

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Estudio Previo No: 17238

ORGANISMO: Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

DEPENDENCIA: Dirección de tecnología e información

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

1.1 Datos Generales del proceso que se pretende adelantar

MODALIDAD CONTRACTUAL: Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica.

OBJETO: Renovación de las licencias de Autodesk para la Gobernación de Antioquia y servicios conexos.

PRESUPUESTO (VALOR): Doscientos Cincuenta Millones Setecientos Mil Trescientos Tres pesos M/C (\$250.700.303) EXCLUIDO DE IVA.

PLAZO: El plazo es de Treinta (30) días, a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

1.2 Descripción de la Necesidad

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 (numeral modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011) del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones.

Así mismo, de acuerdo con el Decreto N° D2024070003913 de 2024, el cual establece en su artículo 181 como una de las funciones de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos la de “Coordinar, articular, promover y adoptar la gestión de las tecnologías de Información y las comunicaciones como apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia.”. Para cumplir con esta función, el artículo 189 del Decreto en mención establece que la Subsecretaría de Servicios

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Administrativos se encarga de “Dirigir y articular la gestión de las tecnologías de información y las comunicaciones a nivel interno, con apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación de Antioquia”; a su vez, el artículo 190 establece que la Dirección de Tecnología e Información se encarga de “Gestionar los requerimientos de soporte y servicio técnico de la plataforma tecnológica de la entidad, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento”.

En ese sentido, el Plan de Desarrollo 2024-2027 “Por Antioquia Firme” contempla dentro de la Línea Estratégica No. 5 “Autonomía desde la gobernanza”, componente No. 2 “Eficiencia administrativa, transparencia y acceso a la información pública”, el programa No. 4 de “Administración de la infraestructura física y equipamiento de la Gobernación de Antioquia”, el cual incluye acciones tendientes a la modernización y actualización de los componentes de la infraestructura física y equipamiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y las sedes externas de la entidad.

En el marco de dicho programa, se formuló el proyecto denominado “Fortalecimiento de los sistemas de información e infraestructura de TIC de la Gobernación de Antioquia”, el cual incluye dentro de sus actividades el fortalecimiento de la Infraestructura y Gobierno de TIC, dentro de las que se contempla la modernización o actualización de los componentes tecnológicos en materia de comunicaciones para la entidad.

La Gobernación de Antioquia en cumplimiento de su actividad misional requiere para lograr los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo, se requiere que las diferentes áreas de la Gobernación de Antioquia garanticen el normal funcionamiento interno de la Administración Departamental, de tal forma que se facilite la interrelación del gobierno y la sociedad, mediante la adecuada provisión de recursos para atender sus funciones, para ello es indispensable contar con suscripciones de Autodesk para proveer a las diferentes dependencias que las necesitan.

Autodesk actualmente es conocida como una compañía de software multinacional que tiene su sede en los Estados Unidos y que desarrolla software para las industrias de construcción, fabricación, ingeniería, arquitectura y entretenimiento.

Ofrece soluciones 2D y 3D para arquitectura, ingeniería, fabricación, construcción y programas de entretenimiento. Tiene gran capacidad de edición, haciendo posible el dibujo digital de planos de edificios o la recreación de imágenes en 3D. Permite intercambiar información mediante archivos, relacionarse con múltiples plataformas, con el beneficio de poder exportar e importar archivos de todo tipo, dibujar tanto en 3D como en 2D: a partir del dibujo en 2D en planta, hay la posibilidad de generar el modelo 3D, se ha convertido en un

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

estándar en el diseño, se ahorra tiempo produciendo mayor productividad al dibujar, se utiliza en arquitectura, industria civil, electrónica, electromecánica, química, petrolífera, y técnica, etc.

Autodesk comenzó en 1982 como una empresa innovadora de software de Diseño Asistido por Computadora en 2D, también llamado software CAD (Computer Aided Design), desarrollando el primer programa CAD para PC llamado AUTOCAD. Nació con 16 empleados en 1982 y actualmente tiene más de ocho docenas de productos, y más de 6.600 empleados, siendo esta empresa estadounidense uno de los fabricantes de software más importantes del mundo.

Históricamente la Gobernación de Antioquia ha adquirido licencias de productos del fabricante Autodesk, mediante el esquema de licenciamiento perpetuo, el cual era concurrente y podía ser utilizado por diferentes personas tanto para elaborar planos como para procesar archivos entregados por contratistas como: vías, predios, hospitales, escuelas, edificio del CAD, entre otros.

A partir del año 2018 la empresa Autodesk cambió el esquema de licenciamiento a suscripción, la cual solo se puede asignar a un solo usuario mediante la cuenta de correo y una vez finalice el tiempo de la suscripción se interrumpe el servicio del software. Por lo tanto, algunas dependencias decidieron empezar a comprar suscripciones de los productos del fabricante Autodesk para solventar los problemas presentados con las versiones antiguas, contar con un software actualizado que permita trabajar los planos de su dependencia, crear archivos en versiones actualizadas, revisar archivos de distintos proyectos que llegan en formato .dxf suministrados por los contratistas.

Debido a que el funcionamiento de este tipo de suscripciones ha sido efectivo para el manejo de la información, fácil administración, mayor control en el uso, contar con software actualizado a la última versión las dependencias han ido adquiriendo este tipo de licenciamiento para sus funcionarios. Y con la renovación a tiempo antes de que se venza la suscripción, se obtienen precios más favorables que adquiriendo suscripciones nuevas, lo cual beneficia a la Gobernación de Antioquia.

Los productos más usados en la Gobernación de Antioquia son AutoCAD, Civil 3D, Autocad Map, Raster Design, Revit, Render. Estos productos se venden de forma individual o como colección denominada actualmente Architecture Engineering & Construction Collection por diferentes distribuidores autorizados en Colombia.

Situación Actual

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

A continuación, se indican las suscripciones actuales de los productos del fabricante

AUTODESK que tiene la Gobernación de Antioquia habilitadas en el sitio de Autodesk:

	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003373050	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	6 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003373121	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110004577963	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110002425435	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110004577963	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	1 puesto	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026

Nota: Autodesk genera un número interno a los productos adquiridos y los llama contrato y lo utilizan para diferenciar las solicitudes de los productos y es necesario utilizarlo para adquirir las renovaciones.

Justificación para la renovación

- ✓ Autodesk es líder mundial en software de diseño asistido por computadora (CAD), modelado de información de construcción (BIM) y simulación. Sus productos, como AutoCAD, Revit, Civil 3D y InfraWorks, son ampliamente utilizados en sectores como infraestructura, arquitectura, ingeniería, urbanismo y medio ambiente. Adoptar estas herramientas garantiza que los proyectos de la Gobernación estén alineados con estándares internacionales de calidad y eficiencia.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

- ✓ El uso de herramientas BIM como Revit permite detectar interferencias antes de la construcción, reduciendo retrabajos y sobrecostos. Además, la interoperabilidad entre plataformas de Autodesk mejora la colaboración entre equipos multidisciplinarios, acelerando los tiempos de entrega.
- ✓ La adquisición de licencias oficiales permite capacitar al personal técnico de la Gobernación, mejorando sus competencias y reduciendo la dependencia de consultores externos. Esto fortalece la autonomía institucional y la sostenibilidad de los proyectos.
- ✓ Los productos de Autodesk permiten mantener un registro digital detallado de cada etapa del proyecto, lo que facilita auditorías, control de calidad y rendición de cuentas ante entes de control y la ciudadanía.
- ✓ Autodesk ofrece soluciones en la nube (Autodesk Construction Cloud) que se integran con plataformas de gestión documental y sistemas de información geográfica (SIG), facilitando la implementación de estrategias de gobierno digital y ciudades inteligentes.
- ✓ La adopción de estas herramientas impulsa la innovación en la administración pública, alineándose con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental y las políticas nacionales de transformación digital.

Riesgos de no realizar la contratación

- Continuar con licenciamiento perpetuo con versiones muy viejas, el cual ya no tiene soporte y no se podría realizar revisiones de toda la información que llega a la Gobernación en nuevas versiones.
- El licenciamiento está ubicado en un servidor y si se presentan problemas con el servidor, los funcionarios quedarían sin servicio de Autodesk, sin poder realizar lo de la entidad.
- Se tiene un archivo de configuración, el cual contiene el número y tipo de licencias y está presentando fallas a nivel de lectura por parte del software de Autodesk y no se puede arreglar, si falla del todo la lectura del archivo los funcionarios se quedarían sin servicio de Autodesk y no tiene soporte.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

- Retrasos de tecnología ya que no se contaría con las herramientas esenciales actualizadas a la última versión para el diseño, procesamiento y conversión de la información de la Gobernación de Antioquia.
- Afectación de las actividades de los funcionarios para continuar las labores de diseño que han venido realizando en las dependencias.
- No se podrá realizar la revisión de informes y demás archivos documentales enviados por contratistas, municipios o entidades.

Por lo anterior se hace necesario realizar un proceso de Selección Abreviada mediante subasta inversa electrónica con el fin de renovar las suscripciones de Autodesk garantizando la continuidad del servicio, logrando tener un software actualizado a la última versión, mejor administración del sitio en la nube: en cuanto a suscripciones, usuarios, software, informes, etc.

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

PLAN DE DESARROLLO:	POR ANTIOQUIA FIRME 2024-2027
LÍNEA ESTRATÉGICA:	55-Autonomía desde la gobernanza
COMPONENTE:	5502-Fortalecimiento institucional y gobernanza
PROGRAMA:	550201 -Consolidación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
BPIN/BPID:	2024003050159
PROYECTO:	Fortalecimiento de los sistemas de información e infraestructura de TIC de la Gobernación de Antioquia
INDICADOR:	Ciudadanos que participan por medios electrónicos

14. Competencia del organismo para adelantar el proceso

En concordancia con el Decreto 2024070003913 del 05 de septiembre 2024, "Por el cual se determina la Estructura Administrativa de la Administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones "; en el artículo 180 del anterior Decreto se estipuló como propósito de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos. Liderar la gestión integral del talento humano, el desarrollo organizacional, la formulación, implementación y cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Departamento de Antioquia. Además, asegurar la provisión y el correcto funcionamiento de bienes, seguros, y servicios generales, incluyendo logística, administración, gestión documental y la relación con los ciudadanos. Todo esto con el objetivo de contribuir a la eficiencia y a los resultados óptimos en el funcionamiento de la Administración departamental.

Así mismo, según el artículo 189 del 2024070003913 del 05 de septiembre 2024, son funciones de la Subsecretaría de Servicios Administrativos “Coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas”, a su vez, en el artículo 191 se define como una de las funciones de la Dirección de servicios Generales “Gestionar la prestación del servicio de transporte terrestre requerido para el funcionamiento de la Administración departamental”.

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

Así mismo, Se delega la función para adelantar todas las actividades contractuales y pos contractuales, así como la función para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos relativos a la actividad contractual y celebrar contratos o convenios sin consideración a la cuantía en el (la) Subsecretario (a) de Servicios Administrativos, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental (Dirección de Tecnología e Información, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Bienes y Seguros, Dirección de Pasaportes), de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N°2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

En consecuencia y con el fin de lograr el desarrollo del objeto contractual propuesto, la Secretaría General, en coordinación con la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos Dirección de Tecnología e Información cuenta con competencia suficiente para realizar el presente proceso de contratación Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica hasta la proyección de la minuta contractual.

15. La forma de satisfacer la necesidad

Para satisfacer la necesidad de Renovación de Software de las suscripciones de productos de Autodesk para la Gobernación de Antioquia, se requiere adelantar un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa electrónica para escoger una persona jurídica o natural o cualquier forma de asociación (consorcio-uniión temporal) que posea la experiencia, la capacidad técnica, física y financiera para suministrar las suscripciones de productos de Autodesk de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad en este documento, las cuales fueron construidas en concordancia con los requerimientos definidos y avalados por la Dirección de Tecnologías de Información y las Comunicaciones. Las cantidades fueron determinadas de acuerdo con las necesidades integradas de las dependencias que aportan presupuesto para la renovación de suscripciones de productos de Autodesk para el año 2026.

Las suscripciones de productos de Autodesk deben cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos adicional a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, adendas y demás documentos que hagan parte del contrato a celebrar.

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

2.1 Objeto

Renovación de las licencias de Autodesk para la Gobernación de Antioquia y servicios conexos.

2.1.1 Alcance del Objeto Contractual

Garantizar la continuidad del servicio de Autodesk mediante la renovación de las 25 suscripciones: 20 de Architecture Engineering & Construction Collection y 5 de AutoCAD - including specialized toolsets y 5 licencias nuevas de AutoCAD - including specialized toolsets

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Para un total de 30 suscripciones: 20 de Architecture Engineering & Construction Collection y 10 de AutoCAD - including specialized toolsets

Las cantidades fueron determinadas de acuerdo con las necesidades de las dependencias que aportan presupuesto para la renovación de sus suscripciones de Autodesk para el año 2026:

	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003373050	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	6 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003373121	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110004577963	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	Architecture Engineering & Construction Collection N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	4 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110002425435	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110003835562	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	2 puestos	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026
	AutoCAD - including specialized toolsets N.º de contrato 110004577963	JOHN EDWARD GARCIA SOTO - 5035	1 puesto	1 año	N/D	Caduca el 9 nov 2026

Además de las 5 licencias de AutoCAD - including specialized toolsets que no tienen contrato por ser la primera vez que se van a adquirir.

Cada suscripción posee:

- Número interno asignado por la empresa Autodesk (Contrato)
- Fecha que caduca el producto
- Vigencia de la suscripción por 1 año

22. Especificaciones técnicas

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Ver anexo Especificaciones Técnicas.

2.2.1 Adquisición de bienes

Por tratarse de suscripciones, las mismas, no forman parte de los bienes de la Gobernación de Antioquia.

2.2.2 Requerimientos ambientales N/A

2.2.3 Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El contratista se obliga a tener implementado el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, cumpliendo cuando sea aplicable, con las normas que al respecto se han expedido, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
- Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.

El SG-SST debe ser implementado por las personas jurídicas y por las personas naturales que tengan personal a cargo. En cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, el mandatario deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente.

La Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, podrá en cualquier momento solicitar 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

No requiere aval de las TIC dado que es un proceso adelantado por la misma Dirección y secretaria.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

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

CLASIFICACIÓN: [E]- Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43230000 - Software
CLASE: 43232600 - Software específico para la industria
PRODUCTO: 43232604 - Software de diseño asistido de computador

23. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos.

Contratista: Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección.

24. Plazo

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de treinta (30) días, a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026.

25. Lugar de ejecución y entrega

El lugar de ejecución será: Gobernación de Antioquia, Centro Administrativo Departamental (CAD) José María Córdova, Calle 42B 52-106, piso 6 Centro de Cómputo (Data Center) y piso 2 oficina 210 Medellín, Antioquia, Colombia.

Lugar de entrega de las suscripciones: el contratista deberá realizar la activación de las suscripciones a nombre del Departamento de Antioquia.

26. Identificación del contrato que se pretende celebrar

De conformidad con la naturaleza del contrato que se pretende celebrar corresponde un

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

contrato de prestación de servicios reglado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

“3° Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad...”

27. Obligaciones de las Partes

27.1. Obligaciones Generales de las partes

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción del acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato incluyendo acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
4. Propender por el logro de los productos pactados.
5. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución liquidación del contrato; entre otras.
6. Actualizar la información en el SECOP II en cuanto respecta a las obligaciones de las partes.

2.7.2 Obligaciones del Contratista

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

2.7.2.1. Obligaciones Técnicas

1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, establecidos en el proceso precontractual, en los Estudios y Documentos Previos, en el Pliego de Condiciones y Adendas.
2. Realizar el acompañamiento técnico en la instalación de la versión adquirida como de

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

las nuevas versiones liberadas durante la vigencia del contrato solo si es requerido por el Departamento de Antioquia, la cual se realizará por control remoto o en caso de ser necesario On Site.

3. Realizar el proceso de suscripción del software a nombre del Departamento de Antioquia, para esto deberá comunicarse con el administrador del licenciamiento de la Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones- Dirección de Tecnología e Información para realizar dicho proceso y se debe realizar luego de firmada el acta de inicio cuyo plazo no debe ser superior a 1 día.
4. Suministrar el resumen de cada una de las suscripciones adquiridas con el certificado licencia, vía correo electrónico, al supervisor del contrato.
5. El software solicitado debe funcionar para el sistema operativo Windows 10 Professional y superior.
6. El Departamento de Antioquia deberá tener acceso al sitio en la nube de Autodesk para la administración de las suscripciones, usuarios, software, actualizaciones del software durante el tiempo vigente de las suscripciones.
7. El Contratista deberá entregar la información de contacto a quien pueda recurrir el Departamento de Antioquia para casos de soporte técnico: relacionar: nombre sede, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico.
8. El Soporte Técnico será en el horario hábil de lunes a viernes de 8:00 AM a 12 M y de 2:00 PM a 5:30 PM a través de diferentes medios como vía telefónica, soporte remoto, correo electrónico, de los casos reportados al contratista.
9. Acuerdo de Confidencialidad: Entre el contratista y el Departamento de Antioquia se comprometen a mantener estricta reserva de toda la información que intercambien durante el desarrollo del contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplica de la misma manera a las personas empleadas y subcontratados empleados por ambas partes. Asimismo, el contratista y el Departamento de Antioquia se comprometen a no entregar a terceros la totalidad o parte del resultado de la tarea de desarrollo específico encomendado, sin previo consentimiento por escrito de las partes. En caso de no respetarse este acuerdo de confidencialidad, el contratista y el Departamento de Antioquia se reservan el derecho de obtener el adecuado resarcimiento del daño ocasionado. Todo intercambio de información confidencial será efectuado por escrito, firmado por la parte que recibirá la información o las piezas confidenciales. La obligación de confidencialidad continuará indefinidamente entre las partes para el adecuado desarrollo y ejecución del objeto contractual.
10. Las demás que sean requeridas y que guarden relación con el objeto y alcance del contrato.

2.7.2.2. Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

1. El CONTRATISTA deberá cumplir con la totalidad de los ítems exigidos en el documento técnico anexo a estos estudios y documentos previos, los requerimientos mencionados en el literal 2.1.1 Alcance del Objeto Contractual, 2.2. Especificaciones técnicas, 2.2.5. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC y las respectivas certificaciones de los estudios y documentos previos además de los requerimientos de los diferentes documentos de perfeccionamiento de este proceso contractual.
2. Entregar a nombre de la Gobernación de Antioquia, en un plazo no mayor a 8 días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la certificación emitida directamente por las suscripciones relacionadas en el objeto y alcance del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en los pliegos.
4. 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;
5. Presentar de manera oportuna los documentos necesarios para el pago de conformidad con la forma de pago establecida en el presente documento.
6. 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, 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.
7. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones y/o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
8. Informar a la Interventoría/supervisión oportunamente sobre cualquier anomalía, inconveniente o dificultad durante la ejecución de las actividades objeto del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de los mismos.
9. Los informes, recolección de información, resultado y demás actividades asociadas a la ejecución del presente contrato, son de uso exclusivo y propiedad al 100% del Departamento de Antioquia, razón por la cual el contratista debe facilitar todos los documentos, estudios, bases de datos, resultados y demás relacionados al objeto del presente contrato o bien para reportes y análisis propios del Departamento o bien para patente de registro a nombre del Departamento, en los formatos solicitados y sin perjuicio de los derechos de autor que para el caso correspondan.
10. 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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

11. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
12. Presentar en debida forma la factura correspondiente a la prestación del bien, obra o servicio. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar al Departamento la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de acuerdo con las instrucciones y directrices de la DIAN.
13. 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.
14. 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; iii). Declaración bajo la gravedad de juramento declaración de inasistencia alimentaria.
15. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
16. Suministrar al Departamento y/o al supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
17. De acuerdo al régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique).
18. Las demás que sean inherentes y derivadas de la ejecución del objeto contractual.

2.7.2. Obligaciones del Contratante

1. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia,

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.

2. Coordinar el proyecto de acuerdo con la normatividad establecida.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
4. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, III. DEL CONTRATO ESTATAL, en el Artículo 32.
5. Exigir al Contratista y al supervisor 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.
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. 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.
11. Elaborar informes que den cuenta del seguimiento del contrato y el cumplimiento de este, evidenciándolo según cada necesidad.
12. Mantener al día el SECOP II con el fin de cumplir con la normatividad vigente.
13. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, " Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura" , ente rector, que tiene como objetivo " desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado" , y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de " Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto" , y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2..1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 310 de 2021, el cual quedó de la siguiente manera:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

" ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. procedencia del acuerdo marco de precios. las entidades estatales sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, están obligadas a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes de común utilización a través de los acuerdos marco de precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la agencia nacional de contratación pública Colombia compra eficiente."

En cumplimiento de la anterior normatividad, la entidad procedió a verificar la existencia de La Acuerdo Marco de Precios que ofreciera el servicio requerido, en el portal de Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>) en la categoría de "Tecnología" y las subcategorías "Software Empresarial" y "Software por catálogo" donde se evidenció que, en ninguna de estas subcategorías se encuentran componentes asociados y que tengan relación al objeto del presente contrato, los productos categorizados para compra son:

En la Tienda Virtual de Estado Colombiano (TVEC) y Acuerdo Marco de Precios (AMP), las entidades estatales pueden: Adquirir servicios de Software de Antivirus, Escaneo de vulnerabilidades, Software de Gestión de PQRS, Software de Gestión Documental, Herramientas ITSM y Software de Videoconferencia por medio fabricantes y proveedores internacionales a través de sus Partners en Colombia. Tener cobertura total para la adquisición de sus soluciones de software a lo largo y ancho del país. Adquirir servicios de soporte, migración, parametrización y capacitación relacionados con los servicios de software descritos anteriormente.

Instrumentos que le anteceden: Microsoft II, Google II, Oracle, Citrix, Cisco, SAP, IBM, y ArcGIS.

Esto especificado en los siguiente link:

[IAD/SDA de Software por Catálogo II – ANCP Colombia Compra Eficiente](#)

Al no obtener resultados en la búsqueda, y observar que los servicios a comprar son de características técnicas uniformes, se determinó que la modalidad de contratación para ser aplicada dentro del presente proceso de selección será la señalada en el artículo 2º Numeral 2º, literal a) de la Ley 1150 de 2007 que a la letra dice:

"Selección abreviada. la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El gobierno nacional reglamentará la materia. serán causales de selección abreviada las siguientes:

La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos”.

Lo anterior en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

De conformidad a lo anterior y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de subasta inversa. adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

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.

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

4.1. Análisis del sector

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Ver anexo Análisis Sector.

4.2. Presupuesto oficial

Se estima el presupuesto oficial en PRESUPUESTO (VALOR): DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/C (\$250.700.303) EXCLUIDO DE IVA.

El contrato se adjudicará por el valor final ofertado en la subasta oficial.

NOTA: El presupuesto oficial no incluye IVA. Sin embargo, los oferentes deben aplicar o excluir este impuesto a los bienes según el artículo 424 del estatuto tributario.

CÁLCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Con el objetivo de estimar el valor del objeto a contratar y cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, se construyó un presupuesto basado en el promedio aritmético de los precios del mercado con tres (3) cotizaciones recibidas de empresas proveedoras de este servicio. El presupuesto oficial del presente proceso se estableció así:

- Se recibieron cotizaciones de las empresas GOLDSYSLA, MCAD, COEM de acuerdo con las especificaciones técnicas de las suscripciones.
- Se realiza un cálculo aplicando un promedio simple entre las cotizaciones recibidas sobre las suscripciones requeridas.
- Variables para el cálculo del presupuesto: cantidad de suscripciones, valor de la suscripción, tipo de suscripción.

Empresa	N° de Licencias	Valor Total
GOLD.SYS	30	289.380.000
Solinco Colombia SAS	30	246.880.410
JCAD	30	215.840.500
Valor Promedio		250.700.303

4.3. Forma de pago de los recursos

En contraprestación por el servicio recibido EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA un único pago por el valor total del contrato en la presente vigencia, conforme a la activación efectiva de las 30 suscripciones en el sitio de administración de licencias de Autodesk, con vigencia de 1 año a nombre del Departamento de Antioquia, una vez verificados por parte del Supervisor designado, este servicio funciona como un seguro, una vez se pague se obtienen los servicios.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

El Supervisor designado solo aprobará el pago de las suscripciones activadas a nombre del Departamento de Antioquia, y que cumplan con los requisitos de calidad siguiendo cada una de las especificaciones técnicas contenidas en este documento.

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 del Acta de Pago y de la certificación DEL CONTRATISTA de encontrarse 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, previa presentación de los siguientes documentos:

De conformidad con el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, o aquella que lo modifique, adicione o complemente, el contratista deberá aportar certificado de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar, suscrita por el representante legal o revisor fiscal, en caso de que aplique.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa 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 Subsecretaría de Tesorería 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 del caso.

La facturación deberá realizarse en todo caso en pesos colombianos.

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

- * Estampilla Pro Hospital 1%
- * Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- * Estampilla para el bienestar del adulto mayor 2%.
- * Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- * Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%.
- * Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.
- * Estampilla Pro Universidad Digital 0.4%.

Total, porcentaje estampillas 7.3 %, además se hará retención en la fuente de acuerdo con la normatividad vigente.

Los anteriores porcentajes 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 y Ordenanza N°33 del 07 de noviembre de 2024.

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

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

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

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

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

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

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

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

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

Parágrafo 4. En cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

Parágrafo 5. “El pago total del contrato se realizará en la vigencia 2026, sin comprometer recursos de vigencias futuras, en cumplimiento del principio de anualidad presupuestal.”

En este sentido, **Colombia Compra Eficiente, en la – Guía para la Planeación Contractual manifiesta:**

“Cuando el pago se realiza en su totalidad en la vigencia fiscal en curso y no se comprometen recursos de vigencias futuras, no se requiere autorización de las mismas, aunque el plazo contractual sea plurianual”.

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Además, se hará la retención en la fuente de acuerdo con la normativa vigente.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.

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

4.4 Número de registro en el Banco de Proyectos, Rubro Presupuestal, Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Vigencia futura

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Banco de proyectos:

Nombre: Fortalecimiento de los sistemas de información e infraestructura de TIC de la Gobernación de Antioquia.

BPIN/BPID: 2024003050159

Elemento PEP: 16-0044

Vigente hasta: 18 de septiembre del 2026

Número de certificado: N/A

Rubro presupuestal: 2320202008/173H/0-1014/C23011/160044.

CDP 3500057563 – fecha de creación 06.08.2026 por valor de \$ 251 000.000

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4º del Decreto 142 de 2023, en relación a los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa señala que: La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Sobre el particular de la escogencia del contratista, el artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015, dispone que la entidad estatal debe adjudicar el proceso de subasta inversa electrónica al oferente que haya presentado el lance más bajo.

Aunado a lo anterior, para poder participar del proceso contractual, se debe de cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del decreto 1860 de 2021, el cual manifiesta: la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

La entidad verificará la capacidad jurídica, de experiencia, financiera y organizacional que dé certeza que los proponentes cuenten con la organización e infraestructura que permitan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

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 del cumplimiento de los requisitos habilitantes y del menor precio.

5.1 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.

5.1.1. Requisitos de Orden Jurídico

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

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 de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, o c) como personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

TODOS LOS PROPONENTES

Deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. 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.
4. 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.
5. Aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).
6. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y treinta (30) meses más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
7. La propuesta debe ser presentada de manera exclusiva a través de la plataforma transaccional SECOP II.
8. Carta de presentación de la propuesta. Según formato anexo.
9. Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral, si es persona natural deberá adjuntar la constancia de pago. Si es persona Jurídica Certificación de Cumplimiento de Aportes Parafiscales y Seguridad Social Integral (según formato anexo) firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal según el Caso. Si es firmada por el Revisor Fiscal, adjuntar cedula de ciudadanía del mismo, Tarjeta Profesional y certificado de la Junta Central de Contadores
10. Planilla integrada de autoliquidación de aportes a la seguridad social integral: El proponente deberá aportar copia de la última planilla integrada de liquidación de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales, realizada a través del operador.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

19.19. Declaración juramentada sobre multas y/o sanciones, suscrito por el Representante Legal del proponente.

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía y acreditar individualmente la inscripción en el Registro Único de Proponentes, en donde conste su actividad, y calidad.

Las personas jurídicas deben acreditar la inscripción en el registro único de proponentes, así como 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 Abreviada por Subasta Inversa.

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.

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA

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

PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. 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.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, 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. Igualmente, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento.

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego, 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 por exigir se deben señalar en el pliego, 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.

LOS CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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 expedido 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 párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021.

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

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

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

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

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Departamento de Antioquia el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

Las facturas o documentos equivalentes para pago de los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán ser expedidos de conformidad con lo señalado en el artículo 1.6.1.4.10 del Decreto 358 de 2020, y/o demás normas que lo complementen, adicionen o modifiquen.

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

CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

Conforme a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero.

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de la cédula del contador o revisor fiscal, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

5.1.1.1. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

La información contenida en el certificado del registro de proponentes será la base para allanar las reglas de cumplimiento e idoneidad, en las condiciones del Decreto 1082 de 2015 y el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (DILIGENCIAR ANEXO)

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

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

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 “Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales” y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la carta de presentación de la propuesta el proponente manifiesta, que ha sido informado por EL DEPARTAMENTO de lo siguiente: EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actuará como responsable del tratamiento de datos

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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.

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

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

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

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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) COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

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

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

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.

e) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El Departamento de Antioquia, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente emitió el Concepto C-480 de 2021, en el cual establece que la entidad contratante rechazará al proponente cuando la inscripción del RUP que realice, ya sea por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección. Esto teniendo en cuenta que no es posible acreditar situaciones ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. El acto de inscripción del RUP adquiere firmeza y presunción de legalidad a partir de la ejecutoria de este, de manera que únicamente el RUP en firme es plena prueba de las condiciones habilitantes de los proponentes.

De conformidad con el Concepto C-480 de 2021, tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro a más tardar el quinto día de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1. y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

Cuando se trate del trámite administrativo de la actualización, sucede algo similar que con la renovación, en el sentido de que si la actualización no estaba en firme para el momento del cierre del proceso, en la evaluación se tendrá en cuenta únicamente la información que estaba en firme para dicho momento.

Los proponentes deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Título VI Registro Único de Proponentes RUP del Decreto 1082 de 2015.

La renovación del RUP deberá llevarse a cabo a más tardar el quinto día hábil del mes de abril del presente año, de lo contrario cesarán los efectos de la inscripción.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

(10) días hábiles después de su publicación en el Registro Único Empresarial Social (RUE).

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

f) 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.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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).

g) 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.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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.

h) 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.

i) DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR – LEGALIZACION E IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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.

LEGALIZACIÓN E IDIOMA DE LA PROPUESTA:

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

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

I. Apostilla y Consularización de documentos públicos.

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

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

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

II. Presunción de autenticidad de los documentos.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

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

III. Valor probatorio de las copias.

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

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

IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales.

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

V. Documentos en idioma extranjero.

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

APORTES PARAFISCALES Y DE 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.

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

APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL (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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

certificación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, en aquellos casos que sea procedente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso.

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.

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.

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

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.

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

CERTIFICADOS DE ENTES DE CONTROL

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

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

En este sentido se verificarán en las siguientes plataformas:

Antecedentes judiciales:

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

Medidas correctivas:

https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/fm_cnp_consulta.aspx Contraloría:

Persona natural:

<https://cfiscal.contraloria.gov.co/certificados/certificadopersonanatural.aspx>

Persona jurídica:

<https://cfiscal.contraloria.gov.co/Certificados/CertificadoPersonaJuridica.aspx>

Procuraduría

<https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Inhabilidades delitos sexuales contra menores de 18 años

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/> OFAC:

<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> INTERPOL:

<https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Notificaciones-rojas/Ver-las-notificacionesrojas>

Portal Anticorrupción de Colombia – PACO:

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

j) 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:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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 impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

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

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

k) CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM; expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso.

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

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por un valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor de su oferta del lote o lotes a participar y con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, a favor de entidades estatales. Esta garantía podrá consistir en una póliza expedida por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en una garantía bancaria o patrimonio autónomo.

En el caso de declaratoria de desierta, la entidad procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta a los proponentes que lo soliciten por escrito.

La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

La póliza de seriedad de la propuesta 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.

En caso de presentarse proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe de estar suscrita por el representante legal del mismo.

PARÁGRAFO PRIMERO: La no presentación de la garantía o póliza de seriedad de la oferta dará lugar al rechazo de la propuesta, de conformidad con lo prescrito en el

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En cualquier evento en que se aumente el presupuesto oficial o se amplíe el cronograma, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso o realizar el respectivo ajuste dentro del término otorgado por la entidad.

CUBRIMIENTO DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- * Retiro de la oferta después de vencido el plazo para su presentación
- * La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- * La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- * La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

5.1.2. Requisitos de Orden Técnico

5.1.2.1. Experiencia habilitante del proponente

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP vigente, de los cuales el proponente deberá aportar los respectivos certificados de experiencia emitido por la entidad contratante. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso. Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial en SMMLV y deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios hasta tercer nivel, en alguno de los siguientes códigos.

Además, deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código UNSPSC:

CLASIFICACIÓN: [E] - Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43230000 - Software
CLASE: 43232600 - Software específico para la industria

No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP. La información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% del presupuesto oficial en SMMLV.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, dentro de los contratos certificados en el RUP, cada uno de los integrantes deberá acreditar su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación del mismo y en todo caso el proponente plural deberá cumplir con el sumatorio total del 50% del presupuesto oficial.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

5.1.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso, y deberán contar como mínimo con la siguiente información:

- Número del contrato.
- Nombre o razón social del fabricante o persona contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Fecha de recibo a satisfacción.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Se podrá certificar mediante acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que contenga la información anteriormente descrita.

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

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

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en el código UNSPSC anteriormente relacionado.

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

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

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

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

5.1.2.1.2 Experiencia Criterio Diferencial

El proponente que cuente con la calidad de Mipyme, de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial, definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del decreto 1074 de 2015, único reglamentario del sector comercio, industria y turismo, podrá acreditar la experiencia así:

Hasta tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el objeto del presente proceso o que dentro de su alcance se haya incluido y ejecutado tal actividad.

Los contratos con los cuales pretenda acreditar la experiencia deberán estar inscritos en el RUP de conformidad con lo establecido en el acápite anterior, además deberán estar ejecutados y terminados, y su sumatoria deberá ser igual o mayor al 50% del valor del presupuesto oficial en SMMLV establecido.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Además, deberán estar debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios, en el siguiente código UNSPSC:

CLASIFICACIÓN: [E] - Productos de Uso Final

SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones

FAMILIA: 43230000 - Software

CLASE: 43232600 - Software específico para la industria

Las condiciones contenidas en el numeral 5.1.2.1.1 Acreditación de la experiencia requerida, aplicarán al presente requisito, excepto la disposición respecto a la acreditación de experiencia en proponentes plurales, la cual aplica la siguiente:

Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) Para efectos de acreditar la experiencia de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes aportará su experiencia de acuerdo con el porcentaje de su participación.

La experiencia debe ser cumplida por cada uno de los integrantes de la modalidad de asociación, en el código UNSPSC anteriormente relacionado.

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

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

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

La solicitud debe ser diligenciada en el anexo MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL, adjuntando la documentación requerida para acreditar la condición de MIPYMES, que se señala en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor f iscal, 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, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente al cierre del proceso.

Nota 1: 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 f irme al momento de su presentación.

Nota 2: 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 treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendarios anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

5.122 Cumplimiento de las especificaciones técnicas

El proponente deberá diligenciar y presentar el formato correspondiente al CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS debidamente diligenciado por el Representante Legal del Proponente.

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

5.123 Certificado de Distribuidor Autorizado

El proponente deberá aportar certificación donde conste que es distribuidor autorizado de los productos de Autodesk y categoría Silver, Gold o Platinum

La certificación deberá ser expedida por el fabricante o distribuidor mayorista y deberá contener el número de contacto de la persona que firma el documento, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de que el proponente presente una certificación del distribuidor mayorista acreditando que cuenta con su respaldo para distribuir las suscripciones ofrecidas, deberá adicionalmente allegar certificado del fabricante en el que acredite la condición de distribuidor al distribuidor mayorista.

Para el caso de proponente plural, el requisito deberá cumplirse en la forma antes descrita por al menos uno de los integrantes de la figura asociativa.

5.1.3. Requisitos de Orden Financiero

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, según corresponda, de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse por cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

De conformidad con el Concepto C-480 de 2021, tratándose del trámite de renovación, se reitera lo expresado en el sentido de que la persona que presentó la información para renovar su registro a más tardar el quinto día de abril de cada año, cumpliendo el requisito del artículo 2.2.1.1.1.5.1 y pese a que la renovación no esté en firme, es decir, mientras esté en trámite el proceso de renovación, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información «antigua». De esta manera, en el período comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el de su firmeza, se debe emplear la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. Incluso, en caso de que el RUP con la información «antigua» se haya presentado válidamente antes del cierre del proceso y con posterioridad a este quede en firme el nuevo RUP, para la evaluación de las propuestas se deberá utilizar la información del registro presentado inicialmente.

Para el caso descrito anteriormente en cuanto a la renovación y actualización, el proponente deberá remitir la constancia que acredite a la entidad haber presentado y radicado el trámite de renovación del RUP ante la Cámara de Comercio a más tardar el 5 día hábil del mes de abril a fin de poder verificar la vigencia del mismo.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente, sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar la información para verificar su capacidad financiera, presentando certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los estados financieros, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea un Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se aplicará el procedimiento de Suma de los componentes de los indicadores contenido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los indicadores de proponentes plurales se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

El Departamento de Antioquia si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

5.1.3.1 Índice de Liquidez:

Activo corriente sobre pasivo corriente: Mayor o igual a 1.14

5.1.3.2 Nivel de Endeudamiento:

Pasivo total sobre activo total: Menor o igual a 0.56

5.1.3.3 Razón de Cobertura de Intereses:

Utilidad operacional sobre gasto intereses: Mayor o igual a 1.17

5.1.3.4 Capital de trabajo:

Activo corriente - Pasivo corriente: Mayor o igual al 20% del presupuesto oficial.

Cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de pasivo corriente (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que el activo corriente sea positivo

Para el cálculo del indicador de cobertura de intereses, cuando el proponente no tenga en su contabilidad, la cuenta de gasto de intereses, (es decir que su valor sea cero), cuyo resultado daría indeterminado, se podrá habilitar en el requisito, siempre que la utilidad operacional sea positiva. Para la acreditación del requisito de capital de trabajo, se tomarán los valores del activo corriente y pasivo corrientes contenidos en el RUP y la Entidad realizará el cálculo respectivo.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

El Departamento de Antioquia, considera necesario evaluar los indicadores de capital de trabajo como indicador adicional para asegurar que los proponentes cuenten con los recursos económicos suficientes para iniciar la ejecución del contrato y la compra de los elementos necesarios para la ejecución.

Para la acreditación del requisito de capital de trabajo, se tomarán los valores del activo corriente y pasivo corrientes contenidos en el RUP y la Entidad realizará el cálculo respectivo.

Si el proponente es un consorcio, unión temporal promesa de sociedad futura, su capital de trabajo corresponde a la sumatoria simple de los capitales de trabajo acreditados por cada uno de sus integrantes.

5.1.3.5. Requisitos de Capacidad Organizacional

Para verificar el cumplimiento se tomará la información que aparezca en el RUP según las mismas indicaciones dadas en el numeral anterior.

Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio. Mayor o igual que 0.13.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total. Mayor o igual que 0.05.

5.2 Criterios de Evaluación

De conformidad con la normativa aplicable por tratarse de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, se tendrá como único criterio de evaluación el precio, de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto 1860 de 2021.

El presente proceso de selección se desarrollará con arreglo a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa, señalados en los artículos 209 de la Constitución Política de Colombia, en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

6 EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

Amparo	Descripción Amparo	%	Cant. SMLM V	Duración Adicional	Periodo
CUMP	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10		6	MESES
CALI	CALIDAD DEL BIENES Y/O SERVICIO	10		6	MESES

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.

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

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

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

7.1 JUSTIFICACIÓN DE EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

7.1.1 Cumplimiento del contrato

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Este amparo 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, 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 al 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.

7.1.2 Calidad del servicio

Cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los servicios que la Entidad Estatal recibe en cumplimiento de un contrato, o las deficiencias técnicas de los servicios suministrados por el contratista o el incumplimiento de las normas técnicas del bien o equipo. Por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y tendrá una vigencia durante el plazo del contrato y seis (06) meses más (según el bien se puede establecer en un año).

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.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 3 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

1. Si el valor de lo que se pretende comprar es inferior al umbral establecido; esto es los 125.000 dólares americanos.
2. Si el Departamento de Antioquia, está incluido en la lista de entidades a las que les aplican los tratados.
3. Si hay excepciones aplicables al proceso de contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

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

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

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) mí pymes colombianas para limitar

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

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

()

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

Así las cosas, el presente proceso puede ser objeto de limitación Mipymes en consonancia con lo establecido en el Decreto 0142 de 2023, toda vez que una vez verificados los valores del presupuesto oficial no superan el umbral fijado por la norma citada con anterioridad.

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 2021 de la siguiente manera:

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

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

1074 de 2015.

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

3. Limitación Territorial a Mipyme: En virtud del 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 jurídica

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:

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

- a. Se preferirá la limitación Departamental frente a la Municipal y/o Nacional.
- b. Se preferirá la limitación Municipal frente a la Nacional.

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

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

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

NOTA: Los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

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

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

Por medio de la Resolución 2026060892416 del 14 de agosto de 2026, por medio del cual se conforman los integrantes del Comité Asesor y Evaluador para los procesos contractuales que estarán a cargo de la Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Rol Jurídico: Jorge Orlando Patiño Cardona - Profesional Universitario - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Rol Logístico: Pedro Sair Barbosa Córdoba- Profesional Universitario – Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

Rol Técnico: John Edward García Soto - Profesional Universitario - Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos

11 TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, la supervisión deberá ser TIPO C, el cual indica que Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad. Se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

Parágrafo: Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo de este y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

12 ANEXOS

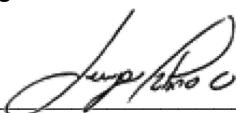
- Anexo 1 Especificaciones técnicas
- 2. Anexo 2 Análisis del sector
- 3. Anexo 3 Presupuesto Oficial
- 4. Anexo 4 Matriz de riesgos
- 6. Anexo 5 Acuerdos Comerciales
- 7. Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- 8. Certificados Banco de Proyectos

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 06 de septiembre de 2021

Cordialmente,



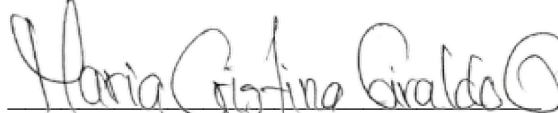
PEDRO SAIR BARBOSA CORDOBA
Profesional Universitario
Rol Logístico



JORGE ORLANDO PATIÑO CARDONA
Profesional Universitario
Rol Jurídico



JOHN EDWARD GARCÍA SOTO
Profesional Universitario
Rol Técnico



MARIA CRISTINA GIRALDO OSPINA
Directora de Tecnología e Información
Secretaria de Talento Humano y
Servicios Administrativos

Fecha de creación: 25/08/2026

Fecha de Aprobación: 01/10/2026