

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
SEPTIEMBRE DE 2026**

OBJETO: “REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A SILLAS EN GENERAL; PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS EN LAS INSTALACIONES DEL 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 por 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 en el ámbito nacional e internacional, la gestión y gerencia de servicios financieros, la ejecución de proyectos de crecimiento y desarrollo, y también en la financiación de inversiones públicas.

La Gerencia Administrativa dentro de todas sus actividades asignadas, es la encargada de velar por la preservación y el correcto funcionamiento de los sistemas y equipos componentes que se encuentran en el edificio Alejandro López Restrepo y de los bienes muebles e inmuebles con el fin de brindar a los funcionarios, visitantes y clientes un ambiente cómodo y acorde con el desarrollo de las actividades laborales las cuáles puedan ser cumplidas de forma eficiente y con calidad, sin inconveniente alguno.

De acuerdo a lo anterior, y con una estrategia ergonómica para los ambientes y puestos de trabajo, el IDEA busca evitar que se generen dolencias, para sus empleados y usuarios, tales como: lumbalgias, dorsalgias, migrañas, molestias generales y disconformidad en el cuerpo, ya que por tal razón cada año las empresas y las aseguradoras de riesgo laboral (ARL), deben pagar por ausentismos, a causa de enfermedades profesionales, tratamientos médicos, rehabilitaciones e indemnizaciones, lo que representa cantidades considerables de dinero.

En el IDEA, al interior de oficinas y áreas aledañas, se cuenta con sillas debidamente equipadas con ajustes ergonómicos para responder a los diferentes tipos antropométricos, construidas con carcasas en polipropileno reforzado con fibra de vidrio, espaldar tipo alto, base giratoria tipo estrella, las sillas interlocutoras oficinas construidas con estructura metálica de 4 patas, espaldar y asiento en carcasa en polipropileno, al igual que los Tándem ubicados en áreas de pasillos de espera, por lo que se hace necesario realizar el lavado en seco de las sillas en general, incluyendo las sillas ubicadas en el Auditorio, permitiendo brindar salubridad en el servicio, favoreciendo a los diferentes usuarios internos y externos que visitan las instalaciones; todas ellas cumplen una función especial para evitar fatiga y contratiempos de salud, y debido al uso continuo, a la mala utilización o que algunas de estas sillas no son aptas en ergonomía para personas con una altura superior, donde la superficie de trabajo no es la adecuada; se requiere además el reemplazo de algunos de sus componentes.

Lo anterior como una medida preventiva en cuanto a salud se refiere y en aras de garantizar mejor grado de confort a empleados del Instituto, y personas que nos visitan en todas las áreas; se considera además el mal estado de algunas

sillas en cuanto a sus rodachinas, una de las fallas es por ruedas pegadas, otras necesitan el reemplazo de algunos de sus componentes en el tapizado, apoya brazos, pintura en estructura metálica, otras requieren lubricación de sus partes móviles, reemplazo de cilindro, soldaduras en alguna de sus partes metálicas; entre otros. Al lograr el mantenimiento preventivo y correctivo, se puede garantizar salubridad, a funcionarios y usuarios externos, antes de que pueda ocasionar algún peligro debido a la falta de sus piezas.

Adicionalmente, con el fin de evitar inconvenientes futuros, se requiere realizar el mantenimiento preventivo, también el reemplazar los elementos componentes por desgaste o correctivo de algunas sillas para empleados con análisis sintomático de fatiga ergonómica por Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano con el uso continuo de las sillas; algunos porque su altura corporal les impide estar cómodos en su área de trabajo y superficie donde tiene sus equipos de cómputo, otros por el mal uso y mala postura de las mismas, con ello se requiere hacer énfasis al conocimiento e idoneidad del contratista en prestar sus servicios de análisis para la ergonomía actual de empleados del Instituto, el cual con éste análisis permitirá garantizar el normal funcionamiento, además de brindar seguridad y ergonomía en las instalaciones, los sistemas y a los usuarios en general.

Con el presente proceso de contratación se pretende garantizar que el personal de la Entidad cuente con el mobiliario sintomático, cómodo, ergonómico, de calidad estructural y estéticamente agradable, para el desarrollo y cumplimiento oportuno de sus responsabilidades, manteniendo la armonía en el actual diseño de las sillas del Instituto.

Por lo anterior, se requiere adelantar un proceso contractual mediante Selección de Mínima Cuantía, con el objetivo de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la sillería en general, propiedad del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA y garantizar el buen funcionamiento de estas.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia está interesado en realizar un proceso de selección de mínima cuantía, cuyo objeto es **“REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A SILLAS EN GENERAL; PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA–”**.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El objeto contractual del presente proceso está enmarcado dentro del siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios, hasta el tercer nivel:

Código UNSPSC	Producto
561017	Muebles de Oficina
56101522	Sillas de Brazos
56112101	Sillas para Auditorios o Estadios o usos especiales
56112103	Sillas para visitantes
56112104	Sillas para ejecutivos
56112105	Sillas para descansar
56112107	Partes o Accesorios para Sillas
56112108	Combinación de Asiento con Escritorio
56112303	Pivotes (Ejes) para Asientos
56112304	Cojín del Asiento

Identificar el código aplicable en este link: <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion>

CODIGO CPC – DANE	DESCRIPCIÓN
87240	Servicios de reparación de Muebles

2.1. ALCANCE DEL CONTRATO

Realizar una rutina de mantenimiento preventivo, correctivo y lavado de las sillas del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA.

2.1.1. Mantenimiento preventivo

El contratista deberá realizar, como mínimo, las siguientes actividades:

- Inspección general del estado físico y funcional de cada silla.
- Verificación de la estructura, uniones, tornillería, soportes y elementos de fijación.
- Ajuste y/o reapriete de tornillos, pernos, tuercas y demás elementos de sujeción.
- Limpieza técnica de mecanismos y componentes móviles.
- Lubricación de mecanismos que lo requieran.
- Verificación del adecuado funcionamiento de sistemas de elevación, inclinación, reclinación, desplazamiento y ajuste de altura, cuando aplique.
- Revisión de ruedas, rodachinas, bases, ejes y demás elementos de desplazamiento.
- Revisión de brazos, respaldos, asientos y mecanismos de soporte.
- Verificación de la estabilidad y nivelación de la silla.
- Identificación de piezas desgastadas, deterioradas, fracturadas o que presenten riesgo para el usuario.
- Corrección de ajustes menores que puedan afectar la seguridad o funcionalidad de la silla.

2.1.2. Mantenimiento correctivo

Cuando durante la inspección, diagnóstico o utilización se identifiquen daños, fallas o deterioro, el contratista deberá realizar las actividades correctivas necesarias, previa autorización de la supervisión del contrato cuando estas impliquen suministro de repuestos o costos adicionales.

El mantenimiento correctivo podrá comprender, entre otras, las siguientes actividades:

- Reparación, ajuste o cambio de mecanismos de elevación y regulación.
- Reparación o cambio de bases y estructuras.
- Cambio de ruedas o rodachinas.
- Cambio o reparación de brazos y apoya brazos.
- Reparación o cambio de mecanismos de reclinación, inclinación y bloqueo.
- Cambio de pistones o cilindros neumáticos, cuando aplique.
- Reparación o cambio de elementos de fijación.

- Reparación de estructuras metálicas o componentes que técnicamente sean susceptibles de reparación.
- Cambio de piezas o componentes deteriorados que comprometan el funcionamiento o seguridad de la silla.
- Reparación o cambio de componentes de soporte, asiento y espaldar.
- Corrección de ruidos, holguras, movimientos excesivos o inestabilidad.
- Otras actividades técnicamente necesarias para recuperar las condiciones adecuadas de funcionamiento.

2.1.2.1. Suministro e instalación de repuestos

El contratista deberá suministrar e instalar los repuestos, accesorios y componentes requeridos para la ejecución del mantenimiento correctivo, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Los repuestos deberán:

- Ser nuevos y encontrarse en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Ser compatibles con el tipo y características de la silla.
- Garantizar la adecuada funcionalidad, resistencia y seguridad del elemento intervenido.
- Corresponder técnicamente al componente que se pretende reemplazar.
- Ser instalados por personal con experiencia en este tipo de actividades.
- Contar, cuando sea aplicable, con garantía del fabricante o del proveedor.

Cuando se requiera el cambio de un componente, el contratista deberá informar previamente a la supervisión, indicando la falla identificada, el componente requerido, la justificación técnica, el valor del repuesto y el costo de la mano de obra, cuando esta no se encuentre incluida en el servicio contratado.

2.1.2.2. Diagnóstico y reporte técnico

Para los casos que requieran intervención correctiva, el contratista deberá realizar un diagnóstico técnico que permita determinar:

- Identificación de la silla o elemento intervenido.
- Estado inicial.
- Falla o daño encontrado.
- Causa probable de la falla, cuando sea posible determinarla.
- Actividad de mantenimiento requerida.
- Repuestos o componentes necesarios.
- Mano de obra requerida.
- Recomendaciones para garantizar la conservación y adecuado funcionamiento.

Las actividades ejecutadas deberán quedar soportadas mediante orden de servicio, formato de mantenimiento, informe técnico o documento equivalente, debidamente aprobado por la supervisión.

2.1.3. Condiciones de ejecución

El contratista deberá:

- Ejecutar las actividades procurando no afectar el normal funcionamiento de las áreas del IDEA.
- Adoptar las medidas necesarias para proteger pisos, paredes, mobiliario y demás bienes durante la ejecución de los trabajos.
- Retirar del área de trabajo los residuos generados como consecuencia de las actividades realizadas.
- Mantener en condiciones de orden y aseo el lugar donde se efectúe la intervención.
- Utilizar herramientas y equipos adecuados para cada actividad.
- Garantizar que las sillas intervenidas sean entregadas en condiciones seguras y funcionales.
- Informar oportunamente a la supervisión cualquier daño que, por sus características, no resulte técnica o económicamente viable reparar.
- No efectuar modificaciones estructurales o intervenciones diferentes a las autorizadas por la supervisión.

2.1.4. Personal y herramientas

El contratista deberá disponer del personal idóneo y con experiencia para la ejecución de las actividades objeto del contrato, así como de las herramientas, equipos, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para realizar los trabajos de manera segura y adecuada.

El personal deberá cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo aplicables durante la ejecución de las actividades.

2.1.5. Garantía de los trabajos

El contratista deberá garantizar la calidad de los trabajos ejecutados y de los repuestos suministrados, de conformidad con las condiciones ofrecidas y con las garantías otorgadas por los fabricantes o proveedores.

Cuando una falla se presente nuevamente como consecuencia de una intervención defectuosa o de la instalación inadecuada de un repuesto, el contratista deberá efectuar la correspondiente revisión y corrección, sin costo adicional para el IDEA, siempre que se determine que la falla es imputable al servicio ejecutado.

2.1.6. Exclusiones y trabajos adicionales

Cuando se identifiquen daños que requieran intervenciones especializadas, fabricación de piezas especiales, reparación estructural mayor o elementos no contemplados inicialmente, el contratista deberá presentar a la supervisión un diagnóstico y cotización independiente, antes de ejecutar dichos trabajos.

Ninguna actividad adicional que genere un costo para el IDEA podrá ejecutarse sin la correspondiente autorización de la supervisión y el cumplimiento de los procedimientos contractuales aplicables.

MANTENIMIENTO EN GENERAL DE SILLAS DE OFICINA, TAMDEN E INTERLOCUTORAS

1	Silla giratoria tipo ejecutivo mantenimiento, lubricación, ajuste y lavado en seco	200
2	sillas de sala de juntas en general	20
3	Silla STAY c/b negro BZ -PO NET, ajuste, lubricación y lavado en seco	30
4	Silla STAY especial base aluminio, juste, lubricación y lavado en seco	10
5	Tamden de 3 puestos, para mantenimiento ajuste y lavado en seco	7
6	Silla Interlocutora plena 4 patas C/B Cromada Carcas para mantenimiento ajuste, lubricación y lavado en seco	200
7	Sillas espera pisos 1 y 2 ubicadas en ingreso oficinas espaldar y asiento tapizado, para mantenimiento, ajuste y lavado en seco	22
8	Mantenimiento, ajuste y lavado en seco de las sillas del Auditorio	182
9	Lavado en seco del tapete del Auditorio en M ²	160

NOTA 1: Para el mantenimiento correctivo y suministro de repuestos requeridos y luego de revisar el estado actual de las sillas, el contratista debe entregar en el CAD, una cotización del diagnóstico inicial con valores por unidad de los repuestos y componentes a reemplazar, los cuales serán autorizados por el Supervisor, este proceso constituye un valor de previsión y su pago se efectuará en la medida en que se preste el servicio o se necesiten los repuestos.

NOTA 2: Se precisa que cualquier suministro de repuesto debe ser nuevo y de primera calidad. Además, el contratista y el supervisor deben de evaluar la calidad, autenticidad, y la conveniencia de la instalación o reemplazo de cualquier repuesto. El supervisor del contrato no aceptará productos remanufacturados.

2.1.7. Disponibilidad para la ejecución y atención del servicio:

El contratista deberá garantizar, durante la ejecución del contrato, la disponibilidad del personal, herramientas, equipos, repuestos, materiales y demás recursos técnicos y logísticos necesarios para atender los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo de las sillas ubicadas en las instalaciones del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA.

La prestación del servicio se realizará in situ, en las instalaciones del IDEA, cuando las actividades así lo requieran, de acuerdo con las necesidades identificadas y los requerimientos formulados por el supervisor del contrato.

El contratista deberá disponer de los medios necesarios para realizar los desplazamientos, traslados de herramientas, equipos, repuestos y demás elementos requeridos para la adecuada prestación del servicio, sin que para ello sea exigible contar con sede, sucursal, agencia o establecimiento de comercio dentro de un área geográfica determinada.

Tiempos de respuesta

El contratista deberá atender los requerimientos formulados por el supervisor del contrato dentro de los siguientes tiempos máximos:

1. **Recepción y confirmación del requerimiento:** dentro de las Dos (2) horas siguientes a su comunicación por parte del supervisor, el contratista deberá confirmar su recepción e indicar las acciones que adelantará para su atención.
2. **Requerimientos de mantenimiento correctivo no urgente:** deberá realizar la visita técnica o iniciar la atención en sitio dentro de un (1) día hábil siguiente a la comunicación del requerimiento.
3. Requerimientos que afecten la disponibilidad o uso de las sillas para actividades institucionales, de gobierno o eventos culturales previamente programados: el contratista deberá iniciar la atención dentro del día hábil siguiente a la comunicación del requerimiento, siempre que este sea informado con una anticipación mínima de un (1) día hábil.
4. Situaciones que representen un riesgo para la seguridad de los usuarios o que imposibiliten el uso de las sillas: el contratista deberá adoptar las medidas iniciales de atención dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a la comunicación del requerimiento y coordinar con el supervisor las acciones necesarias para su solución.

Los tiempos establecidos se contarán a partir de la recepción efectiva del requerimiento por los medios de comunicación definidos por el IDEA y aplicarán dentro de la jornada laboral establecida para la prestación del servicio.

Cuando la solución requiera repuestos, materiales o actividades adicionales que impidan su culminación dentro de los términos señalados, el contratista deberá informar esta circunstancia al supervisor, indicando las causas, las actividades pendientes y el plazo estimado de solución, para su respectiva coordinación y seguimiento.

El incumplimiento injustificado de los tiempos de respuesta establecidos dará lugar a las medidas contractuales que correspondan, de conformidad con las condiciones del contrato.

2.1.8. Personal Mínimo Requerido

La exigencia del personal mínimo para la ejecución del contrato se establece atendiendo a las características y necesidades del objeto contractual, y tiene como finalidad garantizar que las actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo, reparación, instalación y sustitución de repuestos sean ejecutadas por personal competente.

El contratista conservará autonomía técnica y administrativa para organizar el equipo de trabajo que considere necesario para cumplir integralmente las obligaciones contractuales, siempre que garantice como mínimo los perfiles y condiciones aquí establecidos.

Cuando determinadas actividades requieran conocimientos especializados, el contratista deberá disponer del personal competente para su ejecución, bajo su responsabilidad y sin trasladar al IDEA costos no previstos en el contrato.

Para la adecuada ejecución del contrato, el contratista deberá disponer, como mínimo, del siguiente personal, el cual deberá contar con la experiencia y conocimientos necesarios para desarrollar las actividades objeto del contrato:

Un (1) Técnico de mantenimiento de mobiliario

El contratista deberá disponer de mínimo un (1) técnico encargado de realizar las actividades de diagnóstico, mantenimiento preventivo y correctivo de las sillas, incluyendo, entre otras, revisión, ajuste, lubricación, limpieza técnica, reparación, desmontaje y montaje de componentes, cambio de piezas y repuestos, ajuste de mecanismos, sistemas de elevación, bases, ruedas, brazos, respaldos, espumas, tapizados y demás elementos que conforman las sillas objeto de intervención.

Personal	Cantidad	Requisito recomendado
Técnico de mantenimiento de mobiliario/sillas	1	Mínimo 1 año de experiencia
Auxiliar técnico/operativo	Según necesidad	Sin exigencia como personal mínimo habilitante
Especialista adicional	Según necesidad	Solo cuando técnicamente se requiera

Importante: si el mantenimiento incluye tapicería, espuma, soldadura o reparación de estructuras metálicas, puede ser conveniente permitir que el contratista acredite esos conocimientos directamente o mediante personal de apoyo, en lugar de convertir cada especialidad en un requisito habilitante independiente.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso de selección tendrá un plazo de Dos (2) meses, contados a partir del inicio parametrizado en la plataforma transaccional del Secop II, sin superar el 31 de diciembre de 2026.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará en su totalidad en la sede administrativa del Instituto Para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, en coordinación con la supervisión del contrato.

2.4. SUPERVISIÓN

De acuerdo a las especificaciones técnicas y toda vez que el IDEA cuenta con personal idóneo disponible para el asunto, la supervisión del presente proceso será ejercida por un funcionario de la Gerencia Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, quien vigilará y coordinará el adecuado cumplimiento del contrato de la forma:

1. Suscribir el inicio del contrato en la plataforma parametrizada del 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 a la CONTRATISTA, cuando se evidencien retrasos e incumplimientos.
4. Suscribir los informes y actas que sean requeridos conforme al Manual de Supervisión de la Entidad.
5. Generar y aprobar cada pago del contrato en el módulo “ejecución” de la plataforma SECOP II, verificando que la 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 la CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Verificar que la CONTRATISTA se encuentre afiliada a la administradora de riesgos laborales durante el plazo del contrato.
11. Gestionar que la CONTRATISTA presente la garantía exigida y velar porque ésta permanezca vigente en las condiciones establecidas, para lo cual le solicitará a 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 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: El incumplimiento de las funciones por parte del Supervisor conlleva las responsabilidades previstas en la ley. 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 la responsabilidad de los interventores, la supervisión e interventoría contractual, las facultades y deberes de los supervisores e interventores y la continuidad de la supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL IDEA se reserva la facultad de remover o nombrar a otros Supervisores cuando lo considere pertinente.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los efectos la supervisión debe ceñirse a lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría IDEA o aquellos que lo deroguen o modifiquen.

3. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN EL PROCESO DE SELECCIÓN

En atención a lo expuesto y toda vez que dentro del IDEA, no existe personal, ni equipos especializados destinados para efectuar el mantenimiento preventivo, además llevar a cabo las tareas relacionadas con suministro de repuestos o correctivos a los componentes y elementos móviles de sillas ubicadas al interior de oficinas y áreas de espera todas ellas ubicadas al interior del Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA-, se requiere adelantar un proceso de contratación cuyo objeto es: **“REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS A SILLAS EN GENERAL; PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA –IDEA-”**.

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 2º de la Ley 1150 de 2007 en la que se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación de “Mínima Cuantía.” 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 NOVECIENTOS 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 el presupuesto oficial estimado es hasta la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$57.125.533) incluido IVA.**

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 **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$57.125.533) incluido IVA**, 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.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta la información anterior, el presupuesto oficial tendrá un valor de hasta la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L (\$57.125.533)** valor con IVA Incluido; distribuidos así:

- Una rutina de mantenimiento preventivo para sillas en general con ajuste de componentes, estado y limpieza de ruedas por valor de **(\$37.125.533)** IVA incluido.
- Un presupuesto “**tipo bolsa**” para los mantenimientos correctivos a que haya lugar incluidos los repuestos necesarios por valor de hasta **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$ 20.000.000) IVA incluido**, la bolsa no podrá destinarse al reconocimiento de mano de obra, servicios profesionales, soporte técnico, actividades de ingeniería, gastos administrativos, costos de operación, ampliaciones del objeto contractual ni actividades diferentes a la adquisición de bienes directamente relacionados con repuestos fijos y móviles de sillas en general; donde se incluye la tela y retapizado para las mismas.

Las sillas objeto de intervención corresponden a bienes muebles, dado que no hacen parte integral ni se encuentran incorporadas de manera permanente a la estructura física del inmueble. En consecuencia, las actividades requeridas, tales como diagnóstico, revisión, ajuste, limpieza técnica, lubricación, reparación o sustitución de componentes, mecanismos y repuestos, se ejecutan directamente sobre bienes muebles y no sobre la infraestructura física o bienes inmuebles de la Entidad.

Por lo anterior, el objeto contractual no se enmarca en la definición de contrato de obra establecida en el numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, aun cuando la ejecución de las actividades se realice físicamente dentro de las instalaciones del IDEA.

En consecuencia, la naturaleza del contrato deberá determinarse atendiendo al objeto principal de la contratación, consistente en la prestación de un servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, con suministro de los repuestos que resulten necesarios para garantizar su adecuado funcionamiento y prolongar su vida útil.

Nota: El valor estimado para el mantenimiento correctivo y suministro de repuestos requeridos, corresponden a un total de veinte millones de pesos **(\$20.000.000)** IVA incluido, este constituye un valor de previsión y su pago se efectuará en la medida en que se preste el servicio o se necesiten los repuestos.

El suministro de repuestos deberá soportarse con una cotización del contratista actual y contar con la autorización del supervisor del contrato.

4.2. JUSTIFICACIÓN

En atención a las necesidades de mantenimiento y conservación de los bienes muebles que se encuentran al servicio del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA, y toda vez que actualmente la Entidad no cuenta con personal de planta que disponga de los conocimientos técnicos, herramientas, equipos especializados y demás elementos

necesarios para ejecutar de manera integral las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las sillas ubicadas en las oficinas, áreas de atención y zonas de espera de las instalaciones del Instituto, se hace necesario acudir a la contratación de un tercero especializado.

Las sillas de oficina y de las áreas de espera están sometidas a un uso permanente por parte de servidores públicos, contratistas, usuarios y visitantes, situación que genera desgaste natural de sus componentes, especialmente en mecanismos de elevación, sistemas de inclinación, bases, ruedas, brazos, estructuras, tornillería, tapizados y demás elementos móviles. La falta de mantenimiento oportuno puede ocasionar deterioro progresivo, afectar las condiciones de funcionalidad, comodidad y seguridad de los usuarios, así como generar la necesidad de efectuar reemplazos anticipados de los elementos.

En consecuencia, resulta necesario contratar la prestación de un servicio especializado que permita realizar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos que se requieran, de acuerdo con los diagnósticos y necesidades identificadas durante la ejecución contractual. Lo anterior permitirá prolongar la vida útil de las sillas, mantenerlas en adecuadas condiciones de funcionamiento y contribuir a la conservación de los bienes de propiedad o bajo responsabilidad del Instituto.

4.3. FORMA DE PAGO Y/O DESEMBOLSO:

El Instituto Para el Desarrollo de Antioquia, pagará el valor del contrato, de conformidad con los servicios efectivamente prestados por concepto de mantenimiento preventivo – correctivo integral de la sillería del IDEA en general; previa presentación de la factura o documento equivalente debidamente legalizado, junto con el respectivo informe técnico de mantenimiento, cuyo servicio facturado debe llevar el visto bueno del supervisor del contrato.

El servicio de mantenimiento preventivo se reconocerá mediante un único pago, previa presentación de la Factura legalizada, el Informe detallado de actividades ejecutadas (con check list de cumplimiento) y el Visto bueno del supervisor del IDEA.

Pagos correspondientes al mantenimiento correctivo: luego de realizado el diagnóstico inicial, las actividades correspondientes a los mantenimientos correctivos deberán quedar soportadas mediante orden de servicio, formato de mantenimiento, e informe técnico o documento equivalente, para lo cual se presentará adicionalmente la respectiva cotización de los repuestos necesarios los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor designado.

La bolsa inmodificable solo podrá utilizarse para suministro de componentes, repuestos, accesorios o materiales asociados a las sillas en general y demás componentes fijos o móviles que actualmente presenten estado de desgaste. Bajo ninguna circunstancia podrán reconocerse con cargo a la bolsa valores correspondientes a mano de obra, soporte técnico, ingeniería, administración, transporte, AIU o servicios profesionales.

Condiciones generales:

- **Retenciones aplicables:** Del valor de cada factura se deducirán retención en la fuente, impuestos y demás cargos legales.

- **Garantías sociales:** Antes de cada pago, el contratista deberá acreditar al supervisor el pago vigente de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la ley 1607 de 2012.
- **Consignaciones:** Los desembolsos se realizarán en la Dirección de Operaciones del IDEA o en la cuenta bancaria designada por el contratista.

4.4. RESPALDO PRESUPUESTAL

El proceso de selección se encuentra respaldado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20260000449 del 14 de septiembre de 2026, expedido por la Dirección de Gestión Financiera

RUBRO PRESUPUESTAL – 212020200803 – SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

CODIGO CPC – DANE	DESCRIPCIÓN	VALOR
87240	Servicios de reparación de Muebles	\$ 57.125.533

4.5. VARIABLES Y ANÁLISIS DEL 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- por lo tanto, el valor estimado como presupuesto del presente proceso, obedece al análisis de las diferentes cotizaciones solicitadas a los proveedores del mercado objeto de contratación.

Una vez recopilada la información anterior, se procedió a realizar un promedio de precios de las cotizaciones recibidas en igualdad de condiciones, logrando con este procedimiento, un precio acorde con las condiciones de mercado y que se ajuste a las necesidades propias del servicio requerido y al presupuesto del Instituto.

Es de aclarar que en el último proceso se hizo por Mantenimiento general a las sillas ergonómicas y mantenimiento de las sillas en general; en donde se atendieron todas con ajuste a las partes, lubricación a partes móviles, y, por recomendación de la empresa contratista se tiene una cantidad de sillas con reemplazo de cilindros neumáticos para subir el asiento, otras por base de ruedas averiadas y algunas por bastidores de asiento y espaldares que se han reventado por el uso continuo; así mismo, atendiendo solicitudes de afectación de salud por motivos de ergonomía por parte del COPASST, en primer caso con análisis sintomático de fatiga ergonómica por Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano por el uso continuo de las sillas; algunos porque su altura corporal les impide estar cómodos en su área de trabajo y superficie donde tiene sus equipos de cómputo, otros por el mal uso y mala postura de las mismas, se requiere la intervención anual a sillas según especificaciones de ergonomía para dichos usuarios.

4.6. 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. 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.

En particular, el contratista deberá tener en cuenta los tributos que se encuentren vigentes y sean legalmente exigibles al momento de la contratación y durante la ejecución contractual, de acuerdo con la naturaleza, cuantía y lugar de ejecución del objeto contratado.

Tratándose de un contrato cuyo objeto corresponde al mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles, entre los que se encuentra 182 sillas empotradas al auditorio del Instituto, nos encontramos frente a un contrato de prestación de servicios, pues las actividades objeto del contrato recaen sobre el objeto en sí y no modifica ni alteran la ingeniería o estructura del inmueble donde se encuentran, por lo que no se considera aplicable al presente proceso la contribución especial del cinco por ciento (5 %) correspondiente a contratos de obra pública.

Las estampillas y tasas departamentales que resulten aplicables deberán liquidarse conforme a las disposiciones vigentes del Departamento de Antioquia, atendiendo la respectiva base gravable y las reglas de causación, exclusiones y responsables establecidas en la normativa aplicable.

El contratista deberá contemplar en su propuesta económica los costos tributarios que legalmente estén a su cargo. El IDEA efectuará, al momento de cada pago, las retenciones, descuentos y recaudos que legalmente correspondan, de acuerdo con la naturaleza del contrato y la calidad tributaria del contratista.

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 ProDeporte 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:	7.3%

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

Los proponentes serán responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y el IDEA no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Adicionalmente, las contribuciones enunciadas pueden ser objeto de modificación durante el plazo de ejecución del contrato, por lo tanto, serán aplicables aquellas que a las fechas de pago se encuentren vigentes.

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

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Se verificarán las propuestas cuyo valor corregido no supere el valor del presupuesto oficial incluido el IVA.

Para la evaluación económica de las propuestas, la Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 019 de 2012. Adicionalmente la Entidad, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, **pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.**

Una vez verificadas las propuestas y realizadas las correcciones aritméticas, **EL IDEA** procederá a determinar cuál de ellas presenta el menor precio incluido IVA, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente

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, posterior a ello, verificará si ésta 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.

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 Instituto para el Desarrollo de Antioquia -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 Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA- verificará la oferta que le sigue en orden de menor precio.

Se recomendará la continuidad de la oferta, cuando el valor de la misma 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

5.1. 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.

EL VALOR DE LA OFERTA DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL ANEXO – PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA: 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.

El valor total de la oferta deberá incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, transporte, mano de obra, repuestos y demás gastos a que haya lugar.

En caso de que, de acuerdo con la normativa tributaria vigente y la calidad tributaria del oferente, se cause el Impuesto sobre las Ventas – IVA, este deberá encontrarse incluido dentro del valor total de la oferta y debidamente discriminado en la propuesta económica, indicando de manera clara la base gravable, la tarifa aplicable y el valor correspondiente al impuesto.

La Entidad verificará la propuesta económica de conformidad con las disposiciones tributarias aplicables, sin que el oferente pueda adicionar posteriormente al valor ofertado conceptos tributarios que debieron ser contemplados y discriminados en su propuesta económica.

Tenga presente que la propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos.

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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.

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 1° del artículo 7° 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.

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, 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, y no presentar antecedentes en la Policía Nacional, como tampoco estar vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctiva 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 por el Ministerio del 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.

5.1.2. 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 si es 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.

5.1.3. 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) expedido por autoridad competente, en atención al Decreto 4969 de 2009. En caso de acreditar cédula de extranjería, la misma deberá encontrarse vigente.

5.1.4. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO DE PERSONAS NATURALES

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.

5.1.5. 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. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

Si el proponente es persona jurídica extranjera con 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).

5.1.6. 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.

5.1.7. CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL PARA SOCIEDADES ANÓNIMAS ABIERTAS

A efectos de lo dispuesto en el **Artículo 8, 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.

5.1.8. 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 la invitación.

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 el **FORMULARIO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O EL FORMULARIO DE INFORMACIÓN 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 la misma.
- ✓ 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.

5.1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL 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, 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 del mismo. 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.

b) Para personas naturales que certifique personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje suscrito por la persona natural. Dicho documento 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 celebración del contrato, 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 a 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 a 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 del mismo. 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 (modificadorio del artículo 13 de la Ley 100 de 1993) y en su artículo 3, numeral 1° (modificadorio 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, la 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 a 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 la misma, se evidencia lo solicitado en la invitación.

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.

5.1.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-

Se debe presentar con la propuesta, no obstante, con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente adjudicatario antes de la firma del acta de inicio, debe presentar fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, el cual debe cumplir con la siguiente:

- Debe registrar la responsabilidad con respecto al Régimen del Impuesto a las Ventas.
- Debe estar actualizado con la responsabilidad 42 si es obligado a llevar contabilidad, acorde a la normatividad vigente.
- En caso de ser una Entidad calificada en el Régimen Tributario Especial, en cumplimiento al artículo 364-5 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 162 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria), deberán prever cumplir lo indicado por la DIAN para permanecer en el Régimen Tributario Especial cuyo plazo vence el 30 de abril de cada vigencia. Por lo tanto, consecuentemente actualizar el RUT, con la responsabilidad “Régimen Tributario Especial del Impuesto Sobre la Renta y Complementario “04”
- En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, deberá aportar junto con la propuesta, el respectivo RUT de cada uno de los integrantes de la forma asociativa. En caso de esta resultar adjudicatario deberá aportar el RUT de la forma asociativa en las condiciones antes indicadas, antes del acta de inicio.

NOTA: En caso de que sea necesario verificar dichas obligaciones en el periodo de evaluación se solicitará subsanación al oferente.

5.1.11. 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**. 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.

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.

5.1.12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá presentar con su propuesta debidamente diligenciado el **FORMULARIO CERTIFICADO DE 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.

5.1.13. 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.

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

OTROS DOCUMENTOS

5.1.14. FORMATO PARA EL 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**.

Este conocimiento del tercero o contraparte supone verificar la identidad del proponente o contratista así como la del beneficiario final, teniendo en cuenta que, en el caso de personas jurídicas, se extiende la validación a cada uno de los socios o accionistas del proponente y si estos fueren personas jurídicas u otra forma asociativa, hasta cada uno de los integrantes, socios o accionistas de aquellas, hasta validarse en su totalidad todas las personas naturales que comprenden la composición accionaria o integran el proponente. Para efectos de lo anterior, **el proponente deberá anexar al formato de conocimiento del tercero previamente diligenciado con los datos del proponente, la certificación vigente suscrita por el representante legal o quien tenga la competencia, de la composición accionaria de cada uno de sus accionistas personas jurídicas y de los socios de aquellos si aplica**, exceptuando a los que representen menos del 5% del capital social, caso en el cual, será facultativo para la Entidad solicitarlo al proponente.

Realizada la validación anterior, en caso de identificarse cualquier situación que genere riesgo para la Entidad en el marco del SARLAFT, esta será valorada por las instancias competentes, observando las normas y principios establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia y, de considerarse pertinente, se generarán las acciones a que haya lugar en relación con el proceso de contratación, dentro del marco de las garantías y principios de la contratación estatal, de la función pública y la gestión fiscal y respetando la confidencialidad de la información.

El proponente deberá tener en cuenta en el momento de presentar su oferta que el FORMATO PARA EL CONOCIMIENTO DE TERCERO O CONTRAPARTE debe marcarse como confidencial dentro del procedimiento electrónico para efectos de garantizar la confidencialidad de la información contenida en dicho formato. Por lo anterior, el único documento que se estima marcar como confidencial es el formato de conocimiento del tercero o contraparte, debido a que este puede contener información confidencial del proponente, de manera que, si no se genera esta configuración de confidencialidad, los efectos de publicidad serán bajo su exclusiva responsabilidad.

El formulario deberá ser diligenciado en forma completa y por un solo medio, a mano en letra imprenta o por algún medio tecnológico, no combinar los 2 medios.

5.1.15. CERTIFICADO RUB

El IDEA, como entidad bajo régimen especial de control y vigilancia por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, no podrá iniciar relaciones contractuales o legales con una contraparte de la cual no se obtenga la información necesaria para adelantar el procedimiento del conocimiento de forma plena.

Por tal razón, previo a la adjudicación del contrato correspondiente al presente proceso de selección, el IDEA en cumplimiento lo establecido en el artículo 12 de la Ley 2195 de 2022 y de las disposiciones la Circular Básica Jurídica de dicha Superintendencia, respecto a la implementación del sistema SARLAFT, debe contar con procedimientos que

le permitan obtener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de las contrapartes actuales y potenciales, así como contar con los soportes para la verificación de la información.

Por lo anterior, TODOS los proponentes deberán allegar con su propuesta el Registro Único de Beneficiarios de la persona jurídica o una certificación del revisor fiscal donde conste su composición accionaria y que incluya a los accionistas con una participación superior al 5%. En caso de que alguno de los accionistas sea persona jurídica, se debe ampliar la información de su composición accionaria de manera similar al caso anterior, hasta que se pueda llegar a la identificación del beneficiario final – persona natural.

Posterior a la verificación, la adjudicación se realizará a través de la aceptación de la oferta la cual se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación, dentro del término establecido en el CRONOGRAMA.

5.2. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA DEL PROPONENTE

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 acreditar la experiencia relacionada con el objeto del contrato.

5.2.1. 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 (32.6) 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), y el artículo 480 del Código de Comercio 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.

5.2.2. 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 (32.6) SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

El valor del certificado deberá presentarse en pesos colombianos.

Nota 1: 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), y el artículo 480 de Código de Comercio de Colombia. Adicionalmente para efectos de verificación de salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrán 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.

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.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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 MATRIZ DE RIESGO.

7. 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: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. Con ocasión de la presentación de la oferta o Con ocasión de suscripción del contrato:

- **Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y su vigencia será la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Es el impacto en la calidad o insuficiencia del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Contrato y su vigencia será el plazo del Contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales:** Por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será la 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-. Identificado con NIT: 890980179-2, Dirección Calle 42 # 52 – 259.

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.

8. ASPECTOS DERIVADOS DEL OBJETO CONTRACTUAL

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- 8.1.1. Realizar todos los mantenimientos preventivos, correctivos con suministro de materiales; según las especificaciones técnicas descritas en el presente documento y en los demás documentos del proceso contractual.
- 8.1.2. Realizar el lavado en general de sillas del auditorio, operativas, también de tres puestos e interlocutoras a que haya lugar en el Instituto.
- 8.1.3. Realizar el suministro e instalación de repuestos en general requeridos, además otras actividades que así lo ameriten, la atención a la solicitud previa por parte de la supervisión y suministrar los repuestos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del sistema y componentes de sillas, con cargo a los recursos disponibles para el desarrollo de los mantenimientos correctivos que surjan durante la ejecución del contrato.
- 8.1.4. Cumplir con los requerimientos exigidos por la Entidad, de acuerdo a los parámetros establecidos en estos Estudios Previos, la invitación pública y en la propuesta presentada por el contratista.
- 8.1.5. Contar con un plan de suministro, control de uso, mantenimiento y reposición de los elementos de protección personal, para la totalidad de sus trabajadores presentes en el sitio de trabajo y de conformidad con los riesgos identificados en el panorama de riesgos para la actividad desarrollada.
- 8.1.6. Establecer el cronograma de trabajo en los primeros días de ejecución del contrato, en el cual se deben relacionar en forma detallada todas las actividades que se ejecutarán para garantizar el adecuado funcionamiento de sistemas y componentes de las sillas en mantenimiento del Instituto, así como la presentación de las fechas en las cuales se realizará intervención preventiva y/o correctiva a cada una de ellas.
- 8.1.7. Atender las recomendaciones dadas por el IDEA, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
- 8.1.8. Contar con el recurso humano idóneo y técnico capacitado para prestar el servicio requerido.
- 8.1.9. Solicitar autorización al supervisor designado por parte del IDEA en el momento de presentarse una reparación correctiva y/o suministro de repuestos.
- 8.1.10. Presentar los informes correspondientes a los mantenimientos efectuados, objeto del presente proceso.
- 8.1.11. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la prestación del servicio.
- 8.1.12. Suministrar los repuestos requeridos en original, adecuados, de calidad y que se ajusten a las características técnicas de sillas en general.
- 8.1.13. Realizar acompañamiento técnico durante el proceso; para garantizar el buen estado de elementos componentes de sillas.

- 8.1.14. 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 acuerdo el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003. 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.
- 8.1.15. Uniformar a los técnicos y hacer que porten la respectiva identificación de la empresa y los carné de afiliación al Sistema de Seguridad Social.
- 8.1.16. Garantizar soporte de fábrica y garantías en casos de identificación de defectos.
- 8.1.17. Prestar el servicio en las instalaciones de la Sede Administrativa del Instituto para el Desarrollo de Antioquia.
- 8.1.18. Para el pago respectivo deberá anexar a la factura legal, el pago correspondiente a parafiscales, también el informe anexo de actividades, previo cumplimiento de los requisitos de autorización dada por el Supervisor del contrato por parte de EL IDEA.
- 8.1.19. Constituir las pólizas que sean requeridas por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA-.
- 8.1.20. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.

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

- 8.2.1. De acuerdo con las políticas de EL IDEA en la materia, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato la certificación de la ARL donde se evidencia el avance en la implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, de acuerdo con el Decreto 1607 de 2002 del Ministerio de Trabajo y el Decreto 2090 de 2003, la Resolución 1016 de 198, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015.
- 8.2.2. Conocer, entender, comunicar y cumplir con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental del IDEA. El contratista debe asegurar y documentar el cumplimiento de la misma durante la ejecución del contrato u orden en todos los niveles de su organización. La política será entregada al Contratista para su respectivo cumplimiento y en caso de subcontratación, deberá hacerla cumplir a sus subcontratistas.
- 8.2.3. Certificar la existencia de una Matriz de Riesgos, en la cual se evidencie la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles para la ejecución del objeto del contrato u orden de trabajo, la cual debe incluir a sus subcontratistas. Este documento debe ser presentado al supervisor del contrato. Dicha Matriz de Riesgos debe elaborarse y mantenerse actualizada conforme a la metodología adoptada por el contratista.
- 8.2.4. Suministrar a sus trabajadores, 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.
- 8.2.5. Cumplir con las normas reglamentarias que, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental, establezca el IDEA, durante la ejecución del contrato.
- 8.2.6. Garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios que se requieran utilizar en el desarrollo de la actividad a realizar en la entidad, para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos de verificación.
- 8.2.7. Contar con programas de inducción y entrenamiento para su personal alineados a los riesgos inherentes a la actividad de la empresa. El Contratista mantendrá disponibles en caso de ser requeridos los registros de asistencia del personal a la inducción. Esto aplica para el contratista y los subcontratistas.
- 8.2.8. Mantener disponibles los certificados médicos y el listado de recomendaciones y restricciones de sus trabajadores, con sus programas de vigilancia y monitoreo cuando lo ameriten. Las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, Periódicas, Post Incapacidad), deben realizarse a todo el personal, dando cumplimiento a la ley, en especial la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social (hoy

Ministerio de Salud y Protección Social). El IDEA podrá suspender la ejecución del contrato u orden de trabajo, si el Contratista y la actividad desarrollada no se ajustan a las normas de seguridad establecidas o a los estándares establecidos por las normas técnicas o a la normatividad legal. La Gerencia Administrativa enviará una comunicación al supervisor por parte del Contratista por correo electrónico, con el fin de que se tomen las medidas correctivas y realizar las oportunidades de mejora propuestas, de tal manera que se cumplan con los requerimientos. Esto aplica para contratistas y subcontratistas

8.3. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada a EL IDEA, obligándose a: 1. Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que le brinde el IDEA, si a ello hubiere lugar; 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta en desarrollo del objeto contractual, lo cual lo responsabiliza ante el IDEA y ante terceros por inexactitudes, errores o falsedad en desarrollo de las diferentes actuaciones

8.4. OBLIGACIONES DEL IDEA:

- 8.4.1. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
- 8.4.2. Dar a conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y el protocolo de bioseguridad del IDEA al contratista. El IDEA, a través del supervisor del contrato, hará seguimiento al contratista en el cumplimiento de dicha política.
- 8.4.3. Cumplir lo estipulado en la forma de pago.
- 8.4.4. Cumplir con lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, Decreto - Ley 0019 de 2012, y demás normatividad vigente en materia contractual.
- 8.4.5. Ejercer la Supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada, al Manual de Supervisión e Interventoría aprobado por el Instituto.
- 8.4.6. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.

FIRMAS: para las contrataciones en SECOP II como quiera que el proceso es transaccional 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, estudio de mercado, matriz de riesgo y solicitudes de cotizaciones fallidas a proveedores