ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
OCTUBRE 2026

OBJETO: ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA es un establecimiento público de carácter departamental, descentralizado de fomento y desarrollo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, creado mediante la Ordenanza 13 de 1964.

Es de las características principales del IDEA, cooperar con el fomento económico, cultural y social, mediante la prestación de servicios de crédito y garantía, y eventualmente de otros, con el fin de contribuir al bienestar y al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad, promoviendo a nivel nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo y la financiación de inversiones públicas.

La Dirección de TI adscrita a la Gerencia de TI y Operaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-, tiene como propósito general “Aplicar los conocimientos propios de su profesión para realizar actividades relacionadas con la coordinación, planeación y gestión de los procesos de seguridad de la información, que proporcionen la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la plataforma informática del Instituto, el soporte, monitoreo, actualización y administración de la red de información, y proponer la adopción de nuevos procedimientos y tecnologías, que proporcionen continuidad, seguridad y disponibilidad de la plataforma informática del Instituto a través del proceso Gestión Tecnologías de la Información y Comunicación para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.”

Para dar cumplimiento al objetivo en mención, la Dirección de TI apoya al instituto en la elaboración y ejecución de proyectos tecnológicos, encaminados a mejorar y asegurar la disponibilidad y continuidad de los servicios. De acuerdo con lo anterior, a través de la Dirección de TI se soporta la infraestructura tecnológica sobre la cual se prestan los diferentes servicios de tecnología a todas las dependencias del IDEA, manteniéndola en un adecuado y óptimo nivel de actualización, de tal manera que contribuyan al funcionamiento de los procesos.

En este contexto, la contratación del servicio de administración de impresión tercerizada se consolida como una modalidad eficiente que permite optimizar costos asociados a insumos, y operación de los equipos, al tiempo que garantiza la prestación continua y oportuna del servicio. Asimismo, el uso de un software especializado permite la configuración, seguimiento, control y administración integral de las impresoras, contribuyendo a una gestión más eficiente de los recursos institucionales, software que el IDEA tendría que adquirir, pagar, y administrar en caso de prestar este servicio de forma propia.

Por otro lado, se establece que el servicio tercerizado debe suministrar impresoras de la misma marca de las impresoras de propiedad del IDEA (Kyocera) , con el fin de garantizar compatibilidad de las nuevas impresoras con las que ya tiene el IDEA, simplificando el tema del software de administración, pretendiendo tener un solo sistema y evitando tener 2 o 3 sistemas de administración de impresión diferentes, además de simplificar el manejo de insumos y repuestos y facilitando la capacitación y uso de las impresoras por parte de los empleados del IDEA, quienes solo deben conocer cómo funcionan unas y no varios modelos y marcas.

Desde el año 2023, el Instituto para el Desarrollo de Antioquía ha venido contratando el servicio de administración de impresión con el fin de suplir de manera eficiente y oportuna las necesidades de copiado e impresión de la Entidad. En dicha vigencia, el servicio comprendió la administración de tres (3) impresoras monocromáticas (blanco y negro) de marca Kyocera, de propiedad del IDEA, así como dos (2) impresoras monocromáticas de iguales características y una (1) impresora policromática (color) suministradas por el contratista. El alcance del servicio incluyó la provisión de suministros, el mantenimiento preventivo de todos los equipos, el mantenimiento correctivo de las impresoras propiedad del Instituto (con presupuesto independiente) y la instalación de un software de administración para el control y seguimiento del servicio.

Para la vigencia 2024, se celebró un nuevo contrato con el mismo objeto, ampliándose la cobertura a tres (3) impresoras adicionales, con el propósito de reemplazar los equipos ubicados en las dependencias de CAD, Talento Humano y Gerencia General, los cuales se encontraban obsoletos. Dichos equipos fueron sustituidos por impresoras Kyocera, por ser de las mismas características técnicas que ya tenía el IDEA, suministradas por el proveedor. En esta vigencia se mantuvo la provisión de insumos, el mantenimiento preventivo, el mantenimiento correctivo de los equipos propiedad del IDEA (con presupuesto independiente) y el uso del software de administración.

La continuidad de este esquema de prestación permite al Instituto contar con un servicio integral de impresión y copiado, en el que se articulan la disponibilidad de los equipos, el suministro oportuno de insumos, el mantenimiento preventivo y la administración y seguimiento del servicio, bajo un único esquema de gestión. Esto contribuye a optimizar el uso de los recursos institucionales, al concentrar en un mismo servicio actividades y componentes que, bajo un esquema de administración directa, deberían ser gestionados y adquiridos de manera independiente por el Instituto.

De igual manera, la modalidad de impresión administrada facilita el control del consumo y de los costos asociados a la operación, mediante herramientas tecnológicas que permiten realizar seguimiento al uso de los equipos, identificar consumos, generar reportes y adoptar medidas orientadas a racionalizar la utilización de los recursos. Lo anterior favorece una gestión más eficiente y controlada del servicio, reduciendo cargas operativas para la Dirección de TI y permitiendo que esta concentre sus esfuerzos en las actividades propias de la gestión y administración de la infraestructura tecnológica institucional.

Así mismo, para la estructuración del proceso se cuenta con referencias de precios obtenidas en el estudio de mercado, las cuales permiten establecer las condiciones económicas del servicio

requerido y verificar la razonabilidad de los valores asociados a su prestación. En este sentido, la contratación bajo la modalidad de servicio de impresión administrada responde no solo a la necesidad de garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio, sino también a criterios de eficiencia, economía y adecuada utilización de los recursos públicos, al integrar en una sola contratación los diferentes componentes requeridos para su funcionamiento.

En consecuencia, la contratación del servicio de administración de impresión constituye una alternativa conveniente para el Instituto, toda vez que permite mantener la continuidad del servicio, garantizar la disponibilidad de los equipos e insumos necesarios, fortalecer el control sobre los consumos y optimizar la gestión de los recursos tecnológicos y económicos destinados a las actividades de impresión y copiado.

Por lo anteriormente expuesto, se requiere contratar el servicio de administración de impresión, el cual incluye la administración de ocho (8) impresoras KYOCERA, una (1) impresora a Color, una (1) impresora HP LaserJet: P4015X y una (1) Lexmark MX711, para un total de once 11 impresoras, de estas, cinco (5) impresoras son de propiedad de la entidad, las cuales se muestran en el siguiente cuadro:

Dispositivo	Ubicación	Propiedad
LEXMARK MX711de	Oficina Cartera	IDEA
KYOCERA ECOSSYS M3860idn	Oficina jurídica	IDEA
KYOCERA ECOSSYS M3860idn	Oficina Convenios y Cooperaciones	IDEA
KYOCERA ECOSSYS M3860idn	Pasillo Piso 2	IDEA
HP LaserJet P4015	Ventanilla Oficina Operaciones	IDEA

Adicionalmente, la puesta en sitio por parte del proveedor de seis (6) impresoras multifuncionales: cinco (5) impresoras KYOCERA monocromáticas y una (1) policromática (Color), con sus respectivos insumos, suministros, así como la conexión y configuración a un software de gestión y control de la impresión.

Esto con el fin de garantizar la disponibilidad, continuidad, eficiencia y adecuado control de los servicios de impresión, copiado y escaneos requeridos por las diferentes dependencias de la Entidad, como apoyo transversal a sus procesos administrativos, financieros, jurídicos, técnicos y de gestión institucional.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA requiere adelantar un proceso de selección de mínima cuantía cuyo objeto corresponde a la **"ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA"**, con el propósito de garantizar la disponibilidad y continuidad del servicio de impresión y escaneo requerido por las diferentes dependencias de la Entidad.

La prestación del servicio comprende la disposición de equipos de impresión en las instalaciones del IDEA, tanto de propiedad del Instituto como suministrados por el contratista, así como la administración integral de los mismos, el suministro oportuno de los insumos requeridos para su operación, el mantenimiento preventivo y demás actividades necesarias para garantizar su adecuado funcionamiento. El servicio deberá atender las necesidades de impresión y escaneo de documentos en blanco y negro y a color, de acuerdo con los requerimientos de las diferentes dependencias.

La administración integral del servicio permitirá al Instituto contar con mecanismos para el seguimiento y control de los equipos, consumos y volúmenes de impresión, facilitando la identificación de necesidades y la adopción de medidas orientadas a la racionalización y adecuada utilización de los recursos destinados a esta actividad.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual del presente proceso se ha enmarcado dentro dl siguiente código del Clasificador internacional de Bienes y Servicios dentro del grupo “Productos de uso final”:

Código UNSPSC	Descripción
82121503	Impresión Digital

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC) – DANE:

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN
8912197	Servicios de impresión

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá:

1. Administrar tres (3) impresoras de marca Kyocera, una (1) impresora HP LaserJet P4015X y una (1) Lexmark MX711 de propiedad del IDEA, de tal forma que se realice su configuración y conexión al software de administración, proveer todos los insumos y suministros necesarios para realizar la impresión, digitalización y copiado requeridas por la entidad.

2. Poner a disposición del IDEA, en sitio, seis (6) impresoras, de las cuales cinco (5) deberán ser de la misma marca, referencia y especificaciones a las existentes en el instituto, KYOCERA M3860idn o superior, y una (1) impresora multifuncional a color, que cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas y proveer todos los insumos y suministros necesarios para realizar la impresión, digitalización y copiado requeridas por la entidad.

3. Instalar un software para la administración, el seguimiento y control del servicio de impresión, que permita la asignación de permisos a usuarios asociados al directorio activo de la entidad, perfiles, cuotas de impresión, impresión en red y demás funcionalidades de acuerdo con los requerimientos de la entidad.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.2.1. Prestar el servicio de impresión, disponiendo cinco (5) impresoras monocromáticas en perfectas condiciones, que cumplan con las siguientes características:

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO KYOCERA 3860IDN o SUPERIOR

Tecnología	Kyocera ECOSYS MFP Láser
Tipo de panel de control	Pantalla Táctil a Color de mínimo 7" Pulgadas
Categoría de producto	A4 B&N MFP
Funciones	Impresión/Escanea/Copia/Fax
Velocidad del motor	62 ppm B&N
Tiempo de calentamiento	25 segundos
Tiempo de salida de la primera página	Impresión: 4.9 Segundos B&N
	Copia: 6 Segundos B&N
Resolución	600 x 600 dpi, Up to Fine 1200 dpi
CPU	ARM Cortex-A9 1,200MHz
Memoria (estándar/máx.)	Estándar: 1 GB RAM
	Máximo: 3 GB RAM
Disco duro	Opcional: HD-6 (32 GB SSD) or HD-7 (128 GB SSD)
Requisitos eléctricos	120V: 60Hz, 10A; 220-240V: 50Hz, 5.6A
Ciclo de trabajo máximo mensual	275,000 páginas por mes

Las cinco (5) impresoras monocromáticas puestas en sitio por parte del contratista deberán cumplir con las características anteriores, puesto que están directamente asociadas con la marca y especificaciones de tres impresoras KYOCERA que actualmente tiene el IDEA para la prestación del servicio de impresión, buscando la estandarización de las impresiones que se llevan a cabo y, para garantizar niveles de calidad similares en todas las impresoras puestas al servicio del instituto**.**

2.2.2. Prestar el servicio de impresión a color de alta calidad, con una impresora multifuncional a Color en perfectas condiciones, con las siguientes características o superiores:

CARACTERÍSTICA	MÍNIMO EXIGIDO
Marca	Referenciar marca
Velocidad	40ppm o superior
Resolución de impresión	1,200 x 1200 dpi o superior
Memoria	2 GB o superior
Procesador	1.3 GHz o Superior
Volumen mensual Color	80.000 o superior
Volumen mensual Blanco y negro	100.000 o superior
Tamaños de impresión	Oficio, carta y sobres, Banner hasta 150 cm, Tabloide, 12X18 Pulgadas
Cantidad de Bandejas	Una (01) bandeja manual o baipás

CARACTERÍSTICA	MÍNIMO EXIGIDO
	Una (01) bandeja exclusiva papel carta
	Una (01) bandeja exclusiva papel oficio (8.5” x 13”)
Conectividad	USB 2.0 alta velocidad, gigabit Ethernet (10/100/1000BaseT)
Unidad impresión dúplex	Automático
Unidad ADF	Automático, 120 ipm Simple, 240 Dúplex.
Almacenamiento	HDD 256 GB / 64 SSD/ 128 SSD o superior
Rendimiento Mínimo tóner Color	25.000 o superior
Rendimiento Mínimo tóner Negro	25.000 o superior
Pantalla táctil	8 pulgadas o superior

Nota: El oferente deberá aportar certificación de las especificaciones técnicas de las impresoras ofrecidas. La impresora debe garantizar impresión a color de alta calidad.

2.2.3. SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN:

El contratista debe garantizar el uso y licencia del software para el control de impresión compatible con Windows Server 2016 y compatible con los equipos establecidos para la prestación del servicio de impresión y copiado dentro de una misma solución, debidamente licenciado, el cual permita la gestión y supervisión del uso del servicio y la generación de reportes de impresión y copiado desde una misma aplicación, por parte del supervisor del contrato.

El software debe permitir la supervisión del uso del servicio y generación de reportes tanto de impresión como de copiado dentro de un mismo software de gestión, por parte del supervisor del contrato, esta instalación permitirá a las unidades desconcentradas tener reportes de consumo, control de impresiones y las demás ventajas de administración que se tiene en el nivel central, lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Entidad.

El software debe permitir, definir perfiles de usuario para el acceso con base en los usuarios definidos por el directorio activo de la Entidad, administración, consulta y generación de reportes por medio de nombre de usuario y contraseña. El proveedor además debe disponer la instalación del software de administración y consulta para generación de reportes de impresión y copiado, en el equipo de cómputo del supervisor del contrato y capacitarlo sobre su funcionamiento, por cada unidad objeto del servicio, con el fin de que se realice un control permanente.

El software debe tener licenciado y en funcionamiento las herramientas de escaneo, como reconocimiento OCR y escaneo a WORD, y demás utilidades que tenga el software de impresión ofrecido por el contratista, lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Entidad.

El software deberá tener la capacidad de configurar y administrar grupos de dependencias (centros de costo) y los usuarios del domino del IDEA, para el servicio de impresión.

El proveedor realizará la instalación, configuración, implementación y puesta en marcha del software de seguimiento y control de servicio, máximo tres (3) días calendario, luego de la instalación de los equipos de impresión, para lo cual el contratista dispondrá de los medios logísticos y de personal necesarios, con el fin de garantizar el completo despliegue y funcionamiento de la herramienta en las instalaciones del IDEA, lo cual no acarreará ningún tipo de costo de implementación adicional para la Entidad, informando una vez terminada la actividad dentro de los términos establecidos al supervisor del contrato.

También deberá permitir y definir los servicios a usuarios especiales para que los puedan utilizar en cualquier equipo multifuncional con cargo a su cuenta.

Generar reportes de consumo por usuario y por equipo, en tiempo real para que permita la operación de un ambiente controlado. De igual forma deberá generar informes semanales y mensuales por usuario y por dependencias permitiendo ejercer control a través de la red, los reportes generados deben reportarse a una hoja electrónica Excel y con sus respectivos gráficos estadísticos mes a mes.

Además, se deberá tener la funcionalidad de liberación de los documentos en la cola de impresión del funcionario vía contraseña en los diferentes equipos de impresión conectados al servicio de impresión. Esta funcionalidad debe permitir la obligatoriedad de contraseña para la liberación de la impresión y además tener la opción de quitar la obligatoriedad en algunos casos especiales que defina la Entidad.

Nota: El oferente deberá aportar licencia del software o herramienta de administración del servicio de impresión ofrecido y la certificación de un técnico especializado en la gestión de esta.

2.2.4. INSUMOS:

El contratista deberá garantizar los siguientes ítems necesarios para la correcta prestación del servicio de impresión incluido los equipos de propiedad del IDEA:

- ✓ Tóneres necesarios para el buen funcionamiento de todos los equipos de impresión, originales y con certificación de garantía.
- ✓ Todos los demás insumos/repuestos para la efectiva prestación del servicio que garantice que la calidad de la fotocopia y/o impresión será óptima y legible.

NOTA: El IDEA suministrará las hojas de papel correspondientes a las impresiones y copias requeridas en el servicio de impresión.

2.2.5. ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO – ANS:

El contratista debe cumplir con los siguientes Acuerdos de Niveles de Servicios (ANS) con base en las prioridades y tiempos establecidos en la siguiente tabla:

Tipo	Nivel de prioridad	Tiempo de atención	Descripción General
Incidente	Alto	<= 2h	Fallo que impacte la prestación de servicio de impresión, impidiendo que usuarios desempeñen funciones críticas para la Entidad.
Incidente	Medio	<= 4h	Fallo que afecte el desempeño total de las labores de un usuario.
Incidente	Bajo	<= 12h	Fallo que no afecte de manera directa el desempeño de las labores del usuario (si se cuenta con Backup o respaldo, si el dispositivo opera, aunque sea lento, etc.), o fallas en la calidad de la impresión

El proveedor debe indicar y proveer el mecanismo por el cual el IDEA debe reportar estos casos, con el nivel de prioridad. El tiempo de los ANS empieza contar a partir de la fecha y hora del respectivo reporte por parte del IDEA hacia el proveedor.

Descuentos por Incumplimiento a Acuerdos de Nivel de Servicio

Se entiende como Tiempo de Atención, al tiempo que transcurre desde que el IDEA informe al proveedor la solicitud de soporte a través del canal suministrado para tal fin, y hasta que el proveedor da una solución efectiva al problema reportado.

Por cada caso al mes atendido por fuera del plazo de los ANS con prioridad Alta	Quinientos mil pesos ($500.000)
Por cada caso al mes atendido por fuera del plazo de los ANS con prioridad Media	Doscientos cincuenta mil pesos ($250.000)
Por cada caso al mes atendido por fuera del plazo de los ANS con prioridad Baja	Cien mil pesos ($100.000)
Por cada día adicional que una impresora este fuera de servicio por incumplimiento de un ANS	Cien mil pesos ($100.000)

2.2.6. PERSONAL REQUERIDO:

Con el fin de garantizar la capacidad y la idoneidad para ejecutar el objeto contractual se requiere que el servicio sea prestado con personal idóneo de tal manera que sea demostrado a través de diferentes certificados. Con esto se busca minimizar los riesgos en la prestación del servicio, en la manipulación de los equipos electrónicos, ya que, por su especialidad, deben ser personas con formación técnica especializada (técnicos, tecnólogos o profesionales) con el fin de evitar que estos sean deteriorados por mal manejo originado en una instalación deficiente. El contratista deberá aportar certificación firmada por el representante legal, donde se indique que el personal que realizará la instalación, configuración y mantenimiento en las instalaciones del IDEA cuenta con la idoneidad y experiencia para realizar dichas labores junto con los soportes y certificaciones respectivos de cada marca o fabricante, emitidos por la entidad competente donde se acredite los siguiente:

Una (1) persona deberá contar con:

- ✓ Certificación que haga constar la experiencia en las marcas de las impresoras a gestionar en la entidad. Mínimo que cuente con un 1 año.

Una (1) persona deberá contar con:

- ✓ Certificado en la marca del fabricante del software de administración del servicio de impresión propuesto

Así mismo, las personas que sean destinadas por el proveedor seleccionado para cumplir las obligaciones técnicas del servicio contratado deberán estar vinculado laboralmente con este. Para ello, se deberá demostrar esta condición con los soportes idóneos y verificables.

NOTA: Se debe aportar todos los certificados exigidos, sin embargo, una persona puede acreditar la totalidad de las certificaciones exigidas.

El contratista deberá aportar la certificación única y exclusivamente de la(s) persona(s) que cumplen estos requisitos.

2.2.7. CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ENTREGA

Poner a disposición del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA de seis (6) impresoras (5 Monocromáticas y 1 Color) suministradas por el contratista y una vez validado el estado, configuración, capacitación, transferencia de conocimiento, documentación de configuración, su funcionamiento y validación de garantías, se dará el recibo a satisfacción por la Dirección de TI.

Adicionalmente, se cumplirá con los siguientes requisitos:

- ✓ Se deberá brindar acompañamiento técnico en sitio para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de las impresoras y sistema de administración de impresión.
- ✓ Se entregarán los equipos en perfecto estado con sus respectivas certificaciones y especificaciones técnicas
- ✓ El proveedor entregará la totalidad de impresoras conectadas en red y configuradas en el sistema de administración de impresión
- ✓ El proveedor realizará pruebas en compañía de un profesional o técnico de la Dirección de TI, quien validará y asegurará el perfecto funcionamiento del sistema de impresión
- ✓ El proveedor garantizará el perfecto funcionamiento de cada uno de los elementos que componen el servicio de impresión.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato por celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de ejecución contado a partir del inicio parametrizado en la plataforma del SECOP II, hasta el 31 de diciembre del 2026.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.4.1. Garantizar la ejecución del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas y el alcance del contrato.

2.4.2. Poner en sitio Cinco (5) impresoras multifuncional monocromáticas y una (1) impresora multifuncional policromática en óptimas condiciones y, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas y que sean compatibles con los servicios de configuración de la solución bajo sistema operativo Windows Server 2016

2.4.3. Garantizar los consumibles (tóneres y unidades de imagen) para las impresoras del servicio de impresión, los cuales deben ser originales y anexar el respectivo certificado.

2.4.4. Instalar las impresoras en los sitios establecidos por el supervisor del contrato realizando la configuración inicial en cada una de ellas, con los respectivos sistemas operativos y licencias instaladas y configuradas.

2.4.5. Capacitar hasta 5 personas designadas por el IDEA para atender el contrato, en el manejo del servicio de impresión incluido el software.

2.4.6. Garantizar el uso de un software debidamente licenciado que permita realizar control y seguimiento al servicio de impresión y que cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas.

2.4.7. Instalar los equipos que hacen parte del servicio de impresión en red.

2.4.8. Realizar mantenimiento preventivo a las seis (6) impresoras suministradas y a las 5 impresoras del IDEA, el cual debe realizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y por la empresa autorizada por el mismo, con el fin de conservar la actual garantía de los equipos.

2.4.9. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar sobre las impresoras suministradas por el contratista para la prestación del servicio, previa presentación del respectivo informe técnico al supervisor del contrato, cuando este sea requerido.

2.4.10. El contratista es el único autorizado de la manipulación de los equipos durante la prestación del servicio, incluyendo el cambio de insumos y la realización de los mantenimientos preventivos correspondientes.

Para los equipos suministrados por el contratista, este será responsable de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.

En el caso de las impresoras y demás equipos propiedad del IDEA, la responsabilidad del contratista se limitará al cambio de insumos y a la realización de los mantenimientos preventivos contemplados dentro del alcance del contrato.

2.4.11. El contratista debe cumplir con los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

2.4.12. Garantizar el perfecto funcionamiento de cada uno de los equipos, software e insumos.

2.4.13. Garantizar que las impresiones sean de óptima calidad.

2.4.14. Garantizar que el manejo de los residuos utilizados se hace de acuerdo con el decreto 4741 del 2015 para manejo ambiental.

2.4.15. Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de los equipos que debe poner en sitio el contratista. En todo caso, si alguno debe ser retirado, el contratista deberá reemplazarlo inmediatamente.

2.4.16. Asumir los costos de transporte para la entrega de los bienes y/o servicios que hacen parte del objeto contractual.
2.4.17. El contratista deberá considerar, seguir y aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para el equipo.
2.4.18. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para instalar, configurar, mantener y dar soporte técnico a los mismos.
2.4.19. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, ARL y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto por el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
2.4.20. Para el pago correspondiente deberá anexar la factura legal, previo cumplimiento de los requisitos de la DIAN, anexando la autorización dada por el Supervisor del contrato por parte de EL IDEA. debidamente diligenciada por el contratista.
2.4.21. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en las obligaciones del contratista.
2.4.22. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
2.4.23. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del IDEA, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
2.4.24. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta el cual contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones necesarios para la ejecución del objeto contractual.
2.4.25. De acuerdo con las políticas del IDEA en la materia, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la certificación de la ARL donde se evidencia el estado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 del 2019.
2.4.26. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de la entrega e instalación de los equipos y con los protocolos de bioseguridad.
2.4.27. Constituir las pólizas que sean requeridas por el Instituto y garantizar la vigencia de estas hasta el momento de liquidación del contrato.
2.4.28. Ampliar la vigencia de las garantías aun en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
2.4.29. Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución de este.
2.4.30. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida del personal requerido en las especificaciones técnicas.
2.4.31. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

De acuerdo con la normatividad legal vigente, el contratista deberá garantizar la afiliación a la seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (Salud, Pensiones) y el pago

oportuno de (EPS, AFP y ARL), realizando la entrega al supervisor del contrato de las certificaciones correspondientes.

Dando cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables, el contratista debe entregar el certificado en donde se evidencia el porcentaje del cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo avalado por la ARL. El cumplimiento de este debe ser superior al 85%, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 del 2019 y sus demás decretos reglamentarios y complementarios.

El contratista debe enviar una copia del registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos del SG-SST presentado ante Ministerio de Trabajo de conformidad con lo establecido en la circular que se emite anualmente para tal fin.

Ante el supervisor del contrato deberá certificarse la existencia de una matriz de identificación, evaluación y valoración de los peligros y riesgos, en la cual se evidencie la determinación de controles para la ejecución del objeto del contractual u orden de trabajo, esta debe incluir a sus subcontratistas. La matriz debe elaborarse, mantenerse actualizada e implementar los controles necesarios conforme a la metodología adoptada por el contratista.

El contratista debe aportar al expediente contractual la constancia del suministro a sus subcontratistas y trabajadores, de los elementos de protección requeridos para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente; igualmente deberá dejarse constancia de la existencia de las fichas técnicas y hojas de vida de los elementos de protección personal y elementos de protección contra caída.

Es obligación del contratista conocer, entender, comunicar, cuando aplique, las normas y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo existentes al ingresar a las instalaciones del Instituto y dar cumplimiento a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental del IDEA. El contratista debe asegurar y documentar el cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato u orden en todos los niveles de su organización. La política, las normas y recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo, serán entregadas al Contratista para su respectivo cumplimiento y en caso de subcontratación, deberá hacerla cumplir a sus subcontratistas.

Cumplir con las normas reglamentarias que, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, establezca el IDEA, durante la ejecución del contrato.

Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución de la labor contratada.

Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

El contratista debe informar a la ARL, a la EPS y al supervisor del contrato cuando sufra un accidente de trabajo uno o varios de sus trabajadores o subcontratistas, con ocasión del objeto contractual, y debe realizar la respectiva investigación dentro de los 15 días calendarios del

suceso. En la investigación se debe definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros. Según lo establecido en la Resolución 1401 de 2007.

En caso de accidente de trabajo en la ejecución de una labor contratada por el Instituto para el desarrollo de Antioquia -IDEA; el contratista debe presentar:

• Copia del FURAT
• Copia de la notificación del accidente de trabajo a la EPS.
• Copia de la investigación de accidentes de trabajo, con sus medidas de intervención.
• Copia de la constancia de ejecución de las medidas de intervención y cierre del accidente.

Para la ejecución de actividades de alto riesgo el contratista debe tener en la ejecución de la labor un coordinador que cuente con:

- Constancia de pago de la seguridad social y constancia de la afiliación a la ARL en riesgo V (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Copia del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en altura mínimo con un año de antigüedad (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Certificado de experiencia superior a un año expedido por el contratista donde se valide las capacidades del coordinador.
- Curso de coordinador actualizado de acuerdo con la Resolución 4272 del 2021.
- Curso avanzado actualizado de forma anual (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

Dicho coordinador deberá documentar y diligenciar conforme al modelo de formato adoptado por el contratista, la documentación requerida de forma diaria antes de iniciar la labor y mantener dicha documentación firmada para facilitarla cuando lo requieran los funcionarios del Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA.

La documentación requerida para actividades de alto riesgo es:

- ATS: Análisis de trabajo seguro.
- ARO: Análisis de riesgo por oficio.
- PTA: Permiso de trabajo en alturas, actualizado a la Resolución 4272 del 2021.
- Preoperacionales para maquinas, herramientas y equipos (Según aplicación).

2.5. OBLIGACIONES DEL IDEA:

2.5.1. Suministrar la información que se encuentre disponible en el Instituto y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
2.5.2. Facilitar el acceso, equipos, personal y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades del contrato.
2.5.3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato

2.5.4. Cumplir lo estipulado en la forma de pago.
2.5.5. Ejercer la supervisión del contrato dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Interventoría aprobado por el Instituto y a la Ley 1474 de 2011.
2.5.6. Liquidar el contrato dentro de los plazos establecidos en la ley.
2.5.7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

2.6. SUPERVISIÓN

De acuerdo con las especificaciones técnicas y toda vez que la Entidad cuenta con el personal idóneo, la supervisión será ejecutada por un profesional universitario o técnico operativo de la Dirección de TI, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la siguiente forma:

1. Parametrizar el inicio de ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, una vez se le comunique que el contrato se encuentra debidamente legalizado, por parte de la Dirección Jurídica Administrativa. Previo al inicio debe validar si es necesario solicitar actualización de la vigencia de las pólizas.
2. Remitir de manera oportuna y completa, al funcionario responsable en la Entidad, los documentos e información necesarios para ser reportados en los diferentes sistemas de información y plataformas establecidos por la ley.
3. Verificar el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato y entregables pactados y realizar requerimientos escritos al/la CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que el contratista publique los soportes necesarios. El supervisor deberá publicar el informe de supervisión y el certificado en el que conste cuando el pago haya sido realizado, una vez verificados los documentos que den cuenta de ello y que deben vincularse también al expediente electrónico del contrato.
6. Verificar que se publiquen en la plataforma SECOP II, todos los documentos asociados a la etapa de ejecución del contrato.
7. Dar aviso oportuno a los firmantes de este contrato sobre cualquier irregularidad que afecte su ejecución.
8. Velar porque se controlen adecuadamente las irregularidades que puedan afectar la ejecución del contrato.
9. Verificar que el/la CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que el/la CONTRATISTA se encuentre afiliado(a) a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato.
11. Gestionar que el/la CONTRATISTA presente la garantía exigida y velar porque ésta permanezca vigente en las condiciones establecidas, para lo cual le solicitará al/la CONTRATISTA su actualización cuando se suscriban adiciones o prórrogas al contrato.

12. Entregar al/la CONTRATISTA toda la información y documentación necesaria para la adecuada ejecución del contrato.
13. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría, cuando se evidencien situaciones que conlleven posibles incumplimientos por parte del/la CONTRATISTA.
14. Hacer uso de los formatos, procedimientos y lineamientos de la entidad para la debida supervisión.
15. Una vez finalizado el contrato, gestionar que el/la CONTRATISTA cuente con los paz y salvos necesarios en relación con la entrega de documentación física o digital y bienes utilizados para la adecuada prestación del servicio.
16. Una vez finalizado el contrato, suscribir, además del último informe parcial de supervisión, el informe final verificando en su totalidad el estado de ejecución física y financiera, así como el cumplimiento global de las actividades contratadas.
17. Una vez finalizado el contrato, proceder a su cierre en la plataforma SECOP II, verificando que se encuentre al día la publicación de todos los soportes contractuales, igualmente verificar que en el sistema de información G+, se encuentre completo el expediente.
18. Diligenciar el formato de evaluación del proveedor o contratista y registrar en éste, además de la información requerida, las novedades asociadas a la ejecución del contrato. Este formato deberá publicarse en la plataforma SECOP II y en el expediente electrónico del contrato.
19. Gestionar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del IDEA.
20. Recopilar y proporcionar de manera oportuna al funcionario responsable, la información y documentación requerida para la rendición de cuentas y demás informes que se deban presentar a los entes de control y regulación, conforme a los lineamientos establecidos en la reglamentación interna y la normatividad aplicable

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos la Supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de EL IDEA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Supervisión debe tener en cuenta para la realización del control y seguimiento, la Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, de acuerdo al capítulo 7º “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, en sus artículos 82, 83, 84 y 85, en donde se refiere a su responsabilidad, la Supervisión e Interventoría contractual, las facultades y deberes de los y la continuidad de la Supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la Ley. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

2.7. ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el único criterio de selección será el menor precio ofertado, resultante de la suma ponderada de los valores de hojas a blanco y negro y hojas a color. La oferta se seleccionará, atendiendo el siguiente procedimiento:

- ✓ La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará la suma ponderada de menor precio, teniendo en cuenta que el valor de la hoja a Blanco y negro tendrá una ponderación del 80% y el valor de la hoja a color tendrá una ponderación del 20%, así el valor total ofertado se calcula al multiplicar el valor de la impresión de hojas a blanco y negro por 80% más el resultado de multiplicar el valor de la impresión de hojas a color por 20% (antes de IVA).

- ✓ Posterior a ello, verificará si la propuesta cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si no cumple, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

- ✓ En caso de presentarse empate en el precio de dos ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

El Decreto 1082 de 2015 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, en su artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes dispone el Procedimiento para la contratación de Mínima Cuantía. Cuyas reglas se determinan exclusivamente en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Para el periodo fiscal 2026, se tiene que la menor cuantía de la entidad está determinada hasta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/L ($786,096,900),** de acuerdo con la Circular 20260001 del 7 de enero de 2026, resultando el diez por ciento (10%) de dicha cuantía la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/L** ($78,609,690), por lo que cuando el valor del contrato sea igual o inferior a dicha suma se deberá contratar bajo la modalidad de mínima cuantía; situación que aplica para el presente proceso toda vez que su presupuesto oficial estimado es hasta en la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS M/L ($16.648.007).**

En el presente proceso de selección se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, respecto a la convocatoria de MIPYMES, toda vez, que realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria válida a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial corresponde hasta la suma de hasta **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS M/L ($16.648.007)**, lo cual se encuentra por debajo de los CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES AMERICANOS (US$125.000) que para dicho efecto establece el Ministerio de Industria y Comercio.

Las solicitudes de limitación a MIPYMES, para el presente proceso de selección, deberán presentarse dentro del término de formulación de observaciones a las condiciones de la invitación pública. Si el proceso se limita a MIPYMES, se publicará un aviso en el SECOP II precisando dicha situación, en aplicación de lo ordenado en los numerales 3) y 4) del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Finalmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se dará aplicación a la posibilidad de limitación a MiPymes, siempre que se acredite el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Dentro del término señalado en el cronograma, se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes
- Las MiPymes sean colombianas, su objeto social se relacione con el de la presente contratación y cuenten con al menos un (1) año de existencia.
- En caso de persona natural, acreditar el tamaño empresarial (Ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015) mediante certificación expedida por esta y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- En caso de personas jurídicas, acreditar el tamaño empresarial (Ley 590 de 2000 y Decreto 1074 de 2015) 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.
- En todo caso, las Mipyme podrán acreditar su 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 1: El certificado de registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal y el registro único de proponentes, según el caso, deberá tener fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 2: En el evento en que se cumplan con los presupuestos exigidos para limitar la convocatoria en los términos señalados, sólo se recibirán propuestas presentadas por MiPymes o proponentes plurales conformados únicamente por MiPymes, caso en el cual, cada integrante deberá aportar la documentación requerida para la verificación de la condición que acreditan.

NOTA 3: La persona natural o jurídica, según el caso, deberá aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios del Contador, expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de su expedición.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

En el marco de la estructuración del proceso de contratación para la administración del servicio de impresión del **Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA**, se adelantó la solicitud de cotizaciones a diferentes proveedores del mercado, con el propósito de obtener información actualizada que permitiera establecer valores de referencia para la estimación del presupuesto requerido para la prestación del servicio. Las solicitudes de cotización fueron remitidas a los proveedores identificados, indicando las condiciones generales y especificaciones técnicas requeridas para la prestación del servicio. Sin embargo, una vez transcurrido el plazo establecido para la recepción de la información, no se obtuvo respuesta por parte de los proveedores consultados.

En consecuencia, y con el fin de continuar con la estructuración del proceso y contar con elementos objetivos para la estimación del valor del servicio, se procede a realizar el estudio de mercado con base en la información histórica disponible en el Instituto, correspondiente a la ejecución del servicio durante los años **2024**, **2025** y **2026**.

Para este análisis se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes variables:

- Volumen promedio mensual de impresiones.
- Valor histórico por hoja impresa en blanco y negro.
- Valor histórico por hoja impresa a color.
- Valor total del servicio contratado durante cada una de las vigencias analizadas.
- Promedio de los valores registrados durante los años 2024, 2025 y 2026.

La utilización de esta información permitirá identificar el comportamiento histórico del consumo del servicio de impresión, establecer los promedios de utilización y costos asociados y determinar un valor de referencia para la estructuración económica del nuevo proceso contractual.

Para efectos de lograr una estimación acorde con las condiciones económicas de la vigencia en la cual se proyecta adelantar la contratación, los valores históricos podrán ser actualizados utilizando los indicadores económicos que resulten aplicables, dejando documentada la metodología y los cálculos utilizados.

De esta manera, ante la ausencia de cotizaciones por parte de los proveedores consultados, el análisis de la información histórica de las vigencias **2024**, **2025** y **2026** constituye el insumo disponible para establecer una referencia económica sustentada en el comportamiento real del servicio contratado por el Instituto.

Los resultados obtenidos mediante este análisis harán parte del estudio de mercado y de la estructuración económica del proceso de contratación, junto con los respectivos soportes de las solicitudes de cotización realizadas y la información histórica utilizada para efectuar los cálculos.

4.1. VARIABLES Y ANÁLISIS DE MERCADO:

Para determinar las variables y estimar el valor total del presupuesto se tuvo en cuenta la necesidad real y demostrada que tiene el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, adicionalmente se revisaron las especificaciones propias de los equipos y de las condiciones generales del servicio de impresión.

En cuanto a impresiones y digitalización de documentos. Según un estudio realizado por la Oficina de tecnologías de la Información, la Entidad tiene un volumen de impresión mensual promedio de **36,130 hojas a blanco y negro, y 561 a color** (**Promedio mensual últimos años 2024, 2025 y 2026**). (NOTA: El instituto está adelantando proceso de revisión de procesos con el fin de disminuir la cantidad de impresiones que se realizan).

Ver Anexo 1 - Estudio de Mercado Impresión 2026-2

4.1. RESPALDO PRESUPUESTAL

El proceso de selección se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 20260000440 del 31 de agosto de 2026 por $17.000.000. RUBRO: 212020200803, Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Expedidos por la Dirección de Gestión Financiera.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto del presente proceso se establece con base en los precios unitarios obtenidos en el análisis de mercado multiplicados por el promedio de hojas impresas en el IDEA en el año 2024, 2025 y 2026 valores que se muestran a continuación:

Item	Promedio Impresiones	Precio Análisis de Mercado (Sin IVA)	Presupuesto estimado mes	Presupuesto Estimado 2 Meses Noviembre-Diciembre 2026
Impresión a blanco y negro	36,130	$188	$6,792,440	$13,584,880
Impresión a color	561	$361	$202,521	$405,042
			Total, antes de IVA	$13,989,922
			Total, con IVA (19%)	$16,648,007

De acuerdo con el estudio realizado, el presupuesto se establece en la suma de **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SIETE PESOS M/L ($16.648.007).**

4.3. FORMA DE PAGO

Mes vencido se facturará la cantidad de impresiones en negro y a color, por separado y realizadas en el mes de facturación respectivo, así el valor de la factura será el resultante de multiplicar la cantidad de impresiones por el costo cotizado y asignado en el contrato para cada clase de impresión. No se establece ningún mínimo de impresiones que se deba garantizar.

El pago se realizará una vez el supervisor del contrato haya recibido los informes que arroja el software de impresión, donde se evidencien las cantidades de copias e impresiones realizadas y previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado y con el visto bueno por parte del supervisor designado.

Además, el Instituto a través del supervisor deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el pago al régimen de seguridad social integral y de aportes parafiscales de sus trabajadores, según el caso y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago será consignado en la entidad bancaria que el contratista designe. El IDEA, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

Adicionalmente, del valor de las facturas o documento equivalente se deducirán, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones legales aplicables.

De acuerdo con la forma de pago, en caso de que al final de la ejecución del contrato quedarán recursos sin ejecutar, estos deberán reintegrarse al presupuesto de la Entidad.

Los insumos que queden al finalizar el contrato, en las maquinas propiedad del IDEA, quedarán a favor de la Entidad.

Por lo cual, el contrato se adjudicará por el total del presupuesto (contrato “tipo bolsa”), sin que ello implique que se utilizará todo el presupuesto.

4.4. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales o los que se llegaran a establecer y le fueren aplicables (al momento del pago, el supervisor envía cuadro donde especifica claramente qué gravámenes aplican según el lugar del hecho generador (Medellín), para evitar objeciones por cobro improcedente). Por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y

así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA- no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Entre los gravámenes que estarán a cargo del proponente, a manera de enunciado y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

GRAVÁMENES ADICIONALES (ESTAMPILLAS)		
N°	Descripción	Porcentaje
1	Estampilla ProDesarrollo y recreación	2,50%
2	Estampilla Politécnico colombiano Jaime Isaza Cadavid	0,40%
3	Estampilla ProDesarrollo	0,60%
4	Estampilla Prohospitales	1,00%
5	Retención estampillas u envigado ordenanza 12/2014	0,40%
6	Estampilla para el bienestar del adulto mayor 2%	2,00%
8	Estampilla Pro-Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital	0,40%
	TOTAL, PORCENTAJE:	7,30%

Estas retenciones se aplican a cada factura sobre el valor total.

VER ANEXO: ANÁLISIS DEL SECTOR
VER ANEXO 2: ESTUDIO DE MERCADO

4. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las ofertas se seleccionarán conforme al menor precio ofertado, atendiendo el siguiente procedimiento:

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará la de menor precio ofertado antes de IVA y/o después de IVA que no sobrepase el valor del presupuesto oficial sin incluir el valor inmodificable para mantenimientos correctivos.

posterior a ello verificará si esta cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si esta no cumple, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos ofertas, se evaluará en primer lugar la que haya sido presentada primero en el tiempo.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el análisis se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, EL IDEA requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Una vez analizadas las explicaciones del proponente, si se considera

que las mismas no son satisfactorias recomendará al Ordenador del Gasto el rechazo de dicha oferta.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, EL IDEA verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de esta corresponda a situaciones objetivas del proponente y su oferta no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

5. REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente deberá cumplir y acreditar en debida forma los requisitos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones

Para el presente proceso de selección, de acuerdo con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se llevará a cabo a través de la acreditación de la capacidad jurídica y experiencia mínima requerida, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad.

En todo caso la verificación de los requisitos enunciados anteriormente se hará exclusivamente para el proponente del precio más bajo, en caso de que éste no cumpla con los requisitos se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

5.1 PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

La oferta económica debe ser diligenciada en el formulario electrónico de la plataforma de SECOP II, la cual corresponde a:

VALOR PRECIOS UNITARIOS: Diligenciar el valor del precio unitario de la impresión a blanco y negro y diligenciar el valor del precio unitario de la impresión a color, en los siguientes numerales:

Valor unitario blanco y negro (SIN INCLUIR IVA).
Valor unitario color (SIN INCLUIR IVA).

Sobre el valor resultante de la sumatoria ponderada de valores de los precios unitarios sin incluir IVA se realizará la verificación del menor valor ponderado ofertado, y se evaluará el ofrecimiento de menor precio resultante de dicha sumatoria ponderada, esto teniendo en cuenta que el valor de la hoja a Blanco y negro tendrá una ponderación del 80% y el valor de la hoja a color tendrá una ponderación del 20%.

El valor unitario ofertado deberá incluir todos los costos directos, indirectos, y demás contribuciones que apliquen y en cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y/o estudio previo del proceso de selección. El valor ofertado antes de IVA y después de IVA no podrá superar el presupuesto oficial resultante del estudio de mercado y asignado al presente proceso de selección.

NOTA 1: El valor unitario a diligenciar en la casilla “Precio Unitario” del servicio a adquirir no podrá exceder el valor referencia promedio establecido por la entidad y resultante del estudio de mercado que estará descrito en la casilla. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

NOTA 2: El precio base para tener en cuenta para establecer la oferta económica más favorable será la sumatoria ponderada del “Valor unitario blanco y negro” por el 80% más el “Valor unitario color” por 20% antes de IVA, (El valor de la hoja a blanco y negro tiene una ponderación del 80% y el valor de la hoja a color tiene una ponderación del 20%), con las condiciones previstas en el estudio previo en el aparte de “PRESUPUESTO OFICIAL”.

NOTA 3: En consecuencia, la oferta económica del proponente no podrá superar el presupuesto oficial asignado por la entidad. De exceder este valor, la oferta económica será causal de rechazo por parte de la entidad estatal.

NOTA 4: La entidad no aceptara ofertas económicas parciales o fraccionadas.

5.2. CAPACIDAD JURÍDICA

5.2.1. CALIDADES DEL PROPONENTE

Podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-.

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

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal, y demás documentación que corresponda a la capacidad jurídica.

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 incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano. En el evento en que le sobrevenga al proponente una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, deberá informarlo en forma expresa y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo. Si se trata de un integrante de un consorcio o de una unión temporal, cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad contratante y, en todo caso, no podrá haber cesión entre quienes integran el respectivo consorcio o unión temporal. **4**. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación no presentar antecedentes en la Policía Nacional, como tampoco estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

También podrán participar los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados par el Ministerio de: Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro. Para determinar el tipo de asociaciones se remitirá a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 2160 de 2021 por la cual se modificó el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, debe estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del **FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

5.2.3 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONAS JURÍDICAS) O PERSONA NATURAL

El representante legal o persona natural debe aportar copia legible del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al Decreto 4969 de 2009. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

5.2.4 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, debe comprobar su existencia mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente. El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ Actividad comercial, la cual debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración del Establecimiento de Comercio no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

5.2.5 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS

Si el proponente es una persona jurídica, debe comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal o por el organismo o autoridad competente.

El certificado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- ✓ El objeto social de la persona jurídica debe estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- ✓ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Estar debidamente renovado de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 1 del Decreto 668 de 1989.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, debe presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario.

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

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en las normas sobre legalización de documentos, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante

legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- ✓ En el evento en que el proponente extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, debe presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las autoridades competentes. Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad, de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- ✓ Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).
- ✓ Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y treinta (30) meses más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona debe aparecer en los documentos a través de los cuales acredite la existencia y representación legal).

5.2.6 PODER

Cuando el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, debe aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación, el cual contendrá expresamente los términos y el alcance de la representación.

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

Podrá presentarse un apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos con la presentación del

poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio Colombiano. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

5.2.7 CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

A efectos de lo dispuesto en el numeral 1° literales h, i, y k, y numeral 2° literales d, e y f de la Ley 80 de 1993, respecto de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en procesos de selección y celebrar contratos con entidades estatales, las sociedades anónimas que ostentan el carácter de abiertas, deben presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste tal condición por cuanto reúnen los requisitos que establece la normatividad en la materia.

5.2.8 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, debe acreditar la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes conforme a lo establecido en el numeral 6.2.5 para personas jurídicas y naturales.

Adicionalmente debe aportar el Acta de Constitución del consorcio o la unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para lo cual debe diligenciar los **FORMULARIOS INFORMACIÓN DE CONSORCIO O INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL** según el caso, anexos a la presente Invitación Pública, teniendo en cuenta:

- ✓ En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus integrantes.
- ✓ En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes de esta.
- ✓ La duración del consorcio o de la unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato.
- ✓ Los integrantes del consorcio o de la unión temporal deben ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública y con lo previsto en la legislación colombiana.
- ✓ Al conformarse el consorcio o la unión temporal, el objeto social de cada uno de ellos debe relacionarse en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.

- ✓ Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.

5.2.9 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal y el contador junto con el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores), según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes al personal a cargo, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores al cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Utilizar el **FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO O PERSONAS JURÍDICAS**

b) Para personas naturales que certifique personal a cargo:

La persona natural deberá presentar una declaración donde certifique que tiene personal a cargo y el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje suscrito por la persona natural. Dicho documento también debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Además, deberá aportar la planilla de autoliquidación de aportes del personal a cargo, donde acredite estar al día en el

pago de aportes a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

Así mismo deberá acreditar su afiliación como independiente, a los sistemas de salud y pensión, en los términos del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y el artículo 15 de la Ley 797 de 2003, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación y paz y salvo frente al Sistema a la fecha de cierre del proceso de selección de acuerdo con la normatividad vigente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento de este. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural que certifique que no posee personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social en salud. Por su parte, la Ley 797 de 2003, en relación con el Sistema General de Pensiones, establece en su artículo 2, literal a (modificatorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificatorio del artículo 15 de la Ley 100 de 1993), que serán afiliados obligatorios al este Sistema, los trabajadores independientes, y las personas naturales que presten directamente servicios al Estado o a las entidades o empresas del sector privado, bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios, o cualquier otra modalidad de servicios que adopten. Para el efecto, el proponente persona natural deberá presentar las correspondientes certificaciones de las Administradoras, o planillas de pago, que evidencien su estado de afiliación frente al Sistema y la certificación que no posee personal a cargo.

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de esta, se evidencia lo solicitado en el pliego.

En caso de resultar adjudicatario, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales y seguridad social, de conformidad con la normatividad Colombiana actual que rige la materia.

5.2.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, debe presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, acorde con lo exigido por la normativa vigente a la fecha de cierre del proceso y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5.2.11 MULTAS, SANCIONES, APREMIOS Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento), para cualquiera de los casos utilizar el FORMULARIO DE MULTAS, APREMIOS SANCIONES Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL ANTERIORES A LA FECHA DE CIERRE DEL PROCESO.

No obstante, lo anterior, EL IDEA podrá validar la información suministrada.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

La inhabilidad a que se refiere el artículo 90 Ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

5.2.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado FORMULARIO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, relativo a las inhabilidades e incompatibilidades, en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia; así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1° del Estatuto Contractual

Así mismo, en éste debe certificar que los recursos que componen el patrimonio de la sociedad, su propio patrimonio y el de sus socios, o si es el caso de la persona natural, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera, debe manifestar que los recursos recibidos no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes

La Entidad podrá verificar la veracidad de la información suministrada.

5.2.13 CERTIFICADO REDAM.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, la proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica deberá aportar certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, donde conste que no se encuentra en mora en el cumplimiento de obligaciones alimentarias, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de presentación de las ofertas. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar dicha certificación.

El certificado deberá ser generado por el proponente siguiendo las instrucciones dispuestas en la página web www.redam.gov.co.

5.2.14 RECIPROCIDAD:

En el evento de existir reciprocidad con el país de domicilio del oferente, este deberá anexar a su propuesta copia del correspondiente acuerdo, convenio o tratado celebrado entre ambos países, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

OTROS DOCUMENTOS:

5.2.15. FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL TERCERO

Teniendo en cuenta que el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA – cuenta con una vigilancia especial por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, se hace necesario dar cumplimiento a lo estipulado en la circular básica contable y jurídica de dicha Superintendencia, en lo concerniente a la implementación del sistema SARLAFT. Por lo tanto, el

proponente deberá diligenciar en el FORMATO PARA CONOCIMIENTO DE TERCERO O CONTRAPARTE la información necesaria para dar cumplimiento a las normas relativas al conocimiento del tercero (Proveedores, Contratistas, y Empleados) sobre Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), y las respectivas autorizaciones sobre el manejo de la información contenidas en la Ley 1581 de 2012 "Ley de Protección de datos Personales" así como la autorización a consultas en las centrales de información y/o bases de datos públicas.
En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

5.2.16. CERTIFICADO RUB

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022, la proponente persona jurídica, deberá aportar certificado del Registro Ultimo de Beneficiario, donde conste la composición accionaria de la persona jurídica, en caso de no estar obligado aportar certificado del revisor fiscal o representante legal.

5.3. EXPERIENCIA ACREDITADA:

Con el propósito de garantizar la calidad e idoneidad del proponente en la prestación de los servicios y actividades implícitas al presente proceso, se definen las siguientes condiciones para certificar la experiencia acreditada.

EXPERIENCIA DE PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES, PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA O PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

El proponente deberá acreditar experiencia aportando hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), en cuyo objeto se encuentren actividades relacionadas con las que componen el objeto de la presente contratación debidamente certificados por la Entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior a diecinueve (19) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota: Para el caso de certificaciones de contratos, facturas o documentos equivalentes, expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia y Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

EXPERIENCIA DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Y DEMÁS FORMAS ASOCIATIVAS AUTORIZADAS POR LA LEY:

Los integrantes deberán acreditar experiencia específica de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto hasta tres (3) certificados de contratos suscritos con personas naturales o jurídicas (privadas o públicas), en cuyo objeto se encuentren actividades relacionadas con las que componen el objeto de la presente contratación, debidamente certificadas por la entidad contratante, adicionalmente la sumatoria de los valores de los contratos certificados deberá ser igual o superior a diecinueve (19) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota 1: Para el caso de certificaciones expedidas en el extranjero deberán estar debidamente legalizadas, según lo estipulado en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), el artículo 480 del Código de Comercio de Colombia y Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la fecha en que se suscribió el contrato.

Nota 2: El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o la forma asociativa, deberá corresponder mínimamente a la proporción de Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes de acuerdo con su porcentaje de participación. En todo caso cada integrante debe aportar mínimo un certificado de contrato.

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

Las certificaciones de experiencia deben contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, cuando aplique.
- ✓ Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- ✓ Objeto y/o actividades del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato.
- ✓ Fecha de iniciación del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- ✓ 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. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

La información anterior, se debe soportar mediante certificados de contratos expedidos por la Entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, adiciones,

prórrogas, acta de liquidación, copias de contrato, entre otros. Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportar los siguientes documentos: acta de liquidación o recibo final y copias de contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral, o cualquier otro documento idóneo que permita verificar la información requerida.

El IDEA podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuenta con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

No obstante, lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los certificados se relacionarán en orden descendente, de acuerdo con la fecha de suscripción y valores efectivamente ejecutados, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación. En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

5.4. DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.4.1. CERTIFICACIÓN DISTRIBUIDOR AUTORIZADO:

Acreditar a través de certificación emitida por el fabricante donde se establezca que el proponente está habilitado para dar servicio técnico durante la ejecución del contrato, o en su defecto, a través de una certificación suscrita por un aliado comercial que esté habilitado por parte del fabricante para dar servicio técnico, donde acredite que tiene alianza con el proponente. Adicionalmente, este aliado deberá acreditar por parte del fabricante que cuenta con dicha autorización.

Estas certificaciones deberán tener una fecha de expedición de hasta un año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.4.2. CERTIFICACIÓN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS:

El proponente deberá anexar certificación vigente o licencia ambiental de manejo de residuos sólidos peligrosos como restos de insumos y suministros de impresoras y otros desechos electrónicos. Así mismo, deberá aportar contrato vigente para la atención de estos.

5.4.3. CERTIFICACIÓN DE SOFTWARE:

El proponente deberá entregar certificación del representante legal bajo la gravedad de juramento donde acredite que cuenta con la licencia del software requerido para la administración del servicio de impresión y que la mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

5.4.4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL PROPONENTE:

Para garantizar la oportunidad en el servicio toda vez que los insumos y mantenimientos deben de ser realizados en las instalaciones del Instituto Para el Desarrollo de Antioquia IDEA en la ciudad de Medellín, el proponente deberá contar con sede en el Area Metropolitana del Valle de Aburrá.

5.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para el efecto se tendrá en cuenta lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen o modifiquen

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el único criterio de selección será el menor precio ofertado. La oferta se seleccionará, atendiendo el siguiente procedimiento:

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará la que hubiera ofertado el menor precio.

Posterior a ello, verificará si la propuesta cumple con las condiciones de la Invitación Pública. Si no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En caso de presentarse empate en el precio de dos ofertas, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que

trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. El proponente acreditará dicha condición, si es persona natural, con la cédula de ciudadanía y es persona jurídica con el certificado de existencia y representación legal.

b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

   Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

c) Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido

contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

d. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

   El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

   En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción

se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

e. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

f) Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, II) el

certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, ni) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o IV) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del literal b) y/o el inciso 1 del litera f) del presente numeral; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de

cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

3. En relación con el integrante del numeral 1 ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

h) Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este literal. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

j) Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta;
3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MiPymes en los términos del literal h) del presente numeral.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

l) Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PROCEDIMIENTO PARA SORTEO MEDIANTE SISTEMA DE BALOTAS CUANDO PERSISTA EL EMPATE ENTRE DOS O MÁS PROPUESTAS.

De persistir el empate, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas, en el día y hora señalada en el cronograma, el cual se realizará de forma virtual, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El sorteo se llevará a cabo mediante el sistema de balotas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a. En el día y fecha de la audiencia de sorteo, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes empatados), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

b. La audiencia del sorteo será presidida por el ordenador del gasto correspondiente, de lo cual se dejará constancia en el acta de la audiencia. Los resultados del sorteo serán consignados en la misma acta la cual será suscrita por los funcionarios y demás interesados que asistan a ella.

c. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el representante de Control Interno de El IDEA será el responsable de extraer las mismas, la primera en salir coincidirá con el proponente que se ubicará en el primer orden de elegibilidad y así sucesivamente hasta completar el cuadro de elegibles.

El orden resultante será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.

NOTA 1: Para efectos de presentar su propuesta económica tenga en cuenta que el presupuesto oficial y el estudio de mercado fue elaborado con IVA incluido, por lo tanto, si usted no es responsable de dicho gravamen, su oferta económica no podrá incluir este valor, ni ser superior al valor del presupuesto oficial antes de IVA.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Se determinará de conformidad con la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si una vez realizado el anterior análisis se estima que el menor precio ofertado resulta artificialmente bajo, EL IDEA requerirá al proponente para que explique las razones que sustenten dicho valor ofertado. Una vez analizadas las explicaciones del proponente, si se considera que las mismas no son satisfactorias recomendará al Ordenador del Gasto el rechazo de dicha oferta.

En caso de que la oferta con precio artificialmente bajo sea rechazada, EL IDEA verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

Se recomendará la continuidad de esta oferta, cuando el valor de esta corresponda a situaciones objetivas del proponente y no ponga en riesgo el proceso, ni el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que resulte adjudicatario del contrato.

7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define riesgo previsible como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

La política para el manejo del riesgo contractual del Estado para los diferentes procesos, consagra como principio rector, que estos corresponden a las Entidades Estatales, las cuales deben asumir sus propios riesgos por su carácter público y el objeto social para el que fueron creadas o autorizadas y, a los contratistas, aquellos riesgos determinados por el objeto que persiguen en el cumplimiento de su actividad; siendo entonces la asignación adecuada una herramienta que minimiza el costo de la mitigación del riesgo, logrando asignar cada riesgo a la parte que mejor lo controla.

- ✓ Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del proceso y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.
- ✓ Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

En todo caso, los riesgos previsibles adicionales que sean analizados y considerados por el proponente serán igualmente asumidos por él en la propuesta.

VER ANEXO 2 - MATRIZ DE RIESGOS.

8. EXIGENCIA DE GARANTÍAS.

Conforme a la experiencia del Instituto, en la ejecución de este tipo de contratos, se determina como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: póliza de seguro, garantía bancaria o patrimonio autónomo de conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías contractuales se constituyen como un respaldo exigido obligatoriamente por la ley en la mayoría de los contratos estatales, su propósito es salvaguardar el interés público y proteger patrimonialmente a la administración frente a los eventuales incumplimientos del contrato imputables al contratista, constituyéndose la exigencia de tales amparos, en una obligación de la entidad contratante que se encuentra en la esfera del principio de responsabilidad propio de la contratación estatal.

CON OCASIÓN DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- ✓ Cumplimiento: Cubrirá al Instituto de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando éstos son imputables al contratista. Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

- ✓ Garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados: Se constituye por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la entrega de los bienes y equipos y un (1) año más, contado a partir de la fecha en que se reciba a satisfacción por parte del supervisor del IDEA.

- ✓ Calidad del Servicio: Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.

- ✓ Pago de salarios: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y tres (3) años más.

Dichas garantías deberán allegarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

La póliza exigida deberá tener como beneficiario al Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA- En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía deberá ser otorgada por todos sus integrantes.

Cuando se presenten ampliaciones justificadas al valor o plazo del Contrato, las garantías señaladas, deberán ampliarse por el mismo tiempo y valor, en las mismas condiciones anteriormente enunciadas.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES;

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

9.1.1. Garantizar la ejecución del objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas y el alcance del contrato.

9.1.2. Poner en sitio Cinco (5) impresoras multifuncional monocromáticas y una (1) impresora multifuncional policromática en óptimas condiciones y, que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas y que sean compatibles con los servicios de configuración de la solución bajo sistema operativo Windows Server 2016

9.1.3. Garantizar los consumibles (tóneres y unidades de imagen) para las impresoras del servicio de impresión, los cuales deben ser originales y anexar el respectivo certificado.

9.1.4. Instalar las impresoras en los sitios establecidos por el supervisor del contrato realizando la configuración inicial en cada una de ellas, con los respectivos sistemas operativos y licencias instaladas y configuradas.

9.1.5. Capacitar hasta 5 personas designadas por el IDEA para atender el contrato, en el manejo del servicio de impresión incluido el software.

9.1.6. Garantizar el uso de un software debidamente licenciado que permita realizar control y seguimiento al servicio de impresión y que cumpla con las características establecidas en las especificaciones técnicas.

9.1.7. Instalar los equipos que hacen parte del servicio de impresión en red.

9.1.8. Realizar mantenimiento preventivo a las seis (6) impresoras suministradas y a las 5 impresoras del IDEA, el cual debe realizarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y por la empresa autorizada por el mismo, con el fin de conservar la actual garantía de los equipos.

9.1.9. Realizar los mantenimientos correctivos a que haya lugar sobre las impresoras suministradas por el contratista para la prestación del servicio, previa presentación del respectivo informe técnico al supervisor del contrato, cuando este sea requerido.

9.1.10. El contratista es el único autorizado de la manipulación de los equipos durante la prestación del servicio, incluyendo el cambio de insumos y la realización de los mantenimientos preventivos correspondientes.
Para los equipos suministrados por el contratista, este será responsable de realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento.
En el caso de las impresoras y demás equipos propiedad del IDEA, la responsabilidad del contratista se limitará al cambio de insumos y a la realización de los mantenimientos preventivos contemplados dentro del alcance del contrato.

9.1.11. El contratista debe cumplir con los tiempos establecidos en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).

9.1.12. Garantizar el perfecto funcionamiento de cada uno de los equipos, software e insumos.

9.1.13. Garantizar que las impresiones sean de óptima calidad.

9.1.14. Garantizar que el manejo de los residuos utilizados se hace de acuerdo con el decreto 4741 del 2015 para manejo ambiental.

9.1.15. Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de los equipos que debe poner en sitio el contratista. En todo caso, si alguno debe ser retirado, el contratista deberá reemplazarlo inmediatamente.

9.1.16. Asumir los costos de transporte para la entrega de los bienes y/o servicios que hacen parte del objeto contractual.
9.1.17. El contratista deberá considerar, seguir y aplicar todos los códigos y normas de seguridad industrial para el equipo.
9.1.18. Contar con el recurso humano profesional y técnico capacitado para instalar, configurar, mantener y dar soporte técnico a los mismos.
9.1.19. Cumplir con las obligaciones de pagar los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, ARL y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo dispuesto por el inciso tercero del artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
9.1.20. Para el pago correspondiente deberá anexar la factura legal, previo cumplimiento de los requisitos de la DIAN, anexando la autorización dada por el Supervisor del contrato por parte de EL IDEA. debidamente diligenciada por el contratista.
9.1.21. Cumplir con el objeto del contrato y cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia, eficacia y responsabilidad requerida, de conformidad con lo estipulado en las obligaciones del contratista.
9.1.22. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
9.1.23. Atender de manera oportuna las consultas y recomendaciones del IDEA, con el objeto de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
9.1.24. Cumplir con el precio ofrecido en la propuesta el cual contiene todos los impuestos, tasas y contribuciones necesarios para la ejecución del objeto contractual.
9.1.25. De acuerdo con las políticas del IDEA en la materia, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la certificación de la ARL donde se evidencia el estado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 del 2019.
9.1.26. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo al momento de la entrega e instalación de los equipos y con los protocolos de bioseguridad.
9.1.27. Constituir las pólizas que sean requeridas por el Instituto y garantizar la vigencia de estas hasta el momento de liquidación del contrato.
9.1.28. Ampliar la vigencia de las garantías aun en el proceso de liquidación del contrato, cuando así lo requiera el supervisor del contrato.
9.1.29. Informar oportunamente al supervisor del contrato, las dificultades encontradas para la correcta ejecución de este.
9.1.30. Presentar previo a la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida del personal requerido en las especificaciones técnicas.
9.1.31. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

De acuerdo con la normatividad legal vigente, el contratista deberá garantizar la afiliación a la seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (Salud, Pensiones) y el pago

oportuno de (EPS, AFP y ARL), realizando la entrega al supervisor del contrato de las certificaciones correspondientes.

Dando cumplimiento de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables, el contratista debe entregar el certificado en donde se evidencia el porcentaje del cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo avalado por la ARL. El cumplimiento de este debe ser superior al 85%, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 del 2019 y sus demás decretos reglamentarios y complementarios.

El contratista debe enviar una copia del registro anual de autoevaluaciones de Estándares Mínimos del SG-SST presentado ante Ministerio de Trabajo de conformidad con lo establecido en la circular que se emite anualmente para tal fin.

Ante el supervisor del contrato deberá certificarse la existencia de una matriz de identificación, evaluación y valoración de los peligros y riesgos, en la cual se evidencie la determinación de controles para la ejecución del objeto del contractual u orden de trabajo, esta debe incluir a sus subcontratistas. La matriz debe elaborarse, mantenerse actualizada e implementar los controles necesarios conforme a la metodología adoptada por el contratista.

El contratista debe aportar al expediente contractual la constancia del suministro a sus subcontratistas y trabajadores, de los elementos de protección requeridos para la actividad a ejecutar, los cuales deben cumplir con las calidades y especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente; igualmente deberá dejarse constancia de la existencia de las fichas técnicas y hojas de vida de los elementos de protección personal y elementos de protección contra caída.

Es obligación del contratista conocer, entender, comunicar, cuando aplique, las normas y recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo existentes al ingresar a las instalaciones del Instituto y dar cumplimiento a la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental del IDEA. El contratista debe asegurar y documentar el cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato u orden en todos los niveles de su organización. La política, las normas y recomendaciones en seguridad y salud en el trabajo, serán entregadas al Contratista para su respectivo cumplimiento y en caso de subcontratación, deberá hacerla cumplir a sus subcontratistas.

Cumplir con las normas reglamentarias que, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, establezca el IDEA, durante la ejecución del contrato.

Suministrar las herramientas y equipos adecuados para la ejecución de la labor contratada.

Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.

El contratista debe informar a la ARL, a la EPS y al supervisor del contrato cuando sufra un accidente de trabajo uno o varios de sus trabajadores o subcontratistas, con ocasión del objeto contractual, y debe realizar la respectiva investigación dentro de los 15 días calendarios del

suceso. En la investigación se debe definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros. Según lo establecido en la Resolución 1401 de 2007.

En caso de accidente de trabajo en la ejecución de una labor contratada por el Instituto para el desarrollo de Antioquia -IDEA; el contratista debe presentar:

• Copia del FURAT
• Copia de la notificación del accidente de trabajo a la EPS.
• Copia de la investigación de accidentes de trabajo, con sus medidas de intervención.
• Copia de la constancia de ejecución de las medidas de intervención y cierre del accidente.

Para la ejecución de actividades de alto riesgo el contratista debe tener en la ejecución de la labor un coordinador que cuente con:

- Constancia de pago de la seguridad social y constancia de la afiliación a la ARL en riesgo V (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Copia del examen médico ocupacional con énfasis en trabajo en altura mínimo con un año de antigüedad (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Certificado de experiencia superior a un año expedido por el contratista donde se valide las capacidades del coordinador.
- Curso de coordinador actualizado de acuerdo con la Resolución 4272 del 2021.
- Curso avanzado actualizado de forma anual (tanto del Coordinador como del personal ejecutante de la labor).
- Curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

Dicho coordinador deberá documentar y diligenciar conforme al modelo de formato adoptado por el contratista, la documentación requerida de forma diaria antes de iniciar la labor y mantener dicha documentación firmada para facilitarla cuando lo requieran los funcionarios del Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA.

La documentación requerida para actividades de alto riesgo es:

- ATS: Análisis de trabajo seguro.
- ARO: Análisis de riesgo por oficio.
- PTA: Permiso de trabajo en alturas, actualizado a la Resolución 4272 del 2021.
- Preoperacionales para maquinas, herramientas y equipos (Según aplicación).

9.2. OBLIGACIONES DEL IDEA:

9.2.1. Suministrar la información que se encuentre disponible en el Instituto y que fuere aplicable al objeto de la presente contratación.
9.2.2. Facilitar el acceso, equipos, personal y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las actividades del contrato.
9.2.3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato

9.2.4. Cumplir lo estipulado en la forma de pago.
9.2.5. Ejercer la supervisión del contrato dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Interventoría aprobado por el Instituto y a la Ley 1474 de 2011.
9.2.6. Liquidar el contrato dentro de los plazos establecidos en la ley.
9.2.7. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

10. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada al Instituto, obligándose a:

- ✓ Guardar confidencialidad sobre los mecanismos, y sistemas de información que le brinda el Instituto
- ✓ Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual
- ✓ Responsabilizarse por la información suministrada;
- ✓ Suministrar información veraz, completa y correcta en desarrollo del objeto del contrato, lo cual lo responsabiliza ante el Instituto y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones.

11. FIRMAS

Tener en cuenta para las contrataciones en SECOP II que el proceso es transaccional por lo cual este documento va sin firmas, para que no queden firmas en blanco. La firma se realiza a través del flujo de aprobación en la plataforma. En los casos excepcionales que no se realizan de forma transaccional, el documento debe estar firmado.

ANEXOS: Hacen parte integral del presente estudio previo, los certificados de Disponibilidad Presupuestal N° 20260000440 del 31 de agosto de 2026 por $17.000.000, estudio de mercado, matriz de riesgo y solicitudes de cotizaciones fallidas a proveedores.