

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

Estudio Previo No.17118

ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

DEPENDENCIA: Dirección de Relación Estado Ciudadano

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

1.1. Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

OBJETO: SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE CARTELERAS DIGITALES PARA EL CAD.

PRESUPUESTO (VALOR): CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L (\$154.724.336).

PLAZO: Tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.2. Descripción de la Necesidad

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, así como en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y posteriormente por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, las Entidades Estatales deben elaborar los estudios y documentos previos necesarios para determinar la conveniencia y oportunidad de la contratación, verificando la necesidad que se pretende satisfacer y su coherencia con el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción Institucional y el Plan Anual de Adquisiciones.

En concordancia con el Decreto Departamental 20240700003913 del 05 de septiembre de 2024, "Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración Departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", se estableció en el artículo 180 que la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos tiene como propósito liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional y la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones, así como asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes y servicios generales, garantizando una adecuada relación entre la Administración Departamental y la ciudadanía.

En desarrollo de dicho propósito, la Dirección de Relación Estado Ciudadano tiene la responsabilidad de fortalecer los canales de comunicación institucional y los mecanismos de interacción entre la Administración Departamental y los ciudadanos, promoviendo el acceso oportuno a la información pública, la divulgación de servicios institucionales y el mejoramiento continuo de la experiencia de atención al ciudadano en los diferentes espacios físicos de la Gobernación de Antioquia.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 "Por Antioquia Firme" contempla dentro de la Línea Estratégica No. 5 "Autonomía desde la Gobernanza", componente 5.2 "Fortalecimiento Institucional", programa 5.2.4 "Administración de la infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia", acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante la modernización de la infraestructura física y tecnológica, así como la implementación de herramientas que contribuyan a optimizar los procesos administrativos y mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

Actualmente, la Gobernación de Antioquia requiere fortalecer los mecanismos de comunicación visual e informativa al interior del Centro Administrativo Departamental – CAD, con el fin de garantizar la difusión eficiente, dinámica y oportuna de información institucional dirigida tanto a los ciudadanos como a los servidores públicos y demás grupos de interés que interactúan diariamente con la Entidad.

Para tal efecto, la Dirección de Relación Estado Ciudadano ha identificado la necesidad de implementar un sistema automatizado de carteleros digitales que permita centralizar, administrar y proyectar contenidos institucionales en tiempo real, facilitando la divulgación de campañas informativas, orientaciones de servicio, comunicaciones estratégicas, eventos institucionales, información de interés general y demás contenidos relacionados con la gestión pública departamental.

Dicho sistema, permitirá modernizar los actuales mecanismos de comunicación, sustituyendo medios tradicionales de divulgación que presentan limitaciones en cuanto a actualización, cobertura, oportunidad y eficiencia. Asimismo, contribuirá al fortalecimiento de la estrategia de comunicación institucional, mejorando la experiencia de los ciudadanos que acuden a las instalaciones de la Gobernación y facilitando el acceso a información relevante de manera clara, visible y permanente.

Adicionalmente, la automatización de las carteleros digitales optimizará la gestión de contenidos institucionales mediante una administración centralizada, permitiendo una mayor eficiencia en la actualización de la información, la reducción del uso de material impreso, el fortalecimiento de las políticas de transformación digital y sostenibilidad ambiental, así como una mejor utilización de los recursos institucionales.

La implementación de esta solución tecnológica se encuentra alineada con los objetivos de modernización administrativa, gobierno digital, innovación pública y fortalecimiento institucional promovidos por la Administración Departamental, toda vez que facilita la comunicación efectiva entre la Entidad y sus usuarios, mejora los canales de información y contribuye al cumplimiento de los principios de transparencia, acceso a la información pública y servicio al ciudadano.

En consecuencia, se hace necesario que la Gobernación de Antioquia, mediante la Dirección de Relación Estado Ciudadano adelante un proceso de selección para el suministro, instalación y puesta en marcha de un sistema automatizado de carteleros digitales en el Centro Administrativo Departamental – CAD, con el propósito de garantizar la adecuada difusión de la información institucional, fortalecer los procesos de comunicación interna y externa, y contribuir al mejoramiento continuo de la atención y orientación a la ciudadanía.

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

PLAN DE DESARROLLO:	Por Antioquia Firme 2024-2027
LINEA ESTRATÉGICA:	5 - Autonomía desde la Gobernanza
COMPONENTE:	5.2 -Fortalecimiento institucional
PROGRAMA:	5.2.3- Relacionamiento Estado – Ciudadanía
PROYECTO:	Consolidación del modelo de relacionamiento Estado-Ciudadanía en el Departamento de Antioquia Medellín
INDICADOR:	Entidades, organismos y dependencias asistidas técnicamente en atención a la ciudadanía

1.4. Competencia del organismo para adelantar el proceso

En concordancia con el Decreto 20240700003913 del 05 de septiembre 2024, *“Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones ”*; en el artículo 180 se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

Administrativos, el de: *“Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental.”*

Por otra parte, mediante Decreto 2025070000089 del 3 de enero del 2025 *“Por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia y se dictan otras disposiciones”*, estableció en el artículo segundo, numeral 2: *“(…) Se delega la función para adelantar todas las actividades precontractuales, desde la designación del Comité Asesor y Evaluador, hasta la proyección de la minuta contractual, en el (la) Secretario(a) General, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Relación Estado Ciudadano, Dirección de Gestión Documental, Dirección de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes) de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen (…)”*.

Por lo anterior y por tratarse de la adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento del sector central, en tanto brindan soporte operativo y administrativo a las funciones misionales, y por tener un impacto interno orientado a la eficiencia institucional, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, específicamente La Dirección de Relación Estado Ciudadano en colaboración con la Dirección de Tecnología e información para el componente técnico y operativo.

1.5 La forma de satisfacer la necesidad.

Para satisfacer la necesidad, se requiere adelantar un proceso de mínima cuantía, con el fin de seleccionar una persona jurídica o natural que posea la experiencia, la capacidad jurídica, técnica y financiera para que la entidad pueda adquirir los elementos tecnológicos de conformidad con las especificaciones técnicas determinadas para el proceso.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. Objeto

SUMINISTRO, INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE CARTELERAS DIGITALES PARA EL CAD.

2.1.1. Alcance del Objeto Contractual

El contratista deberá garantizar la entrega de los elementos en las cantidades y según las especificaciones técnicas así:

ARTICULOS	CANTIDAD
Pantalla táctil Hall. Cortesía: diseño de experiencia táctil	1
Monitor industrial 75" incluye base a pared	3
Monitor industrial 55" incluye base a pared	4
Monitor industrial 24" incluye base a pared	6
Cable HDMI 2 metros	10

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

Cable HDMI 10 metros	2
Cable HDMI 20 metros	2
Player - NUC	17
PLAYER - PLATAFORMA	13
Plataforma Qanty señalización digital anual con soporte (DyD)	1
Instalación + envío de dispositivos + capacitación.	1
BASES	13
TECNOLOGÍA (integración - Master, a las 3 pantallas)	3
PLATAFORMA MASTER VIDEO	13
MANTENIMIENTO	13
MANO DE OBRA	1

Todos los elementos, deben cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, los anexos, y las demás establecidas en el pliego de condiciones, adendas y documentos que hagan parte integral del contrato a celebrar.

2.2. Especificaciones técnicas

VER ANEXO 1. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS".

2.2.1. Adquisición de bienes

La adquisición de estos bienes se deberá clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, por lo tanto, deberán ser inventariados, plaketeados y contabilizados por parte de la Dirección de Bienes y Seguros.

2.2.2. Requerimientos ambientales

Para la ejecución del contrato, no se requiere la obtención de licencia ambiental, permiso, concesión, autorización o trámite ambiental especial ante autoridad competente, toda vez que las actividades corresponden al suministro, entrega e instalación de equipos tecnológicos que, por su naturaleza, no generan impactos ambientales que requieran dichos instrumentos de control ambiental.

Sin embargo, se deberá aplicar todas las disposiciones existentes para dar cumplimiento con el Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTC-ISO 14001 de Medio Ambiente o la que se encuentre vigente durante la ejecución del contrato.

Se 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 poli estireno 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/index.php/component/content/article/155-plantillaasuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8>

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

El Contratista es el responsable del pago de multas, sanciones y otras medidas impuestas y ejecutoriadas por las autoridades ambientales, de acuerdo con lo preceptuado por la Ley 1333 de 2009. Estos pagos se harán bajo responsabilidad del contratista y se realizará a su costa, en ningún concepto se aceptará que se reconozcan por el contrato, incluyendo medidas adicionales cuando éstas resultaren del no acatamiento de la normatividad ambiental o del no acatamiento de los actos administrativos emitidos por la autoridad competente conforme a lo conceptuado por la Autoridad Ambiental competente en el acto administrativo que las imponga.

VER ANEXO 2. “DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA CRITERIOS AMBIENTALES”.

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

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando la protección de sus trabajadores y de terceros durante las actividades de entrega, transporte, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, cuando estas actividades hagan parte del alcance contractual.

Cuando la ejecución del contrato implique el ingreso de personal del contratista a las instalaciones del Departamento de Antioquia, este deberá acreditar, previo al inicio de las actividades, la afiliación y el pago vigente al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales – ARL) del personal que participará en la ejecución del contrato, conforme al nivel de riesgo correspondiente a las labores a desarrollar.

Así mismo, el contratista deberá implementar y mantener, cuando le sea exigible de conformidad con la normatividad vigente, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), cumpliendo los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá cumplir las normas y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el Departamento de Antioquia para el ingreso y permanencia de personal contratista en sus instalaciones, así como adoptar las medidas de prevención necesarias para evitar incidentes, accidentes de trabajo o afectaciones a las personas, bienes e infraestructura de la Entidad.

El Departamento de Antioquia, a través del supervisor del contrato, podrá solicitar en cualquier momento la documentación necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para efectos del presente contrato, deberán observarse, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), o la norma que la modifique o sustituya.
- Decreto Ley 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- Manual, lineamientos y protocolos de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por el Departamento de Antioquia, cuando resulten aplicables al objeto contractual.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

2.2.4. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Teniendo en cuenta el tipo de proceso contractual y el objeto de la presente contratación, se requiere AVAL por parte de la dirección de Tecnología de información y las Comunicaciones.

VER ANEXO 4. "AVAL TICS RAD"

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

SEGMENTO: 43000000 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 43210000– Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211600– Accesorios de computador

SEGMENTO: 52000000 – Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.
FAMILIA: 52160000– Equipo informático y accesorios
CLASE: 52161500– Accesorios de computador

SEGMENTO: 43000000- Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43230000- Software
CLASE: 43232300- Software de consultas y gestión de datos

2.4. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.
Contratista: Adjudicatario del proceso de selección

2.5. Lugar de ejecución y entrega

Lugar de Ejecución: Medellín, Departamento de Antioquia, Centro Administrativo Departamental "José María Córdova", ubicado en la calle 42B N° 52-106, oficina de Dirección Relación Estado Ciudadano.

Entrega de documentos: Los documentos generados durante la ejecución del objeto del contrato se entregarán en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, Centro Administrativo Departamental "José María Córdova", ubicado en la calle 42B N° 52-106, oficina de la Dirección de Relación Estado Ciudadano.

2.6. Identificación del contrato que se pretende celebrar.

La naturaleza jurídica del contrato que se pretende celebrar corresponde a un contrato de suministro, toda vez que su objeto consiste en la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de un sistema automatizado de carteleros digitales, integrado por bienes tecnológicos, equipos de visualización, accesorios, y demás componentes requeridos para su adecuada operación, destinados a fortalecer los mecanismos de comunicación institucional de la Gobernación de Antioquia.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

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

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

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

3.1. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

Colombia Compra Eficiente, implemento el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación" mediante el cual se estipula, entre otros aspectos, la lista de Entidades estatales obligadas y los valores a partir de los cuales los acuerdos comerciales son aplicables en los procesos contractuales.

Atendiendo a la cuantía del presente proceso de contratación, el mismo se encuentra excluido de la aplicación de tratados o acuerdos comerciales por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía.

4. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

De acuerdo con el Artículo 5° del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015,

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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 (Umbral PYMES US \$125.000 / Umbral PYMES COL\$ 533.287.768), 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.

Igualmente, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 ibídem que reglamenta la modalidad de mínima cuantía, establece el procedimiento para la limitarlo a Mipyme.

Por lo anterior, conforme al valor del presente proceso de selección, éste es susceptible de limitarse a convocatorias Mipymes.

4.1. PROCEDIMIENTO PARA LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO DE CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MiPymes, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2022 de la siguiente manera:

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

vigente y en firme al momento de su presentación, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4.2. Limitación Territorial a Mipyme

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

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

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

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

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

La certificación expedida por la persona natural o por el representante legal, junto con el contador público o el revisor fiscal —cuando exista la obligación de contar con este—, mediante la cual se acredite el cumplimiento de los criterios para ser clasificado como Mipyme, deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha establecida en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del mismo. Dicha certificación, deberá encontrarse vigente al momento del cierre del proceso y cumplir con los requisitos formales exigidos, con el fin de garantizar la validez de la información presentada dentro de la oferta.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

Para la presente contratación de Mínima Cuantía se verificarán los requisitos habilitantes exclusivamente al proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional. La modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

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

4.4. REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN

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

4.4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

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

Individualmente como:

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

Como proponente plural:

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

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

A. LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía.

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

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

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

B. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

C. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

D. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

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

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

E. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

4.4.2. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

B. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el país, la Existencia y Representación Legal deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

• Duración de la entidad

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

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

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

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

C. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

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

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

D. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

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

1.1.1 LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

Información de interés general: Señor proponente: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma transaccional SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN) deberá realizar todos los trámites de su

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

1.1.2 PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

1.1.2.1 APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

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

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

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

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

1.1.2.2 DECLARACIÓN JURAMENTADA PROPONENTE EXTRANJERO- FORMULARIO

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

1.1.2.2.1 Consularización

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

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

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

1.1.2.2.2 Documento expedido en el exterior

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

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

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

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

4.4.3. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

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

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

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

A. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link:

<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

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

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

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

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

B. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:

<https://www.procuraduria.gov.co/porta/Certificado-de-Antecedentes.page>

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

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

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

C. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

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

D. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

1.1.3

E. CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

G. MULTAS O SANCIONES O DECLARACIÓN JURAMENTADA

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

4.5. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO.

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

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

4.5.1. Experiencia habilitante del proponente

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

El proponente deberá acreditar la experiencia no inferior a TRES (3) contratos debidamente terminados, cuyo objeto o alcance esté relacionado con el objeto a ejecutar del presente proceso de selección, y cuyo valor sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

4.5.2. Acreditación de la experiencia requerida

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

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

- Número del contrato en SECOP (cuando aplique).
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Cuando los contratos hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación del proponente o integrante que acredita la experiencia y, el valor correspondiente a su participación.

La información contenida en las certificaciones podrá ser complementada mediante actas de recibo a satisfacción, actas de terminación o liquidación, copias de los contratos, documentos expedidos por la entidad contratante o cualquier otro documento contractual idóneo, suscrito por funcionario o persona competente, que permita verificar las condiciones de la experiencia acreditada.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones y demás documentos aportados, a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA para efectos de acreditar la experiencia requerida.

4.5.3. Experiencia de proponentes plurales

Tratándose de consorcios, uniones temporales o demás formas de asociación permitidas por la ley, la experiencia podrá ser acreditada por uno o varios de sus integrantes y podrá ser acumulada para efectos de verificar el cumplimiento del requisito habilitante.

El proponente plural deberá acreditar experiencia en mínimo tres (3) contratos debidamente terminados, cuyo objeto, alcance o actividades se encuentren relacionados con el objeto a ejecutar en el presente proceso de selección, y cuya sumatoria de valores sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso de contratación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), cuando así se establezca en la presente Invitación Pública.

Cuando la experiencia aportada corresponda a contratos ejecutados previamente bajo una estructura plural, para efectos de su acreditación se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido el respectivo integrante en el contrato ejecutado.

La experiencia acreditada por los diferentes integrantes del proponente plural podrá acumularse hasta completar el número mínimo de contratos y el valor mínimo de experiencia exigidos en la presente Invitación Pública.

La Entidad no exigirá que cada uno de los integrantes del proponente plural acredite individualmente un número mínimo de contratos, un porcentaje mínimo de la experiencia requerida o un porcentaje mínimo de participación dentro de la estructura plural, siempre que, con la experiencia aportada por uno o varios de sus integrantes, se cumpla integralmente el requisito establecido.

En consecuencia, para la verificación del requisito habilitante, el proponente plural deberá acreditar, en conjunto, mínimo tres (3) contratos debidamente terminados, cuyo objeto, alcance o actividades estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección, y cuya sumatoria de valores sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

La experiencia acreditada deberá corresponder a actividades relacionadas con el objeto contractual y deberá demostrarse mediante los documentos establecidos en el presente estudio previo y en la Invitación Pública.

4.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

4.6.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

El valor total ofertado por el proponente en la plataforma SECOP II, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

La oferta económica deberá comprender la totalidad de los bienes, actividades y servicios necesarios para la ejecución integral del objeto contractual, incluyendo, entre otros, el suministro, transporte, entrega, instalación, configuración, integración, pruebas, puesta en marcha y demás actividades requeridas para el correcto funcionamiento del sistema automatizado de carteleros digitales.

No será necesario anexar un formato de propuesta económica detallado, toda vez que el proponente deberá registrar su oferta económica directamente en la plataforma SECOP II, de acuerdo con la configuración establecida por la Entidad.

El factor de comparación de las ofertas será el menor valor total ofertado, incluido el IVA cuando haya lugar a este, por los proponentes que resulten habilitados y cuya oferta económica cumpla con las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública.

El valor de la propuesta deberá ser presentado en pesos colombianos (COP) y deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos los costos de personal, equipos, materiales, transporte, instalación, configuración, integración, pruebas, puesta en marcha, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, garantías, utilidad, riesgos previsible y demás costos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

El proponente será responsable de verificar las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones establecidas por la Entidad para la ejecución del contrato. En consecuencia, el valor ofertado deberá contemplar todos los costos necesarios para entregar el sistema instalado, configurado, integrado, probado y plenamente operativo, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.

No se aceptarán ofertas que superen el presupuesto oficial. La oferta económica presentada en SECOP II constituirá el valor de la propuesta para efectos de la evaluación y, en caso de resultar adjudicatario, constituirá la base económica del contrato.

Cuando el proponente sea responsable del IVA, deberá presentar su oferta económica incluyendo el valor correspondiente a dicho impuesto.

Cuando el proponente no sea responsable del IVA, deberá registrar en SECOP II el valor total de su propuesta con IVA en cero (0). Para acreditar esta condición, deberá aportar junto con su oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), documento que será verificado por la Entidad para efectos de establecer la condición tributaria informada por el proponente. La Entidad realizará la comparación de las ofertas económicas teniendo en cuenta el valor total ofertado, incluido el IVA cuando haya lugar a este, y seleccionará, entre las ofertas que cumplan los requisitos habilitantes y las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, aquella que presente el menor precio.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

4.6.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

Conforme con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015,

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

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

[...]

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

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

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Obligaciones del Contratista

5.1.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos establecidos en el proceso precontractual, en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y adendas si las hubiere.
2. Suministrar los insumos, materiales, herramientas y equipos, de acuerdo con las especificaciones determinadas en el proceso de selección.
3. Garantizar la calidad los bienes, a través del cumplimiento de la ficha técnica del producto, en cuanto a contenido, calidad y presentación del mismo, que certifiquen el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por el contratante.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

4. Mantener la vigencia del precio unitario ofertado en el detalle de la propuesta económica, durante la ejecución del contrato. Suministrar e instalar los bienes de acuerdo con las características, especificaciones, marcas y modelos ofrecidos en la propuesta.
5. Adjuntar en medio electrónico (plantilla Excel) y/o físico, el serial, marca, modelo, fecha inicio de garantía, fecha fin de garantía de los bienes y entregar evidencia de registro de la garantía ofrecida por el fabricante de los bienes.
6. El soporte técnico con respecto a la garantía de las herramientas tecnológicas adquiridas será prestado en la oficina de la dirección de Relación Estado Ciudadano, únicamente por medio de los contactos técnicos del CONTRATISTA, quienes deberán identificarse al momento de asistir y los revisarán en compañía de un funcionario designado por el DEPARTAMENTO de Antioquia.
7. Todas las llamadas de garantía, deberán ser canalizadas a través del contratista, para lo cual deberá indicar el procedimiento, su número de contacto y si aplica, el responsable del proceso.
8. El contratista deberá garantizar la disponibilidad de servicio técnico autorizado en la ciudad de Medellín durante todo el periodo de garantía de los bienes suministrados. En caso de que alguno de los bienes presente fallas que no puedan ser reparadas, el contratista estará obligado a realizar la reposición inmediata del equipo por uno nuevo, original y con las mismas especificaciones técnicas contratadas, asegurando que cumpla con las condiciones de calidad y desempeño exigidas en la ficha técnica. La atención de los requerimientos de garantía, deberá realizarse en los tiempos establecidos por el supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de los niveles de servicio (SLA) definidos para la reposición o reparación.
9. Los bienes objeto del contrato han de tener una garantía mínima y disponibilidad de piezas de recambio durante, al menos dos (2) años. Para verificar el cumplimiento de este requerimiento el contratista que resulte seleccionado deberá entregar certificado de garantía de cada uno de los bienes de conformidad con lo estipulado en la ficha técnica.
10. Los bienes deben ser nuevos, originales no re manufacturados, ni repotenciados, sin rayones, roturas, evidencias de golpes, caídas o cualquier otra anomalía que evidencie mal trato en antes de su entrega a la Entidad.
11. Los bienes deben ser entregados empacados en la caja original del fabricante Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, exigidas por el Departamento de Antioquia para suministrar los bienes.
12. Las cajas no deben exigirse para gestionar el trámite de la garantía de los bienes.
13. El contratista deberá brindar el servicio de instalación de los bienes adquiridos en el lugar señalado por el supervisor del contrato, sin costo adicional para la entidad; sin perjuicio de que la entidad se reserve el derecho a no recibir alguna herramienta tecnológica luego de la instalación.
14. En caso de que los bienes sean importados, el contratista deberá entregar a la Supervisión el Manifiesto de importación de todos los artículos, y este a la vez será sometido a verificación ante la DIAN.
15. Las demás que sean requeridas y que guarden relación con el objeto y alcance del contrato.

3.1.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, proyecto pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, adendas si las hubiere, contrato, de acuerdo con la propuesta presentada. Así mismo, acatar las directrices institucionales para el suministro de los bienes, y entregarlos en las instalaciones que señale el Departamento en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas sin señalar condiciones diferentes a las establecidas, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones contenidas en todos los documentos precontractuales y contractuales.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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 al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.
3. Mantener los valores y los tiempos de entrega de los bienes en los términos indicados por el Departamento en las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en la propuesta presentada por el contratista, que hace parte integral del contrato. En consecuencia, los precios presentados en la propuesta económica por el contratista seleccionado serán precios fijos y se mantendrán durante toda la ejecución del contrato.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
5. Suministrar, implementar y entregar a satisfacción los bienes adquiridos por el Departamento de Antioquia, por lo cual se debe incluir dentro de la propuesta todos los elementos requeridos para llevar a cabo este suministro.
6. Suministrar todos los bienes, personal e instrumentos de trabajo que requiera para la ejecución adecuada del objeto contratado dentro del plazo contractualmente establecido.
7. Asumir todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc., del transporte, manejo y vigilancia de las herramientas tecnológicas que se encuentran a cargo del CONTRATISTA. La Gobernación de Antioquia no asumirá responsabilidad alguna por tales elementos, aún en el evento de que hayan sido depositados en sus instalaciones.
8. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega total de los bienes a satisfacción de la Gobernación de Antioquia, y por el tiempo de garantía exigida, el personal idóneo y calificado y que brinde el Soporte de Servicio técnico propuesto.
9. El personal que el CONTRATISTA ocupe para la prestación de los servicios técnicos y la entrega de los bienes, no tendrá vinculación laboral con la Gobernación de Antioquia y que toda la responsabilidad derivada del pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos los contratos de trabajo correrán a cargo exclusivo del CONTRATISTA. En este orden de ideas, serán de cargo del CONTRATISTA las indemnizaciones a que haya lugar.
10. Suministrar al personal el distintivo o carnet para ingresar a la Gobernación de Antioquia y mientras se encuentren dentro de las instalaciones deben utilizarlo en un lugar visible.
11. Atender las solicitudes que realice la Gobernación de Antioquia en cualquier momento durante el plazo de vigencia del contrato, con el fin de verificar la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones generadas en desarrollo del Contrato.
12. Designar un funcionario o representante con amplias facultades para decidir y resolver los problemas que eventualmente se presenten en relación con los bienes suministrados objeto del contrato.
13. Todas las instrucciones y notificaciones técnicas que el supervisor le imparta al representante del CONTRATISTA, deberán ser acatadas.
14. 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.
15. En caso de que los Bienes tecnológicos sean importados, el contratista una vez firmada el acta de inicio deberá adelantar el proceso de importación, en caso de retraso el contratista deberá informarlo al supervisor del contrato con la respectiva evidencia de la gestión que se está haciendo en la importación de las herramientas tecnológicas y una vez estén en el país se deberá comenzar la entrega inmediatamente a la Gobernación de Antioquia según cronograma definido entre las partes.
16. El contratista deberá asumir la custodia y el espacio de almacenamiento de los bienes sin costo adicional para la entidad, hasta la entrega e instalación final de estos.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

17. Cambiar sin costo adicional para la entidad, los bienes que no cumplan las características, especificaciones y marcas ofrecidas en la propuesta y que le sean solicitadas por la Administración Departamental.
18. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
19. Previo a la suscripción del acta de inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.
20. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
21. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la adquisición de los bienes. 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 contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
22. Facturar los productos con la misma DENOMINACIÓN que su correspondiente en la ficha técnica del producto de manera oportuna además del recibo a satisfacción de los bienes.
23. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
24. 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.
25. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato se dé cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N° de 01 de 2020 (prohibición de plástico de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
26. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato, entre otras.

5.2. 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. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
3. Revisar y avalar los formatos de recibo de los elementos, diligenciados por el contratista como requisito previo al pago.
4. Ejercer el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión (según el caso), de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
5. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

7. Informar por escrito, de manera oportuna e inmediata al CONTRATISTA las posibles irregularidades encontradas durante el desarrollo del contrato.
8. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
9. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante Departamento de Antioquia para que ejerza las respectivas funciones.
10. Elaborar informes mensuales que dé cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento del mismo, evidenciándolo según cada necesidad.
11. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
12. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
13. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
14. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

5.3. Obligaciones Generales de las partes:

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

6. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

4.1 Análisis del sector

VER ANEXO 5. "ANÁLISIS DEL SECTOR "

4.2. Presupuesto oficial

Cálculo de Promedios: Se recopilaron y compararon las cotizaciones recibidas de cada proveedor, realizando un cálculo del promedio de los precios de los elementos en cuestión. Esta información fue clave para sustentar la solicitud, proporcionando comparativos de precios del mercado que permitirán a la entidad tomar una decisión más acertada y justificada respecto a la modalidad de contratación a emplear, en cumplimiento del principio de economía y eficiencia del gasto público.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

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

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

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

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

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

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

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

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

- Estampilla Pro Desarrollo Departamental 0.6%
- Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor 2.0%
- Estampilla Politécnico JIC 0.4%,
- Estampilla Pro Hospitales Públicos de Antioquia 1%,
- Estampilla Pro Institución Universitaria de Envigado 0.4%,
- Estampilla Pro Universidad Digital: 0.4%
- Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.

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

VER ANEXO 6. "PRESUPUESTO OFICIAL"

4.3. Forma de pago

En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA mediante ÚNICO PAGO, contra entrega de los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado. El pago a EL CONTRATISTA se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, acompañada de la certificación de encontrarse EL

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de bienes y aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas.

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

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

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

Parágrafo 1. 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.

Parágrafo 2. 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.

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

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

Tres (3) meses la suscripción del acta de inicio.

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

6.1. DEPARTAMENTO

- Banco de proyectos:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

Nombre: Relacionamento Estado-Ciudadanía
BPIN/BPID: 2024003050137
Elemento PEP: 22-0401
Vigente hasta: 14 de Julio de 2026
Número de certificado: 247400007421

Rubro presupuestal: 2320202008/173H/4-2531/C45994/220401
Certificado de disponibilidad presupuestal: CDP: 3500057306
Fecha de creación: 22.05.2026
Valor: \$220.000.000
Vigencia futura: N/A

9. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

VER ANEXO 7. "MATRIZ DE RIESGOS"

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

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

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

GARANTIA UNICA. Al momento del perfeccionamiento del contrato el adjudicatario, deberá constituir las siguientes garantías solicitadas con las siguientes coberturas por las cuantías y vigencias indicadas:

Descripción Amparo	Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más. Nota: la garantía deberá indicar que el amparo de cumplimiento estará vigente hasta la liquidación del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10% sobre el valor total del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.

JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. De conformidad con el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1., 2.2.1.2.3.1.7., y 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la exigencia de esta garantía, su valor y su plazo, se justifica en el amparo que cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato,

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Este amparo comprende además el pago del valor de las **MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA** que se hayan pactado en el contrato garantizado, lo anterior de acuerdo con artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. En el presente caso se exige por el término del contrato hasta la liquidación del contrato, es decir, seis (06) meses con la anotación de hasta la liquidación del contrato, según lo establecido en la normatividad contractual. Igualmente se considera que se hace necesario solicitar un cubrimiento del diez por ciento (10%) por cuanto la posibilidad de que se presente alguna falla en el cumplimiento del contrato es moderada y la afectación sería alta.

CALIDAD DEL SERVICIO. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado. El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y un (01) año más. Como quiera que estamos ante un servicio prestado por un tercero, es preciso que haya una buena calidad, significando ello que no es sólo el cumplimiento, sino que el servicio tenga una buena calidad, máxime cuando se trata de garantizar un servicio oportuno, basado en grandes estándares de calidad de presentación del servicio y calidad de los entregables para el desarrollo correcto del mismo.

La póliza de Cumplimiento deberá incluir como Beneficiario/Asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín.

Igualmente, en el Patrimonio autónomo como garantía o garantías bancarias y en las cartas de crédito stand by el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, identificado con NIT 890900286-0, Dirección CL 42 B # 52 – 106, Medellín, debe ser el Beneficiario.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 en caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes.

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.

11. TIPO DE SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA

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

Una vez analizado el objeto del contrato de la referencia, se opta por la supervisión tipo C, en consideración a que al mismo acorde a la complejidad y a las obligaciones establecidas, se le puede efectuar seguimiento y control por medio de un servidor público adscrito a la administración departamental idóneo para cumplir con dicha labor, el cual contará con el perfil,

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 17/06/2026

la experiencia y los conocimientos mínimos requeridos acorde al objeto del contrato, quien cumplirá con las funciones administrativas, técnicas, jurídicas, contables y financieras. Igualmente, contará con la disponibilidad y logística necesaria para desarrollar sus funciones y actividades propias de la supervisión.

El servidor designado tendrá la disponibilidad necesaria para desarrollar las actividades propias de la supervisión. Lo anterior en concordancia con lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 y las políticas adoptadas en el Departamento de Antioquia en el manual de supervisión e interventoría. Es anotar además que cada una de las Secretarías y dependencias que aportaron recursos para la celebración del contrato, harán el respectivo seguimiento a los mismos.

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

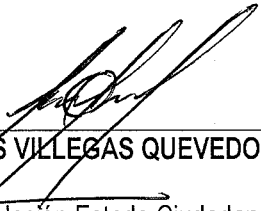
En cumplimiento del modelo contractual vigente, debe relacionarse el número y fecha del Acto Administrativo que designa el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes con el rol correspondiente.

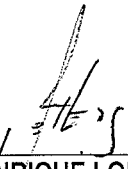
Se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

- Rol Técnico:** Juan Carlos Villegas Quevedo / Director / Dirección de Relación Estado Ciudadano.
Favio Andrés Gonzales Perdomo / Profesional Universitario/ Dirección de tecnologías de información y comunicaciones.
- Rol Jurídico:** María Camila Yepes Cano/ Profesional Contratista/ Secretaría de Talento Humano Y Servicios Administrativos.
- Rol Logístico:** Jorge Enrique Londoño de la Cruz / Profesional Universitario/ Dirección de Relación Estado Ciudadano/ Secretaría de Talento Humano Y Servicios Administrativos.

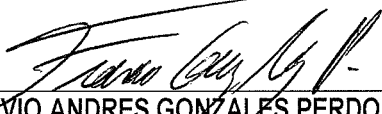
13. ANEXOS

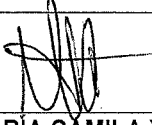
- 1) Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- 2) AVAL TICS
- 3) BPID (Certificado de Banco de Proyectos)
- 4) Presupuesto Oficial
- 5) Especificaciones técnicas
- 6) Matriz de Riesgos
- 7) Análisis del sector
- 8) Resolución de designación del Comité Asesor y Evaluador


JUAN CARLOS VILLEGAS QUEVEDO
Director
Dirección de Relación Estado Ciudadano
Rol Técnico


JORGE ENRIQUE LONDOÑO DE LA CRUZ
Profesional Universitario
Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos
Rol Logístico

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA	Código: FO-M7-P6-019
Versión: 03		
Fecha de aprobación: 17/06/2026		


FAVIO ANDRES GONZALES PERDOMO
 Profesional Universitario
 Secretaria de Talento Humano y Servicios
 Administrativos
 Rol Técnico


MARIA CAMILA YEPES CANO
 Profesional Contratista
 Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos
 Rol Jurídico

Fecha de creación:
Fecha de Aprobación: