GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA EL CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL Y SUS SEDES EXTERNAS
PRESUPUESTO OFICIAL:	NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($90.463.603) TRIBUTOS INCLUIDOS.
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.

SEÑORES PROPONENTES

La Gobernación de Antioquia, ha publicado el siguiente proceso de contratación de Mínima Cuantía, los interesados en presentar propuesta, deberán enviar los documentos habilitantes indicados, junto con los anexos diligenciados y su propuesta económica de conformidad con las reglas establecidas en la presente Invitación Pública. Es necesario tener presentes las fechas y horarios establecidos en el cronograma de las etapas del proceso de selección.

La entidad, procederá a verificar los requisitos habilitantes y realizará la evaluación de la propuesta de menor valor. En caso de que esta no cumpla, se continuará con la siguiente propuesta de acuerdo al valor y así sucesivamente.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento a lo dispuesto en el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social, y a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de selección, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en la página web de! Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP II, de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co.

ABRIL 23 DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

ÍNDICE – TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 5
1. INFORMACIÓN GENERAL 5
1.1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.2. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
1.3. OBJETO 8
1.4. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL 8
1.5. CLASIFICACIÓN UNSPSC 10
1.6. PRESUPUESTO OFICIAL 10
1.7. RUBRO PRESUPUESTAL, CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y NÚMERO DE REGISTRO EN EL BANCO DE PROYECTOS 10
1.8. PLAZO 11
1.9. FORMA DE PAGO 11
1.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES 12
1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO 14
1.12. ADENDAS AL PROCESO 15
1.13. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME 15
1.14. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD 17
CAPÍTULO II 18
2.INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE DOCUMENTOS 18
2.1.MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS) 19
2.2.PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y APERTURA 20
2.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: TERMINO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 20
2.4 SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES 20
2.5. SUSPENSION DEL PROCESO 21
CAPÍTULO III 22
3. REQUISITOS HABILITANTES 22
3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA 22

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO) 26

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 27

3.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE 27

3.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR 28

3.1.5. LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO) 28

3.1.6. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 30

3.1.7. APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA 31

3.1.8. DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO 31

3.1.9. DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR - LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA 31

3.1.10. LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA: 32

3.1.11. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL 34

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURÍDICA (DILIGENCIAR ANEXO) 34

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL (DILIGENCIAR ANEXO) 35

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PROPONENTE PLURAL (DILIGENCIAR ANEXO DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, SEGÚN CORRESPONDA) 35

3.1.12. CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL: 35

3.1.13. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS 36

3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM 37

3.1.15. MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA. 37

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO 37

3.2.2. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 40

3.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 41

3.3. PROPUESTA ECONÓMICA 41

3.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 43

3.5. REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 43

3.5.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 44
3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE 45
CAPITULO IV 45
4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 45
4.2. RESERVA DE DOCUMENTOS: 47
4.3. ADJUDICACIÓN (COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA) 47
4.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 48
4.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN 48
4.6. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS 48
CAPÍTULO V 50
5.1. MULTAS 50
5.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA 52
5.3 CLAUSULAS EXCEPCIONALES 53
5.4 INDEMNIDAD 53
6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES
6.1 Obligaciones del Contratista 53
6.2. Obligaciones Técnicas 54
6.3. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.4. Obligaciones Generales de las Partes 59
6.5. Obligaciones del Contratante 59
7. RIESGOS PREVISIBLES 60
8. GARANTIAS 60
8.1. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL 61
9. SUPERVISIÓN 62
10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 62

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

CAPÍTULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, en concordancia con la Circular K2026090000004 del 06/01/2026, expedida por la Secretaría General del Departamento de Antioquia, independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en la misma norma y en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.1, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que corresponde a la selección de Mínima Cuantía. La Gobernación de Antioquia, está interesada en recibir propuestas para la ejecución del contrato cuyo objeto se describe a continuación, para lo cual se aplicarán las normas mencionadas para la escogencia del contratista. La invitación Pública ha sido elaborada de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, decreto 1860 de 2021 y demás normas complementarias. Para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos. En caso de requerir más información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la invitación pública, la solicitud deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

Se informa que, de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación adelantados bajo las modalidades de selección de MÍNIMA CUANTÍA y contratación directa, no es necesaria la expedición y publicación del aviso de convocatoria en el SECOP II.

1.1. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

1.2. INTERPRETACIÓN YACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el presente documento se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y

presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se publicaron, que recibió del Departamento de Antioquia, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas, que está enterado a satisfacción del alcance de las actividades que se pretende contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen, ni vinculan en modo alguno al Departamento de Antioquia.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría independiente, para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato que se adjudique dentro del mismo.

Todos los documentos de esta Invitación Pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos; en consecuencia, el Departamento de Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

La Invitación Publica podrá incluir los temas planteados en las observaciones presentadas, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada, para lo cual se agruparán aquellas de naturaleza común.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato de la presente convocatoria pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o actos motivados y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente la presente Invitación Publica, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente las condiciones estipuladas mediante el pliego electrónico del SECOP II, los estudios previos, anexo técnico, el contenido de la invitación publica los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte

integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verificar de no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normativa legal vigente.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.
8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido en el proceso.
9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Toda consulta al proceso deberá formularse a través de la plataforma SECOP II, En ningún caso la administración departamental atenderá consultas telefónicas ni personales.
12. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que de ella se suministre.
13. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, la ficha técnica, invitación pública, avisos y adendas (cuando a ello hubiere lugar), especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebrará.
14. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
15. El Departamento de Antioquia podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente
16. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente sistema SECOP II www.colombiacompra.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.
17. Los proponentes podrán presentar su propuesta, identificando de manera clara que están interesadas en ejecutar el proyecto objeto del presente este proceso.
18. Verifique los documentos para el desempate.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

1.3. OBJETO

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

1.4. 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 Centro Administrativo Departamental y en las diferentes sedes externas. Consiste en la fumigación general del Centro Administrativo Departamental y sedes externas lo que incluye la desinsectación, termo nebulización 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

- 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 m².
- Establecimiento Penitenciario de Mediana Seguridad y Carcelario Yarumito – Calle 29 N. 50 A 19 municipio de Itagüi 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 m².
- Antigua Imprenta Departamental Medellín, Carrera 48 N. 58-11 Teléfono contacto: 2911111 Área aproximada 1.600 m².
- 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 m².
- Laboratorio Departamental Medellín, Carrera 72 A 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402. Área aproximada 1999 m².
- Programa Aéreo de Salud Medellín, Carrera 67 1 B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161 Área aproximada 1.311 m².
- 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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.

1.5. 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

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL

NOVENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS ($90.463.603) TRIBUTOS INCLUIDOS.

Ver anexo: Cálculo del presupuesto oficial

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

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

1.8. 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.

1.9. 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 1° 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 1° 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.

1.10. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de

que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

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

Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectuará la retención de los valores correspondientes a 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 Y TASA: 7.3%**

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

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

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

En cumplimiento de la anterior circular del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación del Departamento de Antioquia, el Comité Asesor y Evaluador del presente proceso, excluyó del cálculo de la Administración los costos de estampillas y contribución

especial, debido a que son deducibles de la liquidación de impuesto de renta que presente el contratista al cual le sea adjudicado el presente proceso.

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.

1.11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

N.	ACTIVIDAD	FECHA	HORA
1	Publicación de la Invitación Pública	23/04/2026	17:00
2	Publicación de los Estudios previos	23/04/2026	17:00
3	Plazo para recepción de observaciones	27/04/2026	17:00
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	27/04/2026	17:00
5	Respuesta a las observaciones a la invitación	28/04/2026	15:00
6	Publicación del aviso de limitación a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	28/04/2026	15:00
7	Plazo máximo para expedir adendas	29/04/2026	15:00
8	Presentación de Ofertas	30/04/2026	15:00
9	Apertura de sobres	30/04/2026	15:01
10	Informe de presentación de ofertas	30/04/2026	15:30
11	Verificación de requisitos habilitantes (visita de verificación de establecimiento de comercio)	30/04/2026 al 04/05/2026	17:00
12	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	05/05/2026	17:00
13	Plazo para subsanar y Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	06/05/2026	17:00
14	Respuesta a las subsanaciones y observaciones al informe de verificación o evaluación	07/05/2026	17:00
15	Aceptación de oferta	A partir del 08/05/2026	
16	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	A partir del 08/05/2026	
17	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	A partir del 08/05/2026	

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

1.12. ADENDAS AL PROCESO

La(s) modificación(es) a la presente invitación pública se realizará a través de adenda(s), la(s) cual(es) se expedirá(n) de conformidad con lo señalado en el cronograma de la presente Invitación Pública.

Para ello, el Departamento podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

1.13. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Por tratarse de un proceso de selección cuyo valor es inferior a 125.000 dólares, e inferior al valor de $511.708.497 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se determina que el mismo sería objeto de limitación a MIPYME 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.

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 MIPYME, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MIPYME, 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:

Las personas naturales: Mediante certificación expedida por el representante legal 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.

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.

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 MIPYME. 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 at cual solicita sea limitada el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la MIPYME indicado en el certificado de existencia y representación legal para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil 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.

1.14. CLÁUSULA DE INDISPONIBILIDAD

En caso de que el SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

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

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

LOS PROPONENTES DEBEN TENER EN CUENTA LOS TÉRMINOS DE USO DEL SECOP II PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

CAPÍTULO II

2. INTERPRETACIÓN Y ACLARACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

El Departamento de Antioquia publicará todos los documentos y actos en la página www.colombiacompra.gov.co, de conformidad con lo previsto en el numeral 3" del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, Artículo 3º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. En dicho sitio se podrá consultar toda la información referente al presente proceso de selección.

Nota: En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos y/o consultas telefónicas, solo tendrán el carácter de informativas y no se entenderá que son modificatorias de este documento. Las modificaciones las realizará expresamente el Departamento de Antioquia, y sólo a través de adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal (SECOP II) de la Unidad Administrativa Especial — Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

El SECOP II (Sistema Electrónico de Contratación Pública), además de ser el medio de publicidad de los procesos, es una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Desde su cuenta oficial, la Entidad Estatal crea y adjudica los procesos de contratación de mínima cuantía, además de registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual.

Para participar en los procesos de contratación los proveedores proponentes interesados y en particular en este proceso, deben tener su cuenta, desde la cual envían observaciones y presentan sus ofertas.

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

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

Para mayor información y detalle de creación de la cuenta de los proveedores en esta plataforma transaccional Secop II, e interacción en la misma, la Agencia nacional Colombia Compra Eficiente, tiene publicados los diferentes Manuales y guías para Proveedores, disponibles en las GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II, en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii, donde aparece la información completa para compradores, proveedores y ciudadanía en general.

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

Paso a paso para realizar el registro en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/registrosecopii.pdf

Guía rápida para configurar la cuenta del Proveedor en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentos/guiaconfiguracionprov.pdf

Guía de creación de proponente plural en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/cce documentos/20170323guiaproponentepluralversionrevisada.pdf

Guía para presentar observaciones en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentosI/20170407presentaroobservacionesproveedor.pdf

Gestión contractual
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/ccepublic/files/ccedocumentosI/20170407gestioncontractualproveedores.pdf

2.1. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS)

Las consultas que se lleven a cabo acerca de esta Invitación Pública podrán presentarse a partir del día de la publicación y hasta la fecha determinada en el cronograma, estas y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas ni constituirán modificación de la presente Invitación Pública.

La modificación de la invitación, en los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará solo a través de adendas, conforme con el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 ibidem, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., el cual, en todo caso, tendrá como limite el día hábil anterior a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

La entidad también podrá expedir adendas para modificar las condiciones de la invitación y el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de la oferta.

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

2.2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y APERTURA

La presentación de ofertas del proceso será en la fecha y hora establecida para el efecto, de manera exclusiva por el SECOP II, de conformidad con lo señalado en el cronograma o adenda que lo modifique. La entidad procederá a la apertura de estas, el mismo día y hora establecida en el cronograma, que para el efecto expide acta de cierre la plataforma transaccional SECOP II.

2.3. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: TERMINO PARA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (1) día hábil, a través de plataforma transaccional SECOP II, y el cronograma establecido; lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; lo anterior de acuerdo al numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 de del Decreto 1082 de 2015.

2.4. SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el Artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modificó el Parágrafo 1 e incluyó los Parágrafos 3, 4 y 5 de Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el cual se desarrolla el principio de selección objetiva y particular en lo referente a subsanabilidad de requisitos habitantes.

Se entenderá para el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que el Departamento de Antioquia, solicitará al oferente subsanar, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, y estos deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados ÚNICAMENTE dentro del término de traslado del informe de evaluación fijado por la Entidad en el cronograma del proceso.

Igualmente, y hasta antes de la aceptación de la oferta se podrá realizar actualizaciones del informe de evaluación, las cuales de conformidad con la normativa vigente.

Durante el trámite de traslado del informe de evaluación, los proponentes podrán subsanar los requisitos solicitados por la administración, de conformidad con el parágrafo 1º, 4º y 3º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

Respecto del término del traslado del informe de verificación y evaluación en la modalidad de mínima cuantía el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 determina que es mínimo un (1) día hábil, término durante el cual, los proponentes podrán presentar observaciones y subsanaciones hasta antes de que finalice el plazo de traslado del informe de evaluación.

Nota 1: El procedimiento de subsanación se realiza de manera exclusiva a través de plataforma transaccional SECOP II.

Nota 2: En caso de no subsanarse en el término establecido, se continuará con el proponente que presente el segundo menor precio y así sucesivamente

Nota 3: La entidad cuando lo estime necesario podrá prorrogar el plazo establecido para la evaluación de propuestas por el término que lo considere pertinente.

2.5. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

De con formidad con el Artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y atendiendo los principios de la contratación estatal y de la función pública, el proceso se podrá suspender mediante acto administrativo debidamente motivado, cuando a juicio de la entidad, se presenten circunstancias demostrables que puedan afectar su culminación normal.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

CAPÍTULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica, las condiciones técnicas y de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

La ausencia de requisitos habilitantes o la falta de documentos necesarios para la comparación de ofertas, no servirán de título suficiente para el rechazo del ofrecimiento, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la ley 1882 de 2018 y la circular única 219 de Colombia Compra Eficiente.

El proponente deberá acreditar los siguientes requisitos para la habilitación de la propuesta:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS – CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales, sociedades futuras, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan incompatibilidades, inhabilidades o conflictos de interés para contratar de que tratan el Artículo 8 de la Ley 80, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, ley 2159 de 2022, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, y cuyo objeto social o actividad se relacione con el objeto de la presente invitación, para garantizar la satisfacción de la necesidad del Departamento de Antioquia.

Todos los proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, ni conflictos de interés, previstas en las leyes, en especial las previstas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, Ley 1474 de 2011 y Ley 2014 de 2019.
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más
- Aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o

uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

- La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
- Carta de presentación de la propuesta. Según formato anexo.
- Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social integral, si es persona natural deberá adjuntar la constancia de pago. Si es persona Jurídica Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral (según formato anexo) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según el Caso. 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.

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía.
Las personas jurídicas deben presentar 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. En el cual es indispensable que contemple objeto igual o similar al solicitado.

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, 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.

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia la entidad verificará directamente la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización, del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO 0 SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio ni sucursal en Colombia podrán participar en el proceso, siempre que cumplan los mismos requisitos aplicables a los oferentes nacionales y acrediten su capacidad para contratar conforme a la legislación de su país. Deberán aportar, con la oferta, los siguientes documentos y cumplir las reglas que se indican a continuación:

1. Existencia y representación. Certificado (o documento equivalente en el país de origen) con información sobre denominación, objeto, vigencia y facultades del representante, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto del cierre del proceso.
2. Documentos otorgados en el exterior.

    - Los documentos públicos se presentarán apostillados conforme a la Convención de La Haya o, cuando no corresponda, consularizados. No se exigirán legalizaciones adicionales cuando exista apostilla.
    - Los documentos en idioma distinto al castellano podrán presentarse con traducción simple junto con la oferta; si el proponente resulta adjudicatario, deberá aportar la traducción oficial.

- Durante la etapa de selección se admite la copia simple de documentos públicos o privados, salvo que una norma exija original o copia con formalidad específica.

3. Apoderado en Colombia. El oferente designará un apoderado domiciliado en Colombia, con facultades para presentar la oferta, recibir notificaciones, celebrar y ejecutar el contrato, y representarlo judicial y extrajudicialmente. Los poderes cumplirán las formalidades del país de origen y, en Colombia, la nota de presentación personal cuando corresponda.
4. Verificación por la Entidad. La Entidad verificará la capacidad jurídica, así como las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización del oferente extranjero, de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.
5. Trato nacional. El oferente extranjero se sujeta a los mismos requisitos, permisos y licencias exigibles a los oferentes colombianos, en los términos de la Ley 816 de 2003 y de los acuerdos internacionales aplicables.

TÍTULOS ACADÉMICOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

3.1.1. 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 in\citación 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 de! 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal deberá aportar el documento equivalente que acredite su existencia y representación legal en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo de sociedad, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce existencia y representación legal en el país de origen
- Duración de la entidad

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

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

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

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

3.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad

futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman, además, si es nombrado un gestor o representante diferente a los integrantes del proponente plural, deberá allegar la cédula.

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

3.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

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

3.1.5. 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_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.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 individuamente consideradas.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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

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

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

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

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

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 pai a 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 la presente Invitación Pública, 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

3.1.6. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación pública, 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, articulo 3).

3.1.7. 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 Vvigentes.

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

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

3.1.8. 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 domicilio en Colombia, ni ejerce actividades de comercio de carácter permanente en el país.

3.1.9. DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR - LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

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 titulo a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

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

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

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

3.1.10. LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA:

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

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

I. Apostilla y consularización de documentos públicos.

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

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar

legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

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

II. Presunción de autenticidad de los documentos.

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

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

III. Valor probatorio de las copias.

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

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

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales.

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

V. Documentos en idioma extranjero.

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

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

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

3.1.11. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y ARL), y aportes parafiscales mediante certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 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 articulo 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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

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

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

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

3.1.12. CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL:

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

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

En este sentido se verificarán en las siguientes plataformas:

Antecedentes judiciales:

https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/formAntecedentes.xhtml

Medidas correctivas:
https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm cnp consulta.aspx

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

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-roias/Ver-las-notificaciones-roias

Portal Anticorrupción de Colombia — PACO:

https://portal.paco.gov.co/

3.1.13. 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, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

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

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

3.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

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

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

El Certificado podrá ser generado siguiendo las instrucciones dispuestas en el sitio web: www.redam.qov.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 estos.

3.1.15. MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En los términos del inciso 1º del Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en el presente proceso de selección no se requiere acreditar la experiencia mediante el Registro Único de Proponentes, la experiencia será validada a través

de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

El proponente deberá acreditar la experiencia hasta tres (3) contratos debidamente terminados, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a ejecutar del presente proceso de selección, y la sumatoria de los mismos 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 especificas
- 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.

NOTA: EN NINGÚN CASO, SE PODRÁ AUTOCERTIFICAR SU PROPIA EXPERIENCIA.

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

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

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

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

3.2.2. 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.

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.

CRITERIOS AMBIENTALES SANITARIOS

- 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.
- 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.
- 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.

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.

3.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

3.3. 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.

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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.

3.4. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

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

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

3.5. 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.

3.5.1. 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.

3.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Artículo 3° del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, se tiene que los criterios de desempate están establecidos en la norma indicada.

CAPITULO IV

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán y no se tendrán en cuenta en ninguno de los criterios establecidos para el procedimiento las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

1. Presentación indebida de la oferta, cuando ocurra cualquiera de las siguientes situaciones:
   a) La oferta no sea presentada a través de los medios establecidos por la Entidad en la Invitación Pública y, cuando aplique, a través de la plataforma SECOP II.
   b) La oferta sea presentada de manera extemporánea, es decir, después de la fecha y hora límite señaladas.
   c) La oferta se envíe por un medio o lugar distinto al expresamente autorizado por la Entidad.
2. Falta de capacidad jurídica, cuando el proponente no cuente con la capacidad jurídica para presentar la oferta o para celebrar el contrato, conforme a la ley.
3. Inhabilidades o incompatibilidades, cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. No presentación de documentos esenciales, cuando el proponente no presente los documentos mínimos exigidos en la Invitación Pública para la verificación de requisitos habilitantes, siempre que dichos documentos no sean subsanables conforme a la ley.
5. Oferta económica fuera de los límites establecidos, cuando:
   a) El valor total de la oferta supere el presupuesto oficial fijado por la Entidad.
   b) Se propongan precios unitarios que excedan los valores máximos definidos por la Entidad.
   c) Cuando en la propuesta económica no se coticen la totalidad de los ítems y/o se coticen incompletos.
6. Oferta con valores artificialmente bajos, cuando el proponente no justifique de manera suficiente los valores ofertados, previo requerimiento de la Entidad, o no atienda dicho requerimiento dentro del término otorgado.
7. Plazo, condiciones u obligaciones diferentes a las requeridas, cuando el proponente proponga plazos, condiciones u obligaciones que no se ajusten a lo solicitado por la Entidad en la Invitación Pública.

8. Doble postulación, cuando un mismo proponente presente más de una oferta dentro del mismo proceso de mínima cuantía.[1]
9. Propuesta condicionada, cuando la oferta se presente sujeta a condiciones, exigencias o salvedades que modifiquen lo solicitado por la Entidad o limiten su aceptación.
10. Información falsa, contradictoria o engañosa, cuando la oferta contenga información que no corresponda a la realidad o que afecte la evaluación objetiva de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
11. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
12. Cuando el proponente no se encuentre registrado con antecedentes disciplinarios y/o inhabilidades ante la Procuraduría General de la Nación al momento
13. Cuando el proponente aparezca registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, tal y como lo describe el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, "Código Nacional de Policía."
14. Cuando el proponente aparezca registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam), conforme lo ordena la Ley 2097 de 2021.
15. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
16. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución y/o estado de liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 16 de la Ley 1116 de 2006. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
17. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.
18. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y a las normas civil y comerciales que rigen estas formas se participación plural.
19. Cuando la sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no sea igual al 100%. Lo anterior sin perjuicio de la facultad de subsanación de requisitos.
20. Cuando el proponente no considere las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
21. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue en el plazo otorgado por la Entidad, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en el presente proceso de selección.

[1] Cuando se presenten varias ofertas y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas. Se rechazarán todas las propuestas que se encuentren en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas

22. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato.
23. Inobservancia de las reglas del proceso, cuando el proponente incumpla cualquiera de las reglas esenciales establecidas en la presente Invitación Pública o en la normativa aplicable al proceso de mínima cuantía
24. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la invitación pública o en la Ley.

4.2. RESERVA DE DOCUMENTOS:

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta qué información de la consignada tiene carácter de reserva, señalando la ley en la que se fundamenta, con el fin de que el Departamento de Antioquia se abstenga de entregarla cuando cualquier persona natural o jurídica, ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas.

4.3. ADJUDICACIÓN (COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA)

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Departamento de Antioquia si no se encuentra ningún asunto que deba revisar, a través de la expedición de comunicación de aceptación de oferta suscrita por el Delegado Contractual, previa verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta se encuentre ajustada a la Invitación Pública, resulte ser la más favorable para la entidad (Articulo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015). Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

Para todos los efectos la comunicación de aceptación de la oferta, junto con la propuesta económica presentada constituye el contrato celebrado.

El Departamento de Antioquia manifestará mediante dicha comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública; igualmente en dicha comunicación el Departamento manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado, según el caso.

Con Ja publicación de la comunicación de aceptación en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II https.//community.secop.gov.co/STS/Users/LoginIIndex?SkinName=CCE

4.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista seleccionado, con la suscripción del contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse hechos sobrevinientes en los que EL CONTRATISTA se encuentre inmerso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o de conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, es obligación del CONTRATISTA manifestar y poner en conocimiento de esta situación al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

4.5. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a la Invitación Publica, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto conforme a lo previsto en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

4.6. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

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

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente. Si es entidad del exterior indique el país.

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería y el país.

3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.

4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva; si son proveedores de Educación solo se realizan por transferencia electrónica, porque se hacen a través de Cuentas Maestras resolución 12829 del Ministerio de Educación.

6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc). En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b, c o d.

8. Documentos para adjuntar:

a. **Personas Naturales**: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).
b. **Personas Jurídicas**: El certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

c. **Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal:** Copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro o corriente y número de la cuenta).

d. **Las uniones temporales o consorcios:** Acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.
Nota: El Proveedor o Contratista que tenga una relación de contraprestación con el Departamento, debe inscribirse en la base de datos del sistema de información de la Gobernación de Antioquia, solicitando el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

FO-M8-P6-047" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página https://antioquia.gov.co/, a través de la pestaña Contratación – Registro de Proveedores.

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

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

CAPÍTULO V

5.1. MULTAS

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

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias

del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento parcial, hasta llegar al 10% del valor del contrato. Discriminadas así:

a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor/Interventor, sin superar el 10% del valor del contrato.

d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

e) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, ¡el uno por mil (1x1000) del Valor del contrato del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

f} Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones (técnicas, administrativas o legales) y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

g) Por mora o Incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el 10% del valor del contrato.

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

j) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a suministrar oportunamente los recursos de personal y físicos necesarios para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

k) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la entrega de la información inherente al seguimiento y desarrollo del contrato y/o que no cumpla con la calidad exigida el Departamento de Antioquia, de acuerdo a las especificaciones esenciales establecidas, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

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

PARÁGRAFO 1. En el caso de que el contratista se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del Contratista o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el Contratista como liberatoria o atenuante de cualquiera de las

obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el Contratante tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al Contratante, podrán hacerse efectivos en forma separada.

PARÁGRAFO 2. Las multas son apremios al contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el Artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de esta, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 4. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

PARÁGRAFO 5. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 6. Para efectos de la imposición de las multas el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 7. Los aspectos interroganticos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del procedimiento de imposición de multas será el establecido por el Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO 8. La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.

5.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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

INVITACIÓN PÚBLICA Nº17068

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

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

PARÁGRAFO 1: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA DEPARTAMENTO con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

5.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente el Departamento de Antioquia podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

5.4. INDEMNIDAD

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

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. Obligaciones del Contratista

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

6.2. 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.
34. 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 el Invitación Pública y Adendas si las hubiere.

6.3. 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.

6.4. Obligaciones Generales de las Partes

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

6.5. 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.

7. RIESGOS PREVISIBLES

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

8. GARANTÍAS

Amparo	Porcentaje	Duración Adicional
Cumplimiento del contrato	10 %	Por el término de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES MÁS.** **Nota: La póliza deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato**
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización del personal	5%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más

Amparo	Porcentaje	Duración Adicional
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 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 e\lento 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.

8.1. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

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

9. SUPERVISIÓN

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 de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el Artículo 23 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 de este 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.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte del contrato todos los documentos correspondientes a la selección de mínima cuantía, principalmente los estudios previos, la disponibilidad presupuestal, la Invitación Pública, la oferta debidamente aceptada con todos los documentos que acreditan la calidad y condiciones del contratista y los documentos necesarios para la legalización del contrato.

El adjudicatario debe entregar dentro de los 2 días hábiles siguientes, los mencionados documentos para el contrato:

INVITACIÓN PÚBLICA N°17068

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

" El Registro Único Tributario del proponente plural (Decreto nacional 2460 de 2013), persona natural o jurídica: Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT delproponente. En caso de proponente plural, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro. Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, documento similar, expedido por la autoridad competente.

Asimismo, el adjudicatario debe inscribirse como proveedor de la Gobernación de Antioquia conforme con el numeral 11 del presente documento.

NOTA: En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto nacional 2460 de 2013.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Departamental, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre, el NIT de los integrantes del Proponente plural y el porcentaje de participación en el mismo.

MARTHA PATRICIA CORREA TABORDA
Secretaria General
Departamento de Antioquia

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carlos Alfredo Rangel Sandoval – PU Dirección contractual		20-4-26
Revisó:	Natalia Ruiz Lozano – PE Dirección Contractual		20-4-26
Revisó:	Wilson Duque Ríos – PU Dirección contractual		20-4-26
Aprobó:	Juan Felipe Rendón Sánchez – director Contractual		20-4-26
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

1.1 ANEXO - MODELO PARA SOLICITUD DE LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Solicitud limitación del proceso a Mipymes

Este formato se deberá utilizar por parte de las Mipymes para acreditar su calidad y condición al momento de realizar la manifestación para que la convocatoria sea limitada a MiPymes, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

[persona jurídica]

El suscrito_____ (nombre del representante legal) identificado con la cédula _____ en calidad de _____Representante Legal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____, y _____ (nombre del contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de _____(contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo) del proponente, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de contratación Nro._____, sea limitado a Mipymes, Nacional ____, Departamental ____ o Municipal ____, teniendo en cuenta que la sociedad es _____ (micro, pequeña, mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo. *(adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, los certificados deben tener una fecha de máximo 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.).*
Nota: 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.

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

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal_____
C.C. No. _____ De _____

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

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

_____

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

[persona natural]

El suscrito_____ (nombre la persona natural) identificado con la cédula _____ y _____ (nombre del contador) identificado con la cédula _____ y TP Nro. _____ en calidad de contador del proponente, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, solicitamos que el proceso de contratación _____, sea limitado a Mipymes, Nacional ____, Departamental ____ o Municipal ____, teniendo en cuenta es _____ (micro, pequeña, mediana empresa) de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes, para lo cual acreditamos los requisitos exigidos en el presente anexo. *(adjuntando copia registro mercantil o la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, los certificados deben tener una fecha de máximo 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 constancia, se firma en _____, a los ____ dias del mes de _____ de 20__.

Atentamente,

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

_____
(Firma de la persona natural)

Nombre del contador _____

C.C. No. _____ De _____
Tarjeta profesional _____

_____

(Firma del contador)

1.2 ANEXOS DE REQUISITOS HABILITANTES

1.2.1 ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Medellin

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Carta de presentación de la propuesta

SELECCIONE UNA OPCIÓN:
El Proponente es:

Persona natural__
Persona jurídica nacional ___
Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___
Sucursal de sociedad extranjera ___
Unión Temporal ___
Consorcio ___
Otro__
Cuál _____

Nosotros los suscritos: (nombre del representante legal o persona natural) en representación del proponente xxxxxxxxxxxx de acuerdo con la Invitación Pública, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCo) para el

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

1. Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.
2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato **OBJETO:** del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del proceso.
3. Si se adjudica el Contrato me comprometo a constituir las Garantías requeridas dentro del término señalado para ello.
4. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en la Invitación Pública.
5. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en esta invitación pública.
8. Que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo, no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés.
9. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
10. Ni el proponente, ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
11. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado, actividades contrarias a la ley.
12. Que he leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido. En especial las definidas en el anexo técnico.
13. Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y la Invitación Pública, el cual desde ya acepto, y me obligo a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
14. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
15. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y el lugar de su ejecución, por lo que no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
16. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
17. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación a través del usuario del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
18. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios o el número de folios donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado].Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que esta debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del Contrato en:

Persona de contacto (Representante Legal)	[Nombre]
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] **Celular** [Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

1.2.2 ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Carta de Conformación de proponente plural

Apreciados señores:

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

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

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

Nombre del Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

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

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

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

Atentamente,

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

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

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

NOMBRE DEL GESTOR DESIGNADO
Cédula
Acepto

1.2.3 ANEXO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

1.2.3.1 FORMATO - CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y Parafiscales de persona jurídica

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal dependiendo de cada caso en concreto) de _____, certifica que se encuentra PAZ Y SALVO durante los últimos seis (06) meses anteriores al cierre del presente proceso, por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002) y a las cajas de compensación Familiar.

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

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

En caso de que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, también certifico que la sociedad se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

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

Atentamente,

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

_____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

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

_____

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

Nota 1: Allegar cédula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigente del Revisor fiscal.
Nota 2: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

1.2.3.2 FORMATO PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES PERSONAS NATURALES (ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003)

Medellin

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social de persona natural

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos, el proponente podrá aportar el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) dias calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado o acto administrativo que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

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

En caso de que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, también certifico me encuentro al día en el pago de los aportes parafiscales.

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

Atentamente,

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

_____
(Firma de la persona natural)

1.2.4 ANEXO - CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Certificado Anticorrupción / Lista Clinton / Inhabilidades, Incompatibilidades Y Conflicto De Interés

El proponente o contratista según aplique, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma de la propuesta o del contrato que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:

a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

1.2.4.1 DECLARACIÓN JURAMENTADA

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Declaración juramentada

Yo _____ identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento, que la firma que represento no ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos cinco (5) años.

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

Nota 1: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

1.2.5 ANEXO - CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

Medellin

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

Asunto: Compromiso de cumplimiento de requisitos y especificaciones técnicas

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en la invitación y en el anexo de fichas técnicas de los elementos a adquirir, el cual hace parte de los documentos del proceso.

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

1.2.6 ANEXO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

.

Asunto: Experiencia del proponente

SELECCIONE UNA OPCIÓN:

A) **El proponente presenta experiencia con criterio diferencial Mipyme: ____**
B) **El proponente presenta experiencia con criterio diferencial Emprendimiento o empresa de mujeres: ____**
C) **Ninguna de las anteriores: ____**

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No.	CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes -año)	FECHA DE TERMINACIÓN (mes -año)	FORMA DE EJECUCIÓN	VALOR DEL CONTRATO	
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV

Contratos terminados y registrados.
Fecha de terminación.
Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En caso de experiencia diferencial diligenciar el anexo correspondiente.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

1.2.7 ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL

Este formato se deberá utilizar por parte de las Mipymes para acreditar experiencia diferencial mipymes conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3° del Decreto 1860 de 2021.

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

Medellin

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

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

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

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

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

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

Medellín

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
Oficina 315
Centro Administrativo Departamental C.A.D.

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°17068

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

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

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

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

Atentamente,

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

_____
(Firma de la persona natural)

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

_____

(Firma del contador)

1.2.8 FORMATO COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE SUCURSAL EN COLOMBIA DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO

(NO APLICA PARA PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA O EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADOS Y SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA)

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del apoderado o representante), declaro bajo la gravedad de juramento que no tengo Sucursal en Colombia, so pena de dar estricto cumplimiento al artículo 472 y s.s. del Código de Comercio y que en el evento que tenga negocios permanentes en este País, deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 469 y siguientes del Código de Comercio, donde para tal efecto debe cumplir con los mismos requisitos que el extranjero con domicilio en Colombia.

_____

Firma APODERADO
Nombre:
Documento:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

[Nombre de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o representante legal de integrante de proponente plural - Proponente/Contratista], identificado como aparece al pie de mi firma, manifiesto que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

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

DECLARACIÓN NO LAVADO DE ACTIVOS NI FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

[Nombre de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, o representante legal de integrante de proponente plural - Proponente/Contratista] sus accionistas o socios y/o administradores miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces manifestamos bajo la gravedad de juramento que:

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____
[Firma]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

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

DECLARACIÓN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

El suscrito declara que:

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

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

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

DECLARACIÓN DE NO MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Ciudad

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

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

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Cordialmente,

_____

[Firma]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

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