



INVITACIÓN PÚBLICA No.

26CV122C2864

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

El Departamento de Antioquia, a través de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz, está interesado en llevar a cabo un proceso de selección para la contratación que tiene por objeto: "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, EN PROCURA DE GARANTIZAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LAS SEDES DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC - REGIONAL NOROESTE, UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA".

Por lo cual invita a presentar oferta, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: Y BANCO DE PROYECTOS

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, el servicio a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma:

CLASIFICACIÓN UNSPSC

CLASIFICACIÓN	:	43211503	Computadores notebook
SEGMENTO	:	43	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA	:	4321	Equipo informático y accesorios
CLASE	:	432115	Computadores
PRODUCTO	:	43211503	Computadores notebook

BANCO DE PROYECTOS

PLAN DE DESARROLLO	:	POR ANTIOQUIA FIRME 2024 – 2027.
LÍNEA ESTRATÉGICA	:	1. Seguridad desde la democracia y la justicia
COMPONENTE	:	1.3 Seguridad, justicia y convivencia.
PROGRAMA	:	1.3.2. Tecnología para la Seguridad, la Justicia y la Convivencia Ciudadana
PEP	:	22-0412.
PROYECTO	:	Implementación del proyecto de tecnología para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia
INDICADOR	:	Cámaras implementadas, fortalecidas e integradas al SIES Implementación del SIES departamental para el fortalecimiento de la seguridad





2. PRESUPUESTO OFICIAL:

(VALOR): SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$73.162.160) **INCLUIDO IVA, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES**

Nota 1: El presupuesto incluye los valores correspondientes a todos los impuestos, gravámenes, tasas a que hubiere lugar y será obligación del contratista, asumir todos aquellos que se causen en virtud de la celebración y ejecución del contrato.

Nota 2: Los recursos se encuentran garantizados de acuerdo con la labor presupuestal del IDEA Nro. 1000236804 del 20 de noviembre de 2025 valor: \$ 98.860.620.

3. PLAZO.

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. FORMA DE PAGO O DE DESEMBOLSO DE LOS RECURSOS.

En contraprestación por los bienes recibidos, el Departamento de Antioquia reconocerá al Contratista el pago de la siguiente manera:

La totalidad del valor de los elementos contratados, luego de que sea recibido a satisfacción por parte del supervisor o la persona que haga sus veces, mediante acta de recibo.

Las obligaciones surgidas del contrato se reconocerán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura electrónica correspondiente, acompañado del Informe de Seguimiento firmado por el supervisor del contrato, el documento de recibo a satisfacción y los demás documentos indicados a continuación:

- Factura original del Departamento de Antioquia – Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz.
- Recibo a satisfacción del servicio por la supervisión/interventoría del contrato.
- Certificado de pago y paz y salvo 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, certificado por el revisor fiscal o el representante legal si es persona jurídica, si es persona natural la planilla de pago del mes. En caso de ser certificado por el revisor fiscal deberá anexar Fotocopia de la cédula de revisor fiscal Tarjeta profesional y Junta central de contadores vigente.
- Informe de actividades de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato.
- Registro Único Tributario – RUT.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

- Certificación bancaria de la cuenta donde serán consignados los recursos, en caso de que sea el primer pago que se le realice al contratista.
- Las demás certificaciones de ley que sean procedentes para materializar la respectiva ordenación del gasto.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos, costos de importación y/o aduaneros y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

En caso de que el contratista 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.

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

El Departamento de Antioquia a través de la Secretaría de Hacienda, procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, a deducir y/o retener de cada pago los impuestos, estampillas, tasas, contribuciones a que haya lugar.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de las actividades que sean comprobables, estén debidamente soportadas y hayan sido ejecutadas correctamente por el CONTRATISTA. Adicionalmente, el Departamento retendrá los valores correspondientes a estampillas y tasas (7.3%), desglosado de esta manera:

- Estampilla Pro Hospital 1%
- Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
- Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor 2%
- Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid 0.4%
- Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%
- Estampilla IU Digital 0.4%
- Tasa pro deporte 2.5%

REQUISITOS PARA EL PAGO

- Presentación de la factura que cumpla con todos los requisitos de ley.
- Presentación de certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA.

26



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.





5. TIPO DE CONTRATO

El tipo de contrato es de compraventa el cual se seleccionará bajo la modalidad de mínima cuantía, teniendo en cuenta el valor del presupuesto oficial que asciende a SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$73.162.160)

6. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.

ADQUIRIR EQUIPOS DE TECNOLOGÍA PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO A LAS CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LAS SEDES DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC- REGIONAL NOROESTE UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA DEPARTAMENTAL 2024-2027.

El suministro deberá incluir la totalidad de accesorios, periféricos, licenciamiento, componentes y elementos requeridos para su correcto funcionamiento, conforme a las especificaciones técnicas definidas por la entidad, incluyendo sistema operativo preinstalado, licencias de software, mouse, cargadores, baterías, manuales técnicos y demás elementos asociados. Los equipos deberán entregarse configurados, funcionales, con pruebas de operación y verificación técnica, garantizando compatibilidad, conectividad y óptimo desempeño operativo.

Así mismo, el contratista deberá realizar la entrega en los lugares definidos por la entidad contratante, efectuar el respectivo alistamiento y puesta en funcionamiento de los equipos, brindar garantía mínima del fabricante, soporte técnico conforme a las condiciones exigidas y suscribir las correspondientes actas de entrega y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato o funcionario designado."

DESCRIPCIÓN BIENES A CONTRATAR

ORGANISMO	DESTINACIÓN ESPECÍFICA	BIEN	CANTIDAD
Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC.	Dirección Regional Noroeste	Computador portátil	6

7. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

VER ANEXO. FICHA TÉCNICA COMPUTADORES Y TENER COMO REFERENCIA EL DOCUMENTO ACLARATORIO POR PARTE DEL ORGANISMO RESPECTO AL TAMAÑO DE LA PANTALLA TAMBIÉN ANEXO AL PROCESO.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y adicionado por artículo 2.2.1.2.1.5.1 del decreto 1082 de 2015 la modalidad de selección del contratista es de mínima cuantía toda vez que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de SETENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA PESOS M/L (\$73.162.160) valor que no supera el diez por ciento (10%) del presupuesto de menor





cuantía el cual se estableció para el año 2026 en la gobernación de Antioquia.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2. 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, establece:

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- 1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
- 2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*





Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Los proponentes interesados en limitar el proceso de contratación, deberán remitir la solicitud en las condiciones señaladas en este ítem.

10. OBLIGACIONES.

10.1 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 encaminan al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como:

10.1.1 Obligaciones técnicas.

1. Cumplir a cabalidad con el objeto contractual en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los Estudios Previos, el Pliego de Condiciones Definitivo, las especificaciones técnicas y demás anexos del proceso.
2. El contratista deberá entregar al supervisor informe de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe deberá presentarse una vez recibido a satisfacción, y detalla la ejecución en los componentes (administrativo, técnico, legal y financiero).
3. El contratista se obliga a participar de reuniones y demás convocatorias en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual
4. Atender las recomendaciones y sugerencias realizadas por parte de la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia.
5. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución de este y que pudieran afectar el efectivo cumplimiento por parte del contratista.
6. La información utilizada para el desarrollo del presente contrato es de carácter confidencial y deberá abstenerse de reproducirla o darla a conocer, y utilizarse exclusivamente en relación con el propósito que ha señalado el contratante. Así mismo deberá informar de la naturaleza de reservada de la misma a cada una de las personas que tengan acceso a ella.
7. Disponer de personal calificado en distribución y disponer de vehículos y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna.





8. Entregar los elementos de movilidad, en el lugar señalado por el Supervisor y asumir todos los riesgos y costos que se deriven del traslado, así como por los daños en los componentes físicos o accesorios, hurto de estos, incendio, y cualquier otro hecho.
9. Garantizar el correcto funcionamiento de los bienes de acuerdo con el anexo técnico que forma parte integral de la presente contratación.
10. Entregar los manuales de operación y/o servicio y /o mantenimiento de los bienes a suministrar, en medio físico en idioma español por cada tipo de bien, para aquellos que lo requieran.
11. Responder por la garantía de fabricante y/o distribuidor y/o importador de los bienes de acuerdo con la exigencia mínima establecida en las fichas técnicas anexas. Una vez realizada la entrega y en los casos en que los bienes entregados no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas o la calidad exigida en un plazo no mayor a 20 días hábiles, para lo cual el contratista deberá revisar y hacer el diagnóstico correspondiente que determine la procedencia del cambio o reparación de los bienes que le sean devueltos, sin que ello genere costo adicional para la entidad contratante.
12. Realizar los cambios o reposición total de los bienes defectuosos o de sus partes con y/o que no cumplen con las especificaciones técnicas mínimas requeridas, reemplazándolos por bienes y/o partes de igual o superior calidad a los ofertados, previa autorización del supervisor, en un plazo no mayor a 20 días calendario, contados a partir de la comunicación del Supervisor y asumir los costos que de ello se deriven.

10.1.2 Obligaciones administrativas, legales y financieras.

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos jurídicos, técnicos, financieros, y administrativos, descritos en los requerimientos establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas si las hubiere.
2. Allegar la Garantía con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual, así como las requeridas de acuerdo con el inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de estas de conformidad con el plazo establecido.
3. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
4. 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 (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), 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. Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor/interventor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
5. Mantener en el sitio de trabajo el personal requerido para cumplir el objeto del contrato.





6. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en el estudio previo.
7. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
8. Conocer y dar cumplimiento a la normatividad ambiental aplicable para la ejecución del proyecto.
9. 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 estos.
10. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
11. 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.
12. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones
13. 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.
14. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo con el régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
15. 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.





16. En caso de inconsistencias entre los documentos contractuales (pliego, anexos y propuesta), prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Condiciones y sus anexos, en cuanto estos forman parte integral del contrato y establecen los requisitos mínimos obligatorios.

17. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

10.2 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 el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.

3. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, y el manual de supervisión e interventoría de la entidad.

4. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

5. Pagar el valor del contrato en la forma de pago pactada, previa presentación de la factura y los demás documentos exigidos.

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. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por éste remitidas sobre circunstancias sobrevivientes de que haya sido informado.

10. Verificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en las especificaciones técnicas.

11. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos a lo estipulado en las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.

12. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.

13. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

10.3 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos.





DIRECTRICES PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA NATURALEZA: El contratista debe tener en cuenta que se han expedido directrices para la protección y conservación de la naturaleza, entre las cuales están:

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

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

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

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

<https://www.minambiente.gov.co/documento-entidad/nuevas-fichas-tecnicas-con-criterios-ambientales-2019-2025/>

SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO: El contratista deberá cumplir con las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:

Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”

Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”

Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.

Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia. Además, deberá velar porque:

Todo el personal del Contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.

Todos sus trabajadores porten escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente y uniformes completos de acuerdo a las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.

Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia.





PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y CONFIDENCIALIDAD. El CONTRATISTA se obliga a tratar los datos personales a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y demás normas que regulen la materia, así como con la Política de Tratamiento de Datos Personales del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

En consecuencia, se compromete a:

1. Utilizar los datos personales única y exclusivamente para las finalidades contractuales autorizadas.
2. Adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas necesarias para proteger la información de carácter personal contra pérdida, acceso no autorizado, alteración o divulgación indebida.
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de toda la información, documentación o datos suministrados por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, que por su naturaleza no sean de conocimiento público, incluso después de terminado el contrato.
4. Abstenerse de transferir o ceder dicha información a terceros, salvo autorización escrita del Departamento o por orden de autoridad competente.
5. El CONTRATISTA será responsable por el uso inadecuado, indebido o no autorizado de la información confidencial o de los datos personales a los que acceda en desarrollo del contrato.
6. El incumplimiento de esta cláusula será considerado una falta grave y dará lugar a las acciones legales, administrativas y contractuales correspondientes, sin perjuicio de las sanciones pecuniarias aplicables.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación (Plataforma SECOP II)	10 de julio de 2026
Publicación de estudios previos (Plataforma SECOP II)	10 de julio de 2026
Presentación de Observaciones a la Invitación (Plataforma SECOP II)	14 de julio de 2026 hasta las 18:00
Plazo para solicitar limitar el proceso a MYPIMES	14 de julio de 2026 hasta las 18:00
Respuesta a observaciones a la invitación (Plataforma SECOP II)	16 de julio de 2026
Publicación en SECOP II de limitación de la convocatoria Mipyme	16 de julio de 2026
Expedición de Adendas (Plataforma SECOP II)	17 de julio de 2026
Presentación de Ofertas (Plataforma SECOP II)	23 de julio de 2026 hasta las 14:00
Apertura de sobres (Plataforma SECOP II)	23 de julio de 2026 hasta las 14:10
Informe de presentación de ofertas (Plataforma SECOP II)	23 de julio de 2026 hasta las 15:30





Informe de evaluación <contiene solicitud de requisitos a subsanar> NOTA: En caso que el Proponente con el menor precio quede habilitado solamente se publicará Informe Evaluación y su traslado se surtirá al siguiente día hábil de la publicación. (Plataforma SECOP II)	23 de julio de 2026
Presentación de observaciones al informe de evaluación (Plataforma SECOP II)	27 de julio de 2026 hasta las 19:00
Aceptación de ofertas (Plataforma SECOP II)	28 de julio de 2026 hasta las 19:00
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	31 de julio de 2026 hasta las 17:00
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	31 de julio de 2026
Suscripción acta de inicio	31 de julio de 2026

12. CONVOCATORIA VEEDURIA CIUDADANA

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, en los términos de la Ley 850 de 2003, el cual es publicado en el SECOP II con número de proceso

13. CLAÚSULA DE INDISPONIBILIDAD.

Las entidades estatales que adelantan procesos de contratación en el SECOP II, no deben aceptar ofertas ni comunicaciones por fuera del sistema. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente en el certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En este caso, se tendrá en cuenta sólo para el evento de la indisponibilidad de la plataforma el correo electrónico cavelasquez@gmail.com camarasdevigilancia@antioquia.gov.co

Los proponentes, en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, deberán dar aplicación a lo establecido en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, la cual podrán encontrar en el siguiente link:

<https://operaciones.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-documentos-tipo/guias-de-uso-del-secop-ii>

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que cualquier otra persona o entidad interesada en el proyecto hayan obtenido sobre el mismo, quedan sin valor y el Departamento no se hace responsable por su utilización.

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





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

14. INTERPRETACIÓN DE DOCUMENTOS.

La información contenida en la invitación sustituye cualquier otra clase de información que la Entidad y/o sus funcionarios pudieran haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos que se expidan durante el proceso.

Se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

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

15. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Las consultas que se lleven a cabo acerca de esta invitación pública se deben formular en el link que aparece en SECOP II. Las consultas podrán presentarse a partir del día de la publicación de la invitación hasta la fecha determinada en el cronograma incluido en la misma.

Las modificaciones al presente proceso se publicarán mediante adendas en el SECOP II

16. FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS.

Se presentará en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN de la presente invitación.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió la invitación y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce el lugar y la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente. *JP*

17. SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.





Los interesados en participar en el presente proceso, podrán presentar su oferta en el lugar, fecha y hora determinados previamente en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN establecido en la presente invitación pública. La propuesta que se haga llegar en sitio y/u hora diferente a los establecidos, no se entenderá presentada por la entidad para el presente proceso y no será evaluada.

Los interesados presentarán su propuesta en la plataforma SECOP II

La entidad no se hace responsable de la entrega extemporánea que realice la oficina de correos utilizada por el proponente. No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación. Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tanto no harán parte del proceso de selección y se hará su devolución al interesado.

18. TRASLADO DEL INFORME DE 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) DIA HÁBILES, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes a través de los medios establecidos para tal fin. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

19. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Departamento de Antioquia –Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz, manifestará mediante 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 designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una única oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

20. DECLARATORIA DESIERTA DE LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

En caso de no lograrse la adjudicación, bien sea que no se presente oferta alguna, o que ninguna de ellas se ajuste a los requisitos de la presente invitación pública, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, el proceso se declarará desierto mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición, correrá desde la notificación del acto correspondiente.

Se declarará desierto conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.





21. REQUISITOS HABILITANTES.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en este proceso personas naturales y jurídicas legalmente constituidas.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación pública:

Individualmente como: a) personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública; b) personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

Todos los Proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
- No estar inmersos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- 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 un año más.
- Certificar experiencia mínima de (1) un contrato y máximo tres (3) contratos que tengan relación con el objeto de la presente invitación pública con valor igual o superior al presupuesto del presente contrato.
- Encontrarse al día en el pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
- Allegar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

Personas Jurídicas Extranjeras: El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia: Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia: Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.



La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

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.

Los Consorcios o Uniones Temporales: 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 un (1) año más.

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

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

En atención a la modalidad de contratación de mínima cuantía y según lo establecido por el inciso 2 del artículo 6 de la Ley 1150, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, para el presente contrato ***no será exigible estar inscrito en el RUP.***

21.1 Requisitos de orden jurídico.

a) Carta de presentación de la propuesta: Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará en la presente invitación pública, debidamente firmada por el Representante Legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la invitación pública.

El oferente debe manifestar en esta carta que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, se deberá informar expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante





de un Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

b) Certificado de existencia y representación legal (o su equivalente) (personas jurídicas):

El proponente, si es persona jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario. Las personas naturales con establecimiento de comercio deben allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo correspondiente, "autorizándolo para estos fines". La misma condición aplica para los que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal (Artículo 24 de la Ley 962 de 2005).

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y su representación legal prevista por la legislación del país de origen.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero.

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

Requisito de apostilla para participantes extranjeros:

Se informa a todas las empresas y personas extranjeras interesadas en participar en el presente proceso, que de conformidad con el Convenio de La Haya de 1961, es requisito indispensable la presentación de los siguientes documentos públicos debidamente apostillados:

- Documentos expedidos por una autoridad o funcionario.
- Documentos administrativos.





- Documentos notariales.
- Certificaciones oficiales que hayan sido puestas sobre documentos privados como:
- Menciones de registro.
- Comprobaciones sobre la certeza de una fecha.
- Autenticaciones de firmas.

La apostilla certifica la autenticidad del origen de los documentos públicos expedidos en un país firmante del Convenio de La Haya y que deban ser presentados en otro país firmante.

La omisión de la apostilla en los documentos requeridos será motivo de inadmisión de la oferta.

Se recomienda a los participantes extranjeros tomar las previsiones necesarias para obtener la apostilla de sus documentos públicos con suficiente antelación a la fecha límite de presentación de ofertas.

El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. En caso de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, todos los integrantes deberán estar en concordancia con el objeto a contratar.

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en la invitación pública en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante Legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuera el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su Representante Legal o de su Apoderado Especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del Representante Legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral uno (1) anterior).

PODER: Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual deberá contener





expresamente los términos y alcance de la representación, PODER que debe estar debidamente Consularizado o Apostillado, acompañados de la traducción oficial al español.

Adicionalmente, téngase en cuenta que si una compañía del exterior no tiene establecida sucursal en Colombia tiene que acreditar un apoderado domiciliado en Colombia con sede

permanente en el país, debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato, así como para representarla judicial y extrajudicialmente; en este caso deberán anexar a la oferta los siguientes documentos:

- Documento que acredite la existencia de la firma y la personería de sus representantes autenticados en los términos ya indicados.
- Certificado de existencia y representación legal de quien recibe el poder si se trata de una persona jurídica.
- El documento mediante el cual la compañía o persona natural le confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato. Si este documento se encuentra en idioma diferente al castellano, se deberá adjuntar su traducción oficial.

Autorización de la junta directiva de socios o asamblea general:

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante Legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este Proceso de Selección y celebrar el contrato respectivo.

La fecha de expedición de tal documento de autorización deberá contar con una vigencia no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

Para proponentes extranjeros deberá adjuntarse el acta de la junta de socios, acta de Asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país de origen del proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto.

En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

c) Certificación del pago de aportes a Parafiscales y al Sistema General de Seguridad Social (personas jurídicas): El proponente deberá certificar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de parafiscales es decir aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar durante la ejecución del contrato si el proponente fuere favorecido, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.





Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el Revisor Fiscal o contador y por el Representante Legal, además deberán aportar las respectivas planillas de pago al sistema que soportan la certificación mencionada. El revisor fiscal o contador deberá aportar, copia de la tarjeta profesional y certificado expedido por la Junta Central de Contadores, vigente.

Cuando se trate de consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, cada uno de los integrantes deberá aportar, según corresponda, la certificación o la declaración y sus respectivas planillas.

En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia y deberá explicar claramente por qué no está obligado.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

NOTA: A los proponentes (personas naturales o jurídicas) privadas extranjeras sin domicilio en Colombia, no les será exigible el cumplimiento de este requisito, sin embargo, deberán aportar documento equivalente que certifique que sus empleados en el extranjero cuentan con todas las garantías laborales.

d) Constancia del pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales (personas naturales): Las personas naturales deberán acreditar el pago correspondiente, mediante las respectivas planillas de pago.

e) Certificación de antecedentes disciplinarios (persona natural y/o representante legal): La Entidad verificará la vigencia del certificado, con el fin de que el proponente no este incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tanto de la persona jurídica como de su representante legal. Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan. Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

f) Certificación de antecedentes en el boletín de responsables fiscales (persona natural y/o representante legal): La Entidad verificará la vigencia del certificado, tanto de la persona jurídica como de su representante legal, que demuestre que no encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Para el caso de modalidades de asociación y de personas jurídicas diferentes a las sociedades de capital, este requisito debe ser cumplido por todos los socios y representantes legales de las sociedades participantes. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos, tanto para el representante legal como de la persona jurídica a la que representan. Además, si es nombrado un gestor o apoderado también deberá allegarlo. Este certificado será verificado por el





Departamento de Antioquia. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

g) Certificación de antecedentes judiciales (persona natural y/o representante legal): La Administración Departamental verificará que no registren antecedentes judiciales de conformidad con el Artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012, respecto del proponente y el representante legal y todos los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, con excepción de las sociedades de capital, las cuales deberán suplir dicho requisito con la manifestación escrita y expresa por parte del representante legal que ninguno de los socios registran antecedentes judiciales. Con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

h) Constancia expedida por la Policía Nacional de Colombia (persona natural y/o representante legal): La Entidad verificará el certificado expedido por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de **Policía** y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a quince (15) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta.

i) Certificación del Registro de deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Persona Natural y/o Representante Legal): De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, el oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM; expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso. En caso de consorcios o uniones temporales lo anterior debe ser cumplido por cada uno de los miembros.

j) Certificación anticorrupción / Lista Clinton: El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento que ni él, 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.

k) Compromiso anticorrupción: El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento el compromiso anticorrupción.

l) Declaración de no lavado de activos ni financiación del terrorismo: El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento que ni él, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

m) Declaración de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés: Se debe diligenciar el formato correspondiente en el cual se declare por parte del representante legal que conoce el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflictos de interés para la





contratación con entidades Estatales, y además deberá declarar que no se encuentra inmerso en estas causales. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

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

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

o) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de la persona natural y/o representante legal.

p) Certificación MiPymes: En caso de MiPymes el proponente deberá anexar la certificación expedida por el Representante Legal y por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con lo señalado en la Ley 905 de 2004, atendiendo lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Este documento como requisito jurídico será tenido en cuenta solo para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de MiPymes. En tal sentido debe entenderse que no estará asociado a la convocatoria limitada a MiPymes.

El certificado deberá indicar que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con lo señalado en el artículo 2° de Ley 905 de 2004. Es decir, deberá contener:

- La mención expresa de si es: Mediana Empresa, Pequeña Empresa o Microempresa.
- La Planta de personal y,
- Los Activos totales.

q) Consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana: Si se trata de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, los proponentes deberán anexar documento de constitución del mismo: Donde indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o forma asociativa, y señalará los términos, condiciones y porcentajes de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento de Antioquia-Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz.

Así mismo, deben indicar la designación de la persona que para todos los efectos los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el Representante Legal designado.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del Órgano Directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

NOTA: Todas las etapas del proceso se presentarán y desarrollarán en el idioma español, igualmente las propuestas deben ser presentadas en este idioma.

Para que los documentos aportados en un idioma distinto al español puedan ser apreciados en el proceso de contratación, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos expedidos en el exterior y que se relacionan con la acreditación de la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera, deberán cumplir 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 a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes y concordantes.

Código General del Proceso, Artículo 251. Documentos en idioma extranjero y otorgado en el extranjero:

"Para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez.

En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor. Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano. Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país".

r) Certificado de Reciprocidad: Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo





tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Cuando no se hubiese celebrado acuerdo, tratado, o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen de iguales oportunidades.

s) Aportar el Registro anual de autoevaluación por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del Ministerio de Trabajo y el Sistema General de Riesgos Laborales (Resolución 0312 de 2019).

21.2 Requisitos de orden técnico.

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de las características técnicas incluidas en el anexo: FICHA TÉCNICA COMPUTADORES, igualmente tener como referencia el documento aclaratorio referente al tamaño de la pantalla emitido por el organismo y que hace parte documental del proceso.

22. PROPUESTA ECONÓMICA

En atención al tipo de proceso de selección, el único factor de evaluación y ponderable es la oferta económica. Una vez recibidas las propuestas la entidad procederá a verificar cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, determinado por aquella propuesta que ofrezca el menor precio para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente.

Los proponentes deberán entregar la propuesta en el formato anexo a esta invitación y en el ítem "cuestionario" de la plataforma SECOP II y los valores deben coincidir en ambos formatos

Serán causales de rechazo de la oferta la NO coincidencia entre el formulario económico y lo consignado en el ítem "cuestionario" de SECOP II y la superación de los valores unitarios de los ítems requeridos o del total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Se debe tener en cuenta que el presupuesto presentado por el proponente debe incluir los impuestos (IVA y Estampillas departamentales) y retenciones de ley.

23. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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

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

NOTA: En caso de indisponibilidad de plataforma, se debe consultar el documento publicado por Colombia Compra Eficiente titulado "*Como actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II*", evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: cavelasquezl@gmail.com ssj-accionunificada@antioquia.gov.co





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.

24. CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección del contratista debe efectuarse con fundamento en criterios objetivos que permitan identificar la oferta más favorable para la Entidad, en aplicación de los principios de transparencia, economía y selección objetiva.

Tratándose de procesos de mínima cuantía, la oferta más favorable se determina exclusivamente con base en el factor precio, siempre que el proponente cumpla con los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública. En este sentido, el criterio de selección será el Precio.
La Entidad adjudicará el proceso al proponente que:

- i) Cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica y, cuando aplique, experiencia mínima y condiciones técnicas), y
- ii) Ofrezca el menor valor económico.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En caso de incumplimiento, procederá a verificar la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente, hasta identificar una oferta habilitada.

Igualmente, la Entidad garantizará la posibilidad de subsanar los documentos habilitantes en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, dentro del término preclusivo que se establezca en la invitación.

En caso de empate en el menor precio, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y las normas reglamentarias vigentes.

En consecuencia, en el presente proceso no se aplicarán factores de ponderación distintos al precio, ni criterios de calidad o relación costo-beneficio, en la medida en que la normativa aplicable a la mínima cuantía establece un procedimiento simplificado orientado a la selección objetiva mediante la verificación de requisitos y la escogencia del menor valor.

25. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
2. Cuando no se haya presentado con la propuesta cualquier documento esencial para la comparación objetiva de la misma.





3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
4. Cuando el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial antes o después del IVA, tanto en ítems unitarios como totales.
5. Cuando el plazo propuesto sea superior al establecido en esta invitación.
6. Cuando haya sido presentada bajo el cumplimiento de cualquier condición.
7. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes.
8. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
9. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.
10. Cuando no se cumpla con las condiciones técnicas, financieras y/o jurídicas solicitadas en la presente invitación pública.
11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, o se deje en un lugar distinto al establecido en la invitación pública.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Gobernación de Antioquia, para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública.
13. Cuando el representante legal tenga restricciones para contratar y no adjunte el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación, o cuando presente la propuesta con violación a las restricciones para contratar otorgada por el referido órgano.
14. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo "PROPUESTA ECONOMICA", o se modifique o altere dicho formulario.
15. Cuando el proponente no informe u oculte multas, sanciones o apremios, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido.
16. Cuando el proponente en consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley, NO presente el documento de constitución el cual deberá ser anterior a la fecha de cierre del proceso.
17. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore o adicione la propuesta.
18. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso, en este caso la entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada, de acuerdo con el acta de cierre. Cuando se forme parte de más de un consorcio o unión temporal o haciendo parte de uno de estos se presente propuesta de manera individual, en este caso la entidad solo tendrá en cuenta la primera propuesta presentada de acuerdo con el acta de cierre del proceso.
19. Por no considerar las modificaciones a la invitación de mínima cuantía y sus anexos adoptadas por la Secretaría de
20. Cuando producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.
21. Cuando se incurra en cualquier causal de rechazo especificada en la invitación pública en la ley.





26. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO.

Según lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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 este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

27. INDEMNIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 931 de 2009, 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.

28. MULTAS.

En la ejecución del presente contrato se incluyen y acuerdan multas. Por lo tanto, se harán aplicables en el evento en que el Contratista incurriera en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de una o todas las obligaciones contraídas en el presente contrato, las causales y su monto se establecen de acuerdo a los literales siguientes:

- Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la supervisión, con el fin de que se corrijan defectos observados en la prestación del servicio, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato.
- Por cambios en las especificaciones técnicas, sin previa autorización de la entidad, el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al contratista de la obligación de prestar el servicio según lo estipulado en el contrato.
- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato, el cinco por ciento (5%) del valor total del mismo.

29. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

Se estipula una cláusula penal a favor de la Entidad, equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La aplicación de la cláusula penal no extingue la obligación principal ni excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.





30. CLÁUSULAS EXORBITANTES.

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 en cualquiera de las causales previstas en la ley.

Para la imposición de las sanciones la entidad acudirá al procedimiento establecido para el efecto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

31. SUPERVISIÓN

Tipo C: para contratos de contratación directa y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere un supervisor que debe ser un funcionario de planta.

32. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato por suscribir no es un contrato de trabajo y en consecuencia no crea 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.

33. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS.

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara, que, aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

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

Ingresar al portal Web: <http://www.antioquia.gov.co/>, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P6-042 versión 1.

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,





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).

2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).

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

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

5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.

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

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

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 ó 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.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

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

El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.

Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción. Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443.

34. GARANTÍAS.

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y a continuación se determinarán las correspondientes garantías.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% del valor del contrato	Deberá tener una vigencia de dos (2) años que iniciarán a partir del recibo satisfacción por parte de la entidad.

Justificación de exigencia de garantías:

Cumplimiento del Contrato: La exigencia de esa garantía se justifica por el cubrimiento que debe tener EL DEPARTAMENTO por los eventuales perjuicios derivados del presente contrato por parte del Contratista, como son: i) El incumplimiento total o parcial del contrato; ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato; y iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria suscritas en el contrato.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: La exigencia de esta garantía, se justifica en el cubrimiento que debe tener EL DEPARTAMENTO en la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes suministrados a la Entidad en cumplimiento de un contrato.





NOTA 1: El contratista se obliga al restablecimiento, reposición o ampliación de la garantía por su valor, cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso. El incumplimiento de la obligación del **CONTRATISTA** de mantener la suficiencia de la garantía facultará al **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA** a declarar la caducidad del contrato.

NOTA 2: De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto Ley 1082 de 2015, el contratista se compromete a mantener vigente la garantía de cumplimiento, durante el término de liquidación del contrato.

Ampliación de la garantía.

AMPLIACIÓN O RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA. - EL CONTRATISTA está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATISTA o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por 24 meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Para este efecto, el interventor deberá verificar el cumplimiento de esta obligación y requerir oportunamente al contratista de ser necesario, para que proceda a la ampliación de la vigencia de la garantía, en cuyo caso, los gastos que se deriven de la ampliación de la vigencia de la garantía también deberá asumirlos el contratista.

El Departamento de Antioquia- Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz, en caso de que el contratista no actualice las garantías Única de Cumplimiento y de Responsabilidad Civil Extracontractual cuando se realice adición, prórroga, modificación o cualquier otro evento que lo ameriten, dentro de los cinco días hábiles siguientes, ordenará al supervisor y/o interventor del contrato que solicite a la Aseguradora la respectiva actualización y el valor que se cause será descontado al contratista de las Actas de Pago. En caso de que el contratista no cumpla con la actualización mencionada en este inciso, incurrirá en causal de multa, según lo establecido en la Minuta del contrato.

Efectividad de la garantía.

La Entidad hará efectivas las garantías previstas en este capítulo así:

- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare la caducidad del contrato y ordene el pago al contratista y al garante, bien sea de la cláusula penal o de los perjuicios que haya cuantificado. El acto administrativo de caducidad constituye el siniestro.
- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad imponga multas, en las que ordenará el pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente constituye el siniestro.





- Por medio del acto administrativo en el cual la Entidad declare el incumplimiento, para hacer efectiva la cláusula penal, si está pactada en el contrato, y ordenar su pago al contratista y al garante. El acto administrativo correspondiente es la reclamación para la compañía de seguros.

35. ANEXOS.

- Estudios y documentos previos.
- Carta de presentación de la propuesta, firmada por el representante legal de la empresa prestadora del servicio.
- Comunicación de aceptación de la oferta.
- Carta conformación o unión temporal.
- Certificado de Aportes Parafiscales.
- Formulario de la propuesta económica.

BG (R) LUIS EDUARDO MARTINEZ GUZMAN
Secretario de Seguridad, Justicia y Paz

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Felipe Gonzalez Cantillo Rol Jurídico		09/07/2026
	Carlos Velásquez López Rol Logístico		09/07/2026
	Cristian Calderón Colorado Rol Técnico		09/07/2026
Revisó:	Santiago Palacio González Asesor jurídico profesional especializado Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz.		09/07/2026
El arriba firmante declara que ha revisado el documento y lo encuentra ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo su responsabilidad lo presenta para firma.			



 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN	Código: FO-M7-P6-010
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

**ANEXO: MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA REFERENCIA:
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 26CV122C2864**

Señores
 DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
 Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz.
 Medellín-Colombia

Nosotros los suscritos: _____ 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 ejecutar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación.

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.

Que conocemos la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de nuestra propuesta es de \$ _____ incluido IVA.
 Que no nos hallamos incurso 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.

Que hemos leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que aceptamos su contenido.

Que aceptamos la forma de pago estipulada en el documento de invitación pública.
 Que conocemos que para el contrato a celebrarse se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común, de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

Que durante la ejecución del contrato a celebrarse nos obligamos a permanecer al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los Parafiscales

(propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar). Lo anterior será acreditado para la realización de cada pago derivado del contrato.

Que en virtud del contrato a celebrarse nos obligamos a mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del futuro contratista o de las de sus subcontratistas o dependientes, de conformidad con el Decreto 931 de 2009.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y en la invitación pública, y nos obligamos a constituir las pólizas y/o garantías allí requeridas dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la comunicación de aceptación de la oferta.

Que aceptamos que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del contrato se procederá a la conciliación prejudicial ante la Procuraduría General de la Nación antes de iniciar cualquier acción judicial, y que no acudiremos ante ninguna otra forma alternativa de solución de conflictos.

Que nos comprometemos a no ceder total o parcialmente el contrato que nos sea adjudicado, y a no subcontratar el objeto del mismo con persona alguna, salvo autorización previa por parte del departamento.

Que en caso de que incurramos en incumplimiento total, parcial o en caso de mora, nos acogemos a lo dispuesto en la invitación pública sobre la cláusula penal pecuniaria y las multas, las cuales aceptamos de manera expresa.

Que nos comprometemos a efectuar la liquidación del contrato en los términos establecidos en la invitación pública.

Que aceptamos que, para todos los efectos legales en desarrollo del contrato a celebrarse, se fije como domicilio la ciudad de Medellín.

Que Acepto expresamente que las providencias que se deriven del trámite del proceso de selección, sean notificadas a través de medios electrónicos, las cuales serán remitidas a la dirección electrónica relacionada en la propuesta. La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Que aceptamos los demás términos y exigencias contenidos en la invitación pública, la cual junto con los estudios y documentos previos hace parte integral del contrato a celebrarse.

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal _____

C. C. No. _____ De _____

Matrícula Profesional No. _____ (*anexar copia*)

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO (este formato lo realiza la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz, una vez se tenga el proponente seleccionado)

CONTRATO NUMERO 26CV122C2864

Fecha, (dd/mm/aaaa)

Nombre del Representante Legal
Nombre del Contratista

NIT
DIRECCIÓN
CIUDAD

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta

Respetado señor xxxxxxxxxxxxxxxxx

Le informamos que la oferta presentada por la empresa que usted representa ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por el Departamento de Antioquia para ejecutar el contrato que tiene por objeto "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE TECNOLOGÍA, EN PROCURA DE GARANTIZAR CAPACIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LAS SEDES DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC - REGIONAL NOROESTE, UBICADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA"., según las recomendaciones del comité evaluador y el informe de evaluación debidamente publicado en el SECOP el día dd de mm de aaaa,

Los términos establecidos en la invitación pública número **26CV122C2864** sus adendas y aclaraciones, hacen parte integral de esta aceptación.

Se acepta la oferta por --Valor En Letras-- \$ Valor En Números IVA incluido

El plazo de ejecución será: letras y números, contados a partir del acta de inicio.

Conforme a lo establecido en la invitación, le informamos que cuenta con cinco (5) días hábiles para la adquisición y entrega de las garantías establecidas en la invitación Para iniciar la ejecución del objeto contractual se debe contar con la aprobación de las mismas y la suscripción del acta de inicio.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de XXXXXX, y dirección Calle 42B N° 52-106 Centro Administrativo Departamental “José María Córdova”, sótano externo oficina 108.

Esta comunicación junto con la oferta por usted presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

BG (R)LUIS EDUARDO MARTÍNEZ GUZMÁN
Secretario de Seguridad Justicia y Paz
Departamento de Antioquia

ANEXO :MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 26CV122C2864

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARIA DE SEGURIDAD JUSTICIA Y PAZ
Medellín-Colombia

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 a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

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

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN NIT.	OBJETOS REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, quien está expresamente facultado para contratar 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.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de 202X

Atentamente,
(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del Consorcio o Unión Tempora

ANEXO: CERTIFICACIÓN PARAFISCALES

Paz y Salvo de Aportes Parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

REFERENCIA: CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 26CV122C2864

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – SECRETARIA DE SEGURIDAD JUSTICIA Y PAZ

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes Parafiscales

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____,
certifica que a _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a las
cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, así como a los sistemas de Salud, Pensión y
riesgos profesionales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002).

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificació

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Señores
Departamento de Antioquia
Secretaria de Seguridad Justicia y
Paz
Calle 42B No. 52-106 La Alpujarra Medellín
Piso 3
Medellín

Asunto: **CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El suscrito (Representante Legal) de _____, Manifiesto que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad, para contratar con las entidades estatales, contenidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7 y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 del estatuto contractual. Declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

Dado en Medellín a los...

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Representante legal

ANEXO: PACTO DE TRANSPARENCIA

Con la suscripción de la carta de presentación en calidad de representante legal del proponente, manifiesto conocer y dar estricto cumplimiento del presente **PACTO DE TRANSPARENCIA**, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier proceso de selección adelantado por la Gobernación de Antioquia.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en este documento o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en la precalificación del proceso para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro [amos] y por lo mismo me [nos] comprometo [emos] con las siguientes declaraciones:

- i. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección.
- iv. Igualmente se acepta que durante la evaluación de las propuestas del proceso de selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución del mismo.
- vi. Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- viii. hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con otros precalificados para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

- ix. Enviar por escrito a la Gobernación de Antioquia todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- x. Actuar con lealtad hacia los demás precalificados, así como frente a la Gobernación de Antioquia, y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de selección. Igualmente, las observaciones al proceso de selección o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- xi. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Gobernación de Antioquia para corroborar tales afirmaciones.
- xii. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xiii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Gobernación de Antioquia. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
- xiv. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección.
- xv. Solicitar o remitir a la Gobernación de Antioquia, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de selección.
- xvi. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado a la Gobernación de Antioquia ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvii. Exigir a mis (nuestros) empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato el cual allegaremos con la presentación de la propuesta.
- xviii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o

- cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xix. No contratar, ni ofrecer dadivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Gobernación de Antioquia tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
 - xx. La Gobernación de Antioquia siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
 - xxi. No contratar ni ofrecer dadivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Gobernación de Antioquia o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
 - xxii. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, dar conocimiento la Gobernación de Antioquia, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o cualquier atención social, efectuada por precalificados o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Cordialmente

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

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

ANEXO INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea, la inscripción como proveedor en el registro de proveedores y contratistas del departamento, la cual se llevará a cabo a través del correo electrónico inscripciónproveedores@antioquia.gov.co, trámite para el cual se debe escanear el formulario de inscripción Código de Formato: F FO-M8-P2-007, Versión 6 (Fecha de aprobación del 24-12-2014), debidamente diligenciado, anexando antes o después del cierre del proceso los soportes exigidos de acuerdo con la condición de la persona que va a suministrar el bien o servicio, relacionados en el referido formato que se puede descargar en el siguiente *link*: <https://antioquia.gov.co/contratacion>

A continuación se indican los documentos que se deben allegar según el caso, y la forma de diligenciar el Formato:

Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).

Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN). (C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).

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 o no sujeto a retención.

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.

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.

Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc).

Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

Documentos para adjuntar:

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).

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.

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).

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.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

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

Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co.

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

Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

Nota: El Proveedor o Contratista que tenga una relación de contraprestación con el Departamento, debe inscribirse en la base de datos del sistema de información de la Gobernación de Antioquia, solicitando el formato "Inscripción de Proveedores y Contratistas FO-M8-P6-042" en la taquilla de Contabilidad o lo puede descargar de la página www.antioquia.gov.co, en el link "Contratación-registro de Proveedores, leer más".