio Departamental Medellín, Carrera 72 A 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402. Área aproximada 1999 m^2.
- Programa Aéreo de Salud Medellín, Carrera 67 1 B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161 Área aproximada 1.311 m^2.
- Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Antioquia-Plaza de la Libertad carrera 53 A 42 A
- Archivo Factores de Riesgo, Bodega Cl. 10 sur #50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia.
- Archivo gestión documental, Secretaría de Salud piso 8

Mientras el contrato se encuentre vigente, se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento de Antioquia que sean definidas por el Ordenador del Gasto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, que se encuentran establecidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de los estudios previos que forma parte integral del mismo.

2.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DEL MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

Aspersión: Para aplicaciones de superficies efecto residual, con equipo manual apropiado para fumigaciones contra insectos rastreros, en áreas donde la fumigación tenga que ser localizada. Llamada también rociado tiene la característica de dejar una película mayor de solución (insecticida más diluyente), sobre la superficie que recibe el tratamiento, por ello se recomienda rociar las superficies con un producto de alta residualidad. Está técnica se recomienda en toda instalación cuando el producto aplicado no tenga restricciones con alimentos, equipos e instalaciones que se puedan perjudicar.

Nebulización: La nebulización es efectiva para la reducción del número de insectos plaga que hay en una determinada instalación. Sin embargo, éste proporciona un control temporal pues solamente mueren los adultos expuestos mientras dura la aplicación. No existe un efecto residual a largo plazo. Esta técnica es muy útil para controlar infestaciones superficiales y profundas en especial insectos voladores. Es utilizado para la desinfección de ambientes. Sistema intermedio, equipo motor, sistema que emana partículas micronizadas en forma de vapor en la cual la partícula queda suspendida en el ambiente, controlando plagas tanto voladoras

como rastreras. Para ello se utiliza un nebulizador que se rellena con insecticida y que permite controlar el tamaño de las gotas.

Aplicación de Gel: Son insecticidas de uso profesional destinado especialmente a controlar cucarachas y hormigas. Es una técnica innovadora que permite remplazar el uso convencional de los insecticidas por pulverización. Los ingredientes activos del gel son de bajo riesgo toxico y bajo riesgo para las instalaciones, equipos y materiales donde se aplique, por lo que no existe riesgo para los procesos ni la salud humana.

Espolvoreo: Se aplica en forma seca empleando un fuelle. Esto lo hace útil para utilizar en instalaciones eléctricas, motores en funcionamiento, tomas y cajas de corriente. Es una formulación muy residual, de gran efecto expulsor. No debe aplicarse cerca de áreas de alimentos pues es de fácil dispersión. Este producto se utiliza especialmente para la eliminación de Insectos Rastreros.

Desratización: Una adecuada planeación es fundamental para el manejo y control de roedores en cualquier instalación afectada por esta plaga, por lo que se recomienda disponer de un plan de trabajo estructurado, que incluya acciones de control físico y químico; y permita dar mayor seguridad sanitaria a la instalación, reducir y eliminar población existente de roedores. Para el desarrollo de estar labor se incluyen los siguientes tratamientos:

-Aplicación de cebos no tóxicos para seguimiento de la Población. (Manejo físico).
-Aplicación de cebo rodenticida en Pellets o Bloque parafinado. (Manejo químico).
-Instalación de trampas con pegante y atrayente (Manejo Físico).
-Instalación de cajas o estación cebadera.

Termonebulización: Es un proceso en el cual se dispersa un agente químico en forma de una niebla fina. Una característica a destacar es el tamaño de las gotas, que son menores a 10 micrones, de ahí que se forme una especie de niebla durante su uso. Es un tipo de fumigación que se emplea en zonas de difícil acceso o en puntos inaccesibles, espacios grandes techos altos, cuando con la nebulización no se puede llegar.

El Departamento de Antioquia en cualquier momento puede solicitar al contratista el cambio de los productos si no dan los resultados necesarios y hacer repetir las áreas que fueron fumigadas con productos que no cumplan con los requisitos del contrato.

El contratista permanentemente hará una evaluación y control de los resultados obtenidos, e informará constantemente al supervisor del contrato el resultado de estas actividades.

Realizar el manejo integrado de plagas en el área total del Centro Administrativo Departamental y sedes externas relacionadas dentro del alcance del contrato.

Posibles plagas a controlar:

a) Insectos rastreros: cucarachas, pulgas, arañas y hormigas:
b) Insectos voladores: moscas y zancudos

c) Roedores menores: ratón casero, ratón doméstico, ratón común, rata de techo, rata negra.
d) Insectos come-madera: comején.
e) Pescadito de plata
f) Gorgojo
g) Entre otros

PERIODICIDAD:

Para el control de plagas en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas se tendrá una periodicidad de dos (2) meses, con refuerzos en los puntos críticos cada mes. Realizar los controles mensuales en los puntos que son de alta infestación como cafetines, baños, cuartos de aseo, bodegas, almacén general y centro de acopio de residuos sólidos. También realizar los controles cuando recibamos solicitud de los diferentes servidores o encargados de área. Realizar el control las veces que sea necesario y garantizar el resultado esperado de control de las plagas.

Para el control de archivos y almacén general tenemos estimado un (1) control cada tres (3) meses con la técnica de termonebulización, con dos (2) controles durante la vigencia del contrato así:

- **Procedimiento para la realización del control en la aplicación de la técnica de Termonebulizació**n.

La actividad de aplicar plaguicidas en edificaciones representa un riesgo sanitario ambiental y de salud pública tanto para aplicadores como para la comunidad en general. Esta actividad es regulada por Entidades Gubernamentales, por lo tanto, la empresa contratista debe cumplir con todas las normas y los requisitos exigidos para los aplicadores de plaguicidas.

La empresa contratista debe realizar inspección técnica a las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas y realizar las recomendaciones técnicas al supervisor del contrato y personal asignado por el Departamento. Las instalaciones en las cuales se van a ejecutar estos trabajos están en funcionamiento, y en ellas se encuentran los funcionarios públicos y la comunidad en general y se tienen instalados equipos que requieren cuidados especiales. Por lo tanto, el contratista de común acuerdo con el supervisor del contrato deberá tomar las medidas e instalar las protecciones necesarias y suficientes para garantizar la seguridad de las personas, de los equipos, y de las instalaciones en general. El contratista para ejecutar los trabajos debe disponer de todos los elementos para protección personal y de los equipos.

Durante la ejecución de las actividades de control de plagas, el contratista deberá coordinar y contar con el acompañamiento de un funcionario designado por la entidad, perteneciente al área de Seguridad y Salud en el Trabajo y al área de Seguridad. Asimismo, deberá informar oportunamente al Cuerpo de Bomberos sobre la realización del proceso, especialmente cuando se utilicen insumos o métodos de fumigación que puedan generar alertas, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los riesgos, la protección de los trabajadores, usuarios e instalaciones, y la seguridad de los puestos y áreas de trabajo intervenidas.

DIAGNÓSTICO:

- Verificar cada una de las estructuras o espacios físicos a controlar para establecer qué medidas son las que se deben implementar, que producto químico es el más indicado a utilizar, y definir la concentración química necesaria.
- Visitar las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas para un diagnóstico inicial detallado sobre la necesidad y modificación de la periodicidad del MIP si es necesario y hacer recomendaciones para tomar medidas preventivas y correctivas.
- Generar mapa de riesgos de plagas, ubicación de puntos de cebaderos, instalar las cajas o estación para el control de roedores que sean necesarios.
- Entregar informes digitales en tiempo real de la gestión realizada con registro fotográfico al supervisor encargado para efectuar seguimiento a las acciones propuestas.

Cada servicio de control de plagas requiere un tratamiento especial, debido a que las técnicas de control son variables (no todos los lugares son iguales), debido a esto, las técnicas, equipos y productos a utilizar en los servicios de control de plagas junto con el equipo de técnicos aplicadores se realizará de manera personalizada. Antes de realizar un servicio de control de plagas, se deben tener en cuenta muchos factores, interactuar con el encargado para conocer su necesidad, problemática y alcance, rubro, tipo de plagas a controlar, evaluación de riesgos, etc. todo esto nos lleva a la conclusión del tipo de aplicación a realizar, el tipo y clase de producto, medidas correctivas a tomar, día y horarios de aplicación de acuerdo con su actividad, recomendaciones, etc.

CONTROL: Se requiere de monitoreo permanente sobre los Insectos o plagas a fin de poder observar que tanta resistencia presentan ante la exposición de los productos empleados y de esta manera optimizar los recursos y garantizar la eficacia de los controles. Finalmente se debe presentar informe escrito con las recomendaciones técnicas a las que hubiese lugar.

2.1.3. ADQUISICIÓN DE BIENES

Para el contrato no se realizará compra de bienes (muebles o inmuebles) que se deban clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, o vayan a ser entregados a otras entidades. Son bienes de consumo y no requieren ser plaquetados.

2.1.4. REQUERIMIENTOS AMBIENTALES

El Departamento de Antioquia debe cumplir y hacer cumplir estrictamente con la legislación vigente en Colombia en materia de Control de Plagas, Programa Integrado de Plagas, Limpieza y Desinfección, normas sobre salubridad y normatividad ambiental. Debe cumplir las recomendaciones de la Secretaría de Salud e Inclusión Social de Antioquia contenidas en la cartilla Manejo Integrado de Plagas Urbanas Guía y el Ministerio de Medio Ambiente.

Normatividad ambiental aplicable en el manejo y uso de plaguicidas: el contrato estará regido por las siguientes normas:

1. Decreto 1843 del 22 de julio de 1991 del Ministerio de Salud. Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII Y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.

2. Resolución 10834 de 1992. Adopta rangos y valores para la clasificación toxicológica de los plaguicidas según la dosis letal media. Modifica parcialmente el capítulo III del Decreto 1843 de 1991 en cuanto a clasificación y categorías toxicológicas.

3. Ley 9 del 24 de enero de 1979 del Ministerio de Salud de la Protección del Medio Ambiente.

4. Ley 1252 de 2008 Normas prohibitivas en materia ambiental, referente a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.

5. Ley 1259, del 19 de diciembre de 2008. Por la cual se fija como obligatorio la aplicación de comparendo ambiental para aquellos que incurran en daños al medio ambiente.

6. Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015. Artículo 2.2.1.7.8.2.1 Reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera.

7. Resolución 2659 de 2015 - Modifica vigencia de la Resolución 631 de 2015 que establece los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público.

8. Resolución 1675 de 2013.Planes gestión Devolución productos pos consumo de plaguicidas.

9. Decreto 539 de 2014. Por el cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los importadores y exportadores de alimentos para el consumo humano, materias primas e insumos para alimentos destinados al consumo humano y se establece el procedimiento para habilitar fábricas de alimentos ubicadas en el exterior

10. Resolución 2674 de 2013 Ministerio de Salud y Protección Social. Tiene como objeto de establecer los requisitos sanitarios para las actividades de fabricación, procesamiento, preparación.

11. Decreto 440 de 2009. Manual para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (PMIRS) del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

12. Ley 55 de 1993 Por el cual se aprueba el convenio Nº 170 y recomendación Nª 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos. Adoptados por la 77 reunión de la OIT, Ginebra 1977.

13. Resolución 1402 del 2006 Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos

14. Resolución 754 de 2014 Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos

15. Decreto Único Reglamentario (DUR) 1076 de 2015 del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible Art. 2.2.3.3.4.19. Control de contaminación por agroquímicos, Título 6: Residuos Peligrosos, Capítulo 1 art.2.2.6.1.1.1

16. Ley 99 de 1993 del Ministerio del Medio Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. El artículo 5 numeral 32 de la ley 99 de 1993 establece que dentro de las funciones del Ministerio del Medio Ambiente está la de promover estrategias para implementar tecnologías limpias y fomentar la descontaminación, el reciclaje y la reutilización de residuos en concertación con la industria.

17. Decreto 1496 de 2018. Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

18. Ley 594 de 2000 (julio 14) por medio de la cual se dicta la ley general de archivos y se dictan otras disposiciones.

19. Decreto departamental 3217 (27, noviembre, 2012). Por el cual se reglamenta el manejo de las comunicaciones oficiales y la administración de los archivos en la gobernación de Antioquia 29. Acuerdo 06 del 2014, por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del título XI "Conservación de documentos".

20. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.

21. Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el polietileno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.

22. Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.

23. Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales se podrán consultar en el siguiente link:

https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

El adjudicatario, se compromete a utilizar insumos de calidad que garanticen la adecuada prestación del servicio en la entidad. Productos garantizados por salud pública, que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente, para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto y deben presentar la respectiva ficha técnica de los productos a utilizar.

El contratista en todo caso, se compromete a enviar la hoja de seguridad de los plaguicidas utilizados antes del inicio de cualquier actividad.

Los productos deben cumplir con las normas técnicas de calidad NTC 5465, que establece los requisitos para el etiquetado para los productos de aseo y limpieza. El envase aerosol debe cumplir con los requisitos de las normas técnicas de calidad NTC 1258. Se debe cumplir con las normas de calidad NTC 2455, NTC 5131, NTC 1726 y todas las demás normas aprobadas por las autoridades ambientales.

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

El proponente seleccionado deberá cumplir con la normatividad que rige la contratación de personal de acuerdo con el código laboral, cumplir con todas las normas sobre seguridad y salud en el trabajo, trabajo en alturas y las demás normas vigentes, establecidas por el Ministerio del Trabajo.

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

- Decreto 1072 de 2015 "Único reglamentario del sector trabajo"
- Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo"
- Decreto ley 1295 de 1994 "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.
- Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de. Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Resolución 2400 de 1979. Por el cual el ministerio de trabajo y seguridad establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.

El SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. El contratista deberá presentar la certificación de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento de migración a las normas en materia del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, y su calificación no deberá ser inferior al 80% de cumplimiento. Además de lo anterior, el certificado debe estar vigente y no podrá superar los 90 días calendario de haber sido expedido por la respectiva ARL. El contratista debe comprometerse a adoptar, durante toda la ejecución del contrato, el sistema de gestión de seguridad y Salud en el trabajo, acorde a la naturaleza y el tipo de riesgo que tenga para sus empleados.

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

2.1.6. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

1. Concepto sanitario favorable vigente emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental con jurisdicción correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

2. Cumplimiento Decreto 4741 de 2005, desarrollado parcialmente por la Resolución del Ministerio del Medio Ambiente 1402 de 2006 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral, RESPEL.

Este proceso no requiere aprobación de ningún organismo interno de la Entidad.

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

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

CLASIFICACION:	F – Servicios.
SEGMENTO:	72000000 – Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
FAMILIA:	72100000 – Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones.
CLASE:	72102100 – Control de plagas
PRODUCTO:	72102102 – Servicios de control de termitas 72102103 – Servicios de exterminación o fumigación 72102104 – Control estructural de plagas 72102106 – Control de roedores

2.2. PARTES

Organismo contratante: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Contratista: Adjudicatario del proceso de selección

2.3. PLAZO

El plazo del contrato será de SIETE (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

A continuación, se relacionan las sedes en las cuales se prestará el servicio:

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín ubicado en la Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838955, Área aproximada 53.716 m^2.
- Asamblea Departamental de Antioquia- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín - Teléfono contacto: 3839660. Área aproximada 2.628 m^2.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Medellín, Carrera 51 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826. Área aproximada 1.032 m^2.

- Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario Yarumito – Calle 29 N. 50 A 19 municipio de Itagüí Teléfono contacto: 3776327 Área aproximada 1.554 m2.
- Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá – Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871. (Descripción del área, casa de 3 niveles, hall al lado del parqueadero y sala) Área aproximada 700 m^2.
- Antigua Imprenta Departamental Medellín, Carrera 48 N. 58-11 Teléfono contacto: 2911111 Área aproximada 1.600 m^2.
- Gerencia Seguridad Vial San Jerónimo, municipio de San Jerónimo, Carrera 11 #18-132 Teléfono contacto:
- Bodega corregimiento San Antonio de Prado, rural 10-30
- Ingenio Vegachí, municipio de Vegachí.
- Archivo gestión documental, Centro Administrativo Departamental
- Almacén General, Centro Administrativo Departamental
- Centro de atención a la ciudadanía Plaza De La Libertad, Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a # 42a 101.
- Predio Luis María Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Almacén Salud Medellín, Calle 20 N. 65 G 57 Teléfono contacto: 3835210 Área aproximada 1.200 m^2.
- Laboratorio Departamental Medellín, Carrera 72 A 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402. Área aproximada 1999 m^2.
- Programa Aéreo de Salud Medellín, Carrera 67 1 B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161 Área aproximada 1.311 m^2.
- Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Antioquia- Plaza de la Libertad carrera 53 A 42 A
- Archivo Factores de Riesgo, Bodega Cl. 10 sur #50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia.
- Archivo gestión documental, Secretaría de Salud piso 8.

Durante la vigencia del contrato, el Departamento de Antioquia podrá incluir o retirar bienes objeto de la prestación del servicio que sean definidas por el Ordenador del Gasto y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

2.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO QUE SE PRETENDE CELEBRAR

El contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Técnicos.

2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contratista Seleccionado deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada debe contemplar los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

2.6.1. Obligaciones Generales de las Partes

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

2.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en la Invitación Pública y Adendas si las hubiere.
2. El contratista deberá contar durante toda la ejecución del contrato, con un protocolo de manejo de buenas prácticas ambientales que considere el manejo de residuos peligrosos, emergencias ambientales y prevención de riesgos para la salud humana.
3. El contratista deberá tener vigente durante toda la ejecución del contrato acta de visita con concepto favorable (certificación sanitaria) de la dirección territorial de salud, con jurisdicción donde se encuentre ubicada la sede de la empresa de cumplir con los requisitos sanitarios de la sede local de la empresa.
4. El contratista deberá presentar un registro (cuadro) de los productos a aplicar, en donde especifique el nombre del producto, la fecha de expiración (vencimiento), la vigencia del registro sanitario, el principio activo del producto, definir cómo empleará cada producto en la operación de control, anexar la hoja de seguridad, ficha técnica o ficha toxicológica, de cada uno de ellos (para cuando se tenga la necesidad de atender emergencias) (De la hoja o ficha de seguridad se deberá entregar copia a Seguridad y Salud en el Trabajo) con la categoría toxicológica de cada uno de ellos, la plaga que controla, precauciones y antídoto. Se debe presentar la evidencia de utilizar, solamente productos registrados de uso en salud pública, categorías toxicológicas III o IV, se exceptúan los raticidas, estos están clasificados en categoría toxicológica uno, tipo anticoagulantes. Se advierte que están prohibidos: los raticidas en presentación líquida y los productos con registro para uso agrícola o con registro ICA. Los plaguicidas deben estar aprobados por el Ministerio de Salud.
5. El contratista deberá disponer de protocolo para el antes (diagnóstico, situación encontrada de infestación de plagas), el durante (que plaguicidas, cantidad aplicada, sitios de aplicación, fichas técnicas, hojas de seguridad, etc.) y el después (recomendaciones, que limpiar o asear, tiempos de cuarentena, cerrar o abrir puertas, etc.), estar atentos a los sucesos o imprevistos después de realizar las aplicaciones de los plaguicidas. El contratista deberá presentar un plan de manejo de las plagas a

controlar, detallando el sistema de aplicación en las áreas (edificios de oficinas en las diferentes sedes), los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado. Igualmente detallar los equipos o elementos de protección personal que utilizará en las aplicaciones de plaguicidas, tiempo de uso y cambio de filtros. Se recuerda que donde funcionan aires acondicionados no es del caso emplear sistema de aplicación en nebulización y aspersión. Los aerosoles se expanden por los ductos del sistema causando malestar entre los empleados (dolor de cabeza, náuseas y vómito), para aplicar los plaguicidas en esta forma se requiere que no haya personas en las oficinas o hacerlo en días no hábiles de trabajo. Debe tener un procedimiento de control y manejo integrado de plagas ajustado a la reglamentación vigente.

6. El contratista deberá realizar educación sanitaria para reducir o evitar la infestación de plagas en el momento de realizar las operaciones de aplicación (decreto 1843/91, arts. 121, 122).
7. El contratista debe tener incorporado en sus actividades portafolio, acciones de manejo integral (inteligente) de plagas-MIP; determinantes de las plagas, comportamientos humanos, aseo y limpieza, saneamiento ambiental y otras específicas según el sujeto tratado. Tener desarrollado y documentado un programa preventivo de control de plagas para monitorear continuamente los factores que favorecen su presencia como es el saneamiento básico y el manejo de residuos sólidos y líquidos y ser ejecutado por los clientes potenciales (decreto 1843/91, art. 123).
8. El contratista deberá garantizar el uso de los elementos y equipos de protección personal y de seguridad a los aplicadores y personal que esté presente en las aplicaciones. La Gobernación de Antioquia podrá suspender cualquier actividad de aplicación en caso de no cumplirse este requisito.
9. El contratista deberá enviar al personal que disponga para realizar las aplicaciones a recibir una inducción en el Centro Administrativo Departamental, a cargo del equipo de Seguridad y Salud en el trabajo (2 horas aproximadamente), previo al inicio de actividades, este requisito es indispensable para autorizar el ingreso del personal a las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas, cada que el contratista envíe aplicadores nuevos deberá realizarse esta inducción.
10. Cuando el contratista utilice el método de aspersión no debe haber ningún funcionario u otras personas presentes, diferentes a las que estén realizando el proceso de fumigación, quienes deben de estar debidamente protegidas.
11. Cumplir con toda la normatividad exigida por el decreto 1072 del 2015, en cuanto a Riesgos laborales Titulo 1 Capitulo 4 (Disposiciones generales en riesgos laborales) en especial Articulo 2.2.4.2.2.16.
12. Prestar el servicio de manejo integral contra plagas nocivas a la salud pública en las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y en las sedes externas de acuerdo con las características y especificaciones establecidas. La prestación del servicio debe ser oportuna y de acuerdo con la programación establecida entre el Supervisor del contrato y la empresa contratista, la cual especifica el día y la sede donde se realizará el control.
13. Tener el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.
14. Contar como mínimo con cinco (5) técnicos aplicadores con experiencia especifican de mínimo seis (6) meses, en el manejo integrado de plagas (MIP). Adicionalmente, deberán adjuntar fotocopia del carné de aplicador de plaguicidas de cada uno de los técnicos requeridos, (dicho carné es expedido por la Secretaría de Salud o del departamento al que pertenezca) y certificación laboral de experiencia relacionado.

15. El contratista deberá contar con una (1) persona para el trabajo en alturas con certificado actualizado y vigente para trabajos en altura. Para acreditar este perfil se deberá anexar certificado con un año de experiencia en esta actividad. De igual forma deberá anexar certificado de trabajo en alturas expedido por la entidad legalmente autorizada.
16. El contratista deberá tener registro de los equipos a utilizar con su respectiva hoja de vida y el registro del mantenimiento realizado. Igualmente detallar los equipos o utensilios de protección personal en cantidad suficiente que utilizará en las aplicaciones de plaguicidas, tiempos de uso y cambios de filtros. Adjuntar constancia del mantenimiento preventivo de los equipos.
17. El contratista debe presentar certificación de afiliación del personal a riesgos profesionales (ARL), de acuerdo al nivel de riesgo de las actividades a desempeñar.
18. El contratista no podrá cambiar los productos sin autorización expresa de la Gobernación de Antioquia, y cuando sea autorizado deberá entregar previo al uso del producto la Hoja o Ficha de seguridad al supervisor del contrato y copia a Seguridad y Salud en el Trabajo.
19. El contratista deberá tener sede operativa en la ciudad de Medellín o Área Metropolitana y disponibilidad para atender el Centro Administrativo Departamental y sedes externas.
20. Para atender la Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá y las otras sedes que no se encuentren en el Área Metropolitana el contratista deberá garantizar la prestación del servicio de control de plagas, asegurando el cumplimiento integral de todos los requisitos técnicos, jurídicos y ambientales establecidos en el presente estudio previo y en el contrato.
21. El servicio incluirá también la prestación de asesoría y capacitaciones que la administración requiera referente al tema. Atención personalizada a quejas y reclamos. Capacitar al personal asignado por el Departamento de Antioquia en temas de Biología y comportamiento de plagas. Se deben realizar mínimo 2 capacitaciones durante la vigencia del contrato.
22. Deberá efectuar las labores de control de plagas en los días y horarios previamente acordados con el Departamento de Antioquia (de lunes a sábado de 8.00 AM a 6.00 PM) teniendo en cuenta preservar la salud de los empleados y usuarios. Se hará un análisis especial de los horarios en caso de realizarse fumigaciones con sustancias de grado de toxicidad considerable, o métodos como aspersión o nebulización.
23. Deberá tener disponibles, muestras de los productos que se aplicarán debidamente etiquetados que permita su identificación, fecha de elaboración, fecha de vencimiento, seguridad de uso, dosificación y datos que faciliten su identidad frente a eventuales accidentes durante las aplicaciones. Lo anterior podrá ser solicitado en cualquier momento por el Departamento de Antioquia.
24. Cumplir con todas las normas de seguridad en el manejo de plaguicidas y dotar al personal que destine a la prestación de los servicios objeto del contrato, con escarapela de identificación y los elementos de protección necesarios para realizar sus labores, de acuerdo con la hoja de seguridad.
25. El contratista deberá cubrir todos los gastos, incluyendo el transporte adecuado de plaguicidas, el cual deberá cumplir con toda la normatividad existente.
26. Suministrar al departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato. Un informe que contenga: fecha, control realizado, nombre de la persona que aplicó el control, nombre y firma de la persona que recibió el servicio, sede y/o lugar de aplicación del control. Entregar informes de la gestión realizada con registro fotográfico al Supervisor encargado para efectuar seguimiento a las acciones propuestas.

27. Garantizar la dotación de equipo de protección personal y registro de entrega, además de relacionarse esta actividad con los programas SISO que el proveedor pueda tener (frecuencia de reposición/ recambio) y capacitaciones para su correcto uso y control.
28. Los productos utilizados, deben estar registrados con la normatividad vigente.
29. El proveedor, debe poseer copia respectiva de la hoja de seguridad de los pesticidas usados en el punto central de aplicación y al momento de prestar el servicio.
30. El proveedor no debe utilizar pesticidas con ingredientes clasificados como cancerígenos según las normas que le apliquen. Basarse en los niveles de toxicidad I y II.
31. Para lugares donde sea posible controlar la plaga por medio de controles mecánicos, se debe preferir este medio de control en lugar de controles químicos.
32. Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua.
33. La atención de reclamaciones se hará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, siguientes a la solicitud de reclamación. La atención de urgencias deberá ser atendida inmediatamente.

2.6.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS

1. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero y ambiental de la ejecución del contrato.
2. Suministrará todos los equipos y herramientas, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada de las labores contratadas dentro del plazo contractualmente establecido.
3. Mantener en el sitio de los trabajos el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en la invitación pública.
5. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del contrato.
6. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del contrato para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
7. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
8. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
9. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
10. Informar a la supervisión sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad relacionado con los aspectos sociales y ambientales durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
11. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento de las medidas y actividades de prevención y mitigación socio-ambiental.

12. Garantizar la implementación de las medidas necesarias para prevenir la ocurrencia de posibles accidentes no solo para trabajadores sino para la comunidad en general.
13. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
18. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

2.6.2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
2. Coordinar la ejecución del contrato de acuerdo con la normatividad establecida.
3. 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.
4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.
6. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
8. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia, para que ejerza las respectivas funciones.
9. Poner a disposición del contratista, la información necesaria que se requieran para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
10. Tener al día el reporte del SECOP II con los informes y el seguimiento del contrato

11. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
12. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
13. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

3. LA MODALIDAD DEL SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, 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 dé la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios**. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

(…)
Una vez validado en la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente se encuentra que la prestación del servicio de control de plagas no se encuentra agregado en algún catálogo de acuerdo marco, ni en otros instrumentos de agregación a la demanda a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)

Por consiguiente, la modalidad de contratación para ser aplicada dentro del presente proceso de selección será la señalada en la Ley 1474 de 2011 "P*or 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 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, en la cual se expresa las reglas de la modalidad de selección de contratación de Mínima Cuantía.

En concordancia con artículo 2° numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la contratación por la modalidad de selección

de Mínima Cuantía 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 y siguientes, subsección modificada por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 reglamentó la presente modalidad de selección.

El presupuesto oficial de este proceso es inferior al 10% de la menor cuantía. Sustentado en DECRETO 1082 DE 2015 y sus modificaciones

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.

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 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.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN

4.1. Análisis del sector

Ver Anexo: Análisis del sector

4.2. Presupuesto oficial

El presupuesto se estima con base en los datos promedios reales de cotizaciones realizadas a 3 empresas prestadoras de este tipo de servicio, que brindan un panorama ajustado a la realidad y al tiempo de ejecución presupuestado para el contrato objeto de este estudio, las empresas se mencionan a continuación:

4.2.1. Variables utilizadas para calcular el presupuesto

Las variables utilizadas para calcular el presupuesto son:

- Dirección de las sedes.
- Área aproximada.

- Número de controles durante el año.
- Valor unitario por servicio.
- IVA del 19%.

Ver anexo cálculo del presupuesto oficial.

4.3. FORMA DE PAGO

En contraprestación por los servicios prestados en virtud del presente contrato, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA, mediante pagos parciales, de acuerdo con la cantidad de servicios efectivamente prestados durante el mes, previa aprobación por parte del supervisor del contrato. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, acompañada del Informe de Seguimiento y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia; El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Acta de Pago parcial o final.
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo parcial o final (según el acta) a satisfacción expedido por el Supervisor/Interventor del contrato.
3. De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
5. El proveedor debe facturar discriminando en la factura los servicios prestados.

La Supervisión solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas, y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por EL CONTRATISTA, en cantidades, calidades y siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el presupuesto oficial.

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 4. 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.

4.1.1 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 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 Antioquía, en circular K 2017090000255 del 10 de mayo de 2017, indica entre otras:

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

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

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

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 topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar 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.

4.4. NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS, RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y VIGENCIA FUTURA

Este proceso contractual se atiende totalmente por los rubros de funcionamiento de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos y secretaría de salud e inclusión social, por lo tanto, no apunta a ningún

proyecto específico del Plan de Desarrollo Departamental, ya que hace parte del normal funcionamiento de la Dirección de Servicios Generales perteneciente a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.
DEPARTAMENTO

SECRETARÍA TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Rubro presupuestal: 2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Certificado de disponibilidad presupuestal 3700014754, del 03.02.2026 por valor de $82.463.603
Vigencia futura: N/A

SECRETARÍA SECCIONAL DE SALUD E INCLUSIÓN SOCIAL DE ANTIOQUIA

Rubro presupuestal: 2120202008/131D/0-OF2625 5% IVA Ley 1816 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.

Certificado de disponibilidad presupuestal 3700014773 por valor de $8.000.000, fecha de creación 16/02/2026.
Vigencia futura: N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR 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, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas 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 de 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 parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que incorpora el numeral 5º al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES (HABILITADO / NO HABILITADO)

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.

5.1.1. REQUISITOS DE ORDEN JURÍDICO - CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITADO / NO HABILITADO)

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, 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 incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflictos de interés, previstas en las leyes, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011 y Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más.
- Aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).
- La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Carta de presentación de la propuesta. Según formato anexo.
- Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, si es persona natural deberá adjuntar la constancia de pago. Si es persona Jurídica Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral (según formato anexo) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según el Caso. Si es firmada por el Revisor Fiscal, adjuntar cedula de ciudadanía del mismo, Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores

- Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral: El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de liquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.
- Compromiso medida anticorrupción: Diligenciar el formulario anexo, donde certifica bajo la gravedad de juramento, que ni la sociedad, ni los accionistas o socios y/o administradores, miembros de la junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces, ni los miembros de unión temporal o consorcio, están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales, o de Investigación con igual fin y que ni han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Certificados de la Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación y Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado como responsable fiscal, no esté incurso en causal de inhabilidad, y no tenga asuntos pendientes con las autoridades judiciales. LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD.
- Certificado de Medidas Correctivas RNMC. La entidad está en la obligación de verificar, que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor. LOS CUALES SERÁN VERIFICADOS POR LA ENTIDAD.
- El Certificado podrá ser generado siguiendo las instrucciones dispuestas en el sitio web: www.redam.gov.co, en la carpeta ciudadana digital.
- Certificado de no inhabilidades de delitos sexuales contra menores de 18 años, conforme a la Ley 1918 de 2018
- En la certificación debe verificarse que el mismo no esté incurso en la inhabilidad prevista en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código General de Policía y Convivencia”, que reza: Artículo 183. Consecuencias por el no pago de multas. Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá: Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
- Verificación OFAC. La entidad está en la obligación de verificar que el proponente y su representante legal, no se encuentren reportado en las listas de sanciones que administra la OFAC. (Oficina de Activos Extranjeros Controles bajo el Departamento del Tesoro de EE. UU).
- Verificación INTERPOL. La entidad está en la obligación de verificar que la proponente persona natural y el representante legal del proponente persona jurídica, no tengan circular roja de INTERPOL (Organización Internacional de Policía Criminal) Certificado de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, suscrito por el Representante Legal del proponente.
- Declaración juramentada sobre multas y/o sanciones, suscrito por el Representante Legal del proponente.

5.1.1.1. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben acreditar con el certificado de Registro Mercantil o copia de la célula de ciudadanía.

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.

5.1.1.2. 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.

5.1.1.3. 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.

5.1.1.4. 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

5.1.1.5. 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.

5.1.1.6. 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.

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.

5.1.1.7. 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.

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.

5.1.1.8. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

Las personas naturales colombianas deben presentar copia 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.

5.1.1.9. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente.
En caso de que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente.

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

5.2. LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

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

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

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

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

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

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

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 y con los siguientes aspectos:
La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

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

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

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

5.2.1. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

El proponente extranjero y los integrantes de los oferentes plurales extranjeros deberán diligenciar el Formulario correspondiente anexo en documentos del proceso en la plataforma del SECOP II, en el cual deberá manifestar bajo la gravedad del juramento que no tiene Sucursal en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.
Para la presentación de la oferta no será necesario que se constituya una sucursal en Colombia pues esto es solo obligatorio si se resulta adjudicatario en Procesos de Contratación que tengan por objeto la construcción de obras o prestación de servicios, pues en estos dos casos, se entiende que la persona jurídica extranjera está ejerciendo negocios permanentes en Colombia".

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

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

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

5.2.3. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

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

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

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

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

5.2.4. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

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

Consularización

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

> "*Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.*

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

5.3. DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR LEGALIZACION E IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

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.

5.3.1. LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA:

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

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

5.3.2. Apostilla y Consularización de documentos públicos.

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

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.
De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla 1, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

5.3.3. Presunción de autenticidad de los documentos

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

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

5.3.4. Valor probatorio de las copias

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

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

5.3.5. Documentos en poder de las Entidades Estatales

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

5.3.6. Documentos en idioma extranjero

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

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

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

5.4. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

5.4.1. 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 de la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, lo anterior, el proponente deberá encontrarse al día por todo concepto de aportes al sistema de seguridad social integral y a los parafiscales.

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

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

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

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

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

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

5.4.3. 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

5.4.4. CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL

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

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

En este sentido se verificarán en las siguientes plataformas:

Antecedentes judiciales:
https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml
Medidas correctivas:
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Contraloría:
Persona natural:
https://cfiscal.contraloria.gov.co/certificados/certificadopersonanatural.aspx
Persona jurídica:
https://cfiscal.contraloria.gov.co/Certificados/CertificadoPersonaJuridica.aspx
Procuraduría
https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx
Inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/
OFAC:
https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
INTERPOL:
https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Notificaciones-rojas/Ver-las-notificaciones-rojas
Portal Anticorrupción de Colombia – PACO:
https://portal.paco.gov.co/

5.4.5. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

5.4.6. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

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

5.4.7. 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.

5.5. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

5.5.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, de los cuales deberá aportar los respectivos certificados de experiencia emitidos por la entidad contratante.

Para el presente proceso, el proponente deberá acreditar en máximo **TRES (03)** contratos debidamente terminados, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a ejecutar del presente proceso de selección, y la sumatoria debe ser mayor o igual al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales vigentes.

Se deberán aportar certificaciones contractuales las cuales deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato

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

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

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

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

5.5.2. **Experiencia Criterio Diferencial Mipyme**

El proponente que acredite la condición de **MIPYME**, conforme al artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, podrá presentar hasta **cuatro (4) contratos terminados**, relacionados con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al **100% del presupuesto oficial** expresado en SMMLV.

Las certificaciones contractuales deberán contener, como mínimo: número y objeto del contrato, entidad contratante, valor, plazo de ejecución, fechas de inicio y terminación, nombre y firma del funcionario competente, e indicación del alcance o actividades ejecutadas cuando sea necesario. No se aceptará auto certificación de experiencia.

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

Para acceder a los criterios diferenciales de MIPYME, la condición deberá acreditarse de la siguiente forma:

- **Personas naturales:** certificación expedida por el oferente y un contador, acompañada del registro mercantil.

- **Personas jurídicas:** certificación del representante legal y contador o revisor fiscal, con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente.
- **Alternativamente:** mediante certificado vigente del **Registro Único de Proponentes (RUP)**.

Notas:

- Los documentos deberán tener fecha de expedición no superior a **60 días** anteriores al cierre del proceso.
- En propuestas plurales, los beneficios diferenciales solo aplicarán si al menos un integrante acredita la condición de MIPYME con participación igual o superior al **10%**, en los términos del Decreto 1860 de 2021

5.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Serán habilitadas las propuestas que cumplan con todas las especificaciones, requisitos y condiciones técnicas incluidas en el presente Estudio Previo, para lo cual el oferente deberá indicar, mediante la suscripción del ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, por el Representante Legal, en el que indica que ha leído, entendido y aceptado completamente los requerimientos técnicos exigidos para el cual presenta propuesta y manifestar que se compromete a cumplir con todo lo exigido.

NOTA: Con la suscripción de anexo el proponente manifiesta que ha leído, aceptado y entendido los requerimientos técnicos exigidos para la cual presenta la oferta del presente proceso y se compromete a cumplir con lo allí exigido sin exclusiones ni limitaciones

5.6.1. SEDE EN EL ÁREA METROPOLITANA DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

El proponente deberá contar con sede operativa en el Área Metropolitana del Departamento de Antioquia y disponibilidad para atender el Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá anexar a su oferta el certificado de registro de Cámara de Comercio o Registro Mercantil según sea la calidad del proponente con fecha de expedición máxima de treinta días anteriores a la fecha de cierre del proceso y/o Contrato de arrendamiento o documento equivalente.

5.6.2. CRITERIOS AMBIENTALES Y SANITARIOS

1. Cumplimiento Decreto 4741 de 2005, desarrollado parcialmente por la Resolución del Ministerio del Medio Ambiente 1402 de 2006 “Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral, RESPEL.

   Para demostrar lo anterior, el proponente deberá aportar el registro ante el IDEAM vigente si aplica.

   Los generadores de residuos o desechos peligrosos que generen una cantidad inferior a 10,0 kg/mes deberán presentar el cálculo de la media móvil avalado por el personal ambiental competente.

2. Copia del contrato y/o certificado con gestor autorizado que les realiza disposición final de los residuos peligrosos (RESPEL) que resultaren como consecuencia de la prestación del servicio.

3. El proponente debe presentar el concepto sanitario favorable vigente (1 año) emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental con jurisdicción correspondiente al lugar de la prestación del servicio.

5.7. VISITA DE VERIFICACION DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:

Al proponente que presente la oferta de menor valor, y con el fin de constatar la existencia y funcionamiento del establecimiento de comercio y su capacidad operativa real para atender la ejecución del contrato, la Entidad realizara una visita de verificación a las instalaciones informadas por el proponente.

La visita tendrá carácter exclusivamente verificatorio, no constituye un requisito adicional de habilitación técnica, no genera puntaje, ni implica evaluación o validación de los requisitos técnicos del servicio ofertado. Su propósito se limita a evidenciar que el establecimiento existe, opera y cuenta con condiciones locativas básicas de seguridad y operación.

5.8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas 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 de 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 numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el parágrafo 2° del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015 en el numeral 7º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Modificado por el Decreto 1860 de 2021, artículo 2 Procedimiento que aplicar para la contratación de mínima cuantía.

La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

6.1. 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.

6.1.2. Propuesta económica

PROPUESTA ECONÓMICA Lista de precios Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor total de los precios unitarios de la oferta económica ofrecida incluido IVA en la Plataforma SECOP II Económico, y el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del Secop II.

El valor de la oferta económica ofrecida en el SECOP II no debe superar el valor unitario del presupuesto oficial incluido IVA y demás impuestos, so pena de rechazo de la oferta.

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.

El factor de comparación de ofertas, corresponde al menor valor unitario total ofrecido en la propuesta económica.

En caso de que el proponente NO sea responsable de IVA, deberá indicar el IVA en valor cero, para lo cual el SUBTOTAL y el TOTAL tendrán el mismo valor en el formato de oferta económica. 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.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y el Formato de Oferta económica que para tal efecto suministra el Departamento de Antioquia con los valores unitarios.

La entidad pone a disposición el ANEXO: FORMATO OFERTA ECONÓMICA

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

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.

Se aclara que este proceso, es tipo bolsa, es decir se adjudicará por la totalidad del presupuesto oficial. En todo caso, solo se ejecutará el presupuesto de acuerdo con las necesidades que surjan de mantenimientos, reparaciones y listado de equipos y elementos, previamente autorizadas por el supervisor del contrato.

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

6.1.3. 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.

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.

6.1.4. 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 presentar una o alguna descripción de cualquier ítem, diferentes a las estipuladas en el formato del presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
2) Las cantidades y/o unidades de cualquier ítem ofrecido en la oferta económica no puedes ser mayores ni inferiores a las previstos en el presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
3) El valor unitario total de la propuesta económica no puede superar el valor unitario total del presupuesto oficial, so pena del rechazo de su propuesta.
4) No podrá dejar sin valorar cualquiera de los ítems (descripción, cantidad, valor unitario, valor total), so pena del rechazo de su propuesta**.**
5) 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.

6.1.5. 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.
>
> […]

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

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

7. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y a la guía de riesgo publicada por Colombia Compra Eficiente, la Entidad procedió a realizar el respectivo análisis del riesgo aplicable a la presente contratación, procediendo a establecer el contexto, identificar y clasificar, evaluar, calificar, asignar y mitigar los riesgos o eventualidades que afectan los propósitos y metas esperados por la administración en el presente proceso de contratación, para lo cual estableció especificaciones técnicas y obligaciones que mitigaban el impacto y probabilidad del riesgo, sin embargo, también procede en esta oportunidad a establecer una matriz de riesgos, en los cuales se tipificó, estimó y asignó las principales eventualidades que afectan esta contratación.

Ver Anexo matriz de riesgos

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

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

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

El contratista otorgará a favor del Departamento las Garantías siguientes Garantía Única. La cual tendrá las siguientes coberturas, por las cuantías y vigencias indicadas.

Amparo	Descripción Amparo	Porcentaje	Duración Adicional	Período
CUMPLIMIENTO CONTRATO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10%	6	MESES
PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL	5%	3	AÑOS
RESP. CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMLMV	Por el término de duración de la vigencia del contrato inicial	

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: El incumplimiento de la obligación del CONTRATISTA de mantener la suficiencia, restablecimiento, reposición o ampliación de las garantías por su valor, tiempo o riesgos asegurados en la garantía facultará al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA a declarar la caducidad del contrato.

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTIAS:

Cumplimiento del contrato. El Decreto 1082 de 2015, establece unos porcentajes mínimos tanto de porcentaje de cubrimiento como de término del cubrimiento, no obstante teniendo en cuenta el apremio y trascendencia de la fumigación para el adecuado desempeño de la labor al interior del CAD como las sedes externas ante una contingencia de presencia de bichos y todo tipo de insectos en el evento de no ejecutarse el contrato como se ha establecido en el presente estudio previo y con fundamento en las especificaciones técnicas, se considera pertinente establecer el porcentaje del 10%. De igual modo debe tenerse consideración que la cobertura no ha de vincular solamente el término del contrato; sino también la etapa de liquidación del mismo de manera bilateral

y en su defecto de manera unilateral. De igual modo se busca asegurar con el establecimiento de la póliza en el porcentaje indicado; la preservación, restauración y efectivo mejoramiento de las condiciones requeridas para el desempeño de las labores al interior de la sede Administrativa en un ambiente suficientemente limpio y absolutamente libre de plagas que salvaguarden al talento humano y a los bienes sometidos a su aprovechamiento, de manera digna y dentro de un ambiente absolutamente sano; sin riesgos para la salud.

Pago de salarios y prestaciones sociales. El Decreto 1082 de 2015 establece un porcentaje del 5%, el cual, la entidad considera pertinente con el fin de cubrir posibles riesgos por demandas laborales.

Responsabilidad Civil extracontractual: De conformidad con lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.3.1.17 numeral 1, basados en el presupuesto establecido para el presente contrato, y dada la necesidad de utilizar personal para el cumplimiento de la prestación del servicio o desempeño de la labor, y teniendo en cuenta que esta labor puede, eventualmente, causar perjuicios propios y/o al personal que se encuentre en el CAD o en sus sedes externas, o usuarios que requieran servicios de la Entidad Estatal, se requiere cumplimiento de dicha garantía.

9. 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".*

10. 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 mipyme colombiana con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mipymes colombianas para limitar la convocatoria a mipymes 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.
(…)"

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.

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 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, **la MIPYME deberá indicar expresamente si su solicitud de limitación es a nivel Nacional o Departamental**, siendo estos los únicos niveles territoriales aplicables en el presente proceso.

Si la MIPYME no indica el nivel territorial, se entenderá la limitación conforme al domicilio principal según el certificado de existencia y representación legal, registro mercantil o RUP.

La Entidad únicamente tendrá en cuenta las solicitudes que cumplan plenamente los requisitos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Una vez verificadas:

1. Si existe mayoría de solicitudes en un nivel territorial (Nacional o Departamental), la Entidad aplicará la limitación en dicho nivel.
2. En caso de empate, prevalecerá la limitación Departamental sobre 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.

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

Mediante Resolución N°S2026060047968 del 13/03/2026, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Jurídico: Carlos Alfredo Rangel Sandoval Dirección Contractual
Rol Logístico: Wilson Duque Ríos Dirección Contractual
Rol Técnico: Beatriz Elena Jiménez Zúñiga; Profesional universitario Dirección de Servicios Generales

12. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

El Departamento de Antioquia ejercerá el seguimiento, control y vigilancia del presente Contrato a través de Supervisión Tipo C, de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría, contenido en el Decreto 2018070001630 del 15 de junio de 2018 bajo el código MA-P3-002, el cual indica que "Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad, se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero"

PARÁGRAFO. Será obligación del funcionario que ejerza la Supervisión: **a)** Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. **b**) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. **c)** Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, impuesto CREE cuando corresponda, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007. **d)** Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. **e)** Estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, Gestión Transparente y en la actualización del expediente físico. **f)** Velar por el estricto cumplimiento del contrato, ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. **g)** Realizar informes para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago **h)** Conservar en el expediente físico todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. i**)** Vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003.

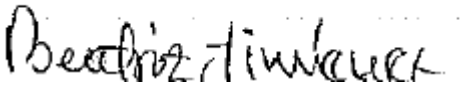
13. ANEXOS

1. Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador
2. CDP

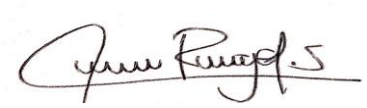
3. Anexo Especificaciones técnicas
4. Anexo Matriz de Riesgos
5. Cotizaciones



Wilson Duque Ríos
Profesional Universitario
Dirección Contractual
Rol Logístico



Beatriz Elena Jiménez Zúñiga
Profesional Universitario
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Rol Técnico



Carlos Alfredo Rangel Sandoval Profesional Universitario
Dirección Contractual
Rol Jurídico

Fecha de creación: 09/04/2026
Fecha de Aprobación: 09/04/2026