**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

**MÍNIMA CUANTÍA No. 17292**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**ORGANISMO**: SECRETARÍA DE TALENTO HUMANO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**DEPENDENCIA**: DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**OBJETO:** MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS

**PLAZO:** UN (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026.

**PRESUPUESTO (VALOR):** Ciento doce millones setecientos ochenta y cuatro mil cincuenta pesos M/L ($112.784.050) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

**NOVIEMBRE DE 2026**

## INTRODUCCIÓN

El Departamento de Antioquia, dando cumplimiento a la Circular externa No. 1 de 2019 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, utiliza la plataforma SECOP II, portal de contratación pública del Estado, para la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, de forma oportuna y en los términos de ley; y a través de la adopción de los Pliegos Estándar diseñados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los que sean aplicables.

## INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de que no pueda acceder al SECOP II, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe una posible falla atribuible al SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 60(1) 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país.

En caso tal que SECOP II presente fallas para la presentación de ofertas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el manual “Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II” de Colombia Compra Eficiente, evento en el cual la Entidad tendrá a disposición el correo: pedrosair.barbosa@antioquia.gov.co

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

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

Dicha solicitud deberá:

**A.** Contener el número del Proceso de Contratación
**B.** Dirigirse al proceso que efectivamente le corresponda en la plataforma SECOP II.
**C.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso

**D.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: pedrosair.barbosa@antioquia.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

## REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

Durante la evaluación de las ofertas, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones, explicaciones, precisiones o documentos necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones exigidas en la presente invitación. Estos requerimientos se formularán dentro del término de evaluación y, a más tardar, mediante el informe de verificación o evaluación correspondiente.

Los proponentes deberán atender los requerimientos dentro del plazo señalado por la Entidad en el cronograma del proceso. En todo caso, los documentos o aclaraciones deberán presentarse antes del vencimiento del término de traslado del informe correspondiente.

Serán subsanables aquellos requisitos y documentos que no sean necesarios para la comparación de las ofertas y que no afecten la propuesta económica. La subsanación deberá limitarse a acreditar circunstancias existentes antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

En consecuencia, mediante la subsanación, aclaración o explicación, los proponentes no podrán:

completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica;
modificar los precios unitarios o el valor total ofrecido;

incluir ítems, cantidades o especificaciones omitidas en la oferta;
presentar una nueva oferta económica;
modificar las condiciones técnicas ofrecidas cuando ello implique mejorar o alterar la propuesta inicialmente presentada; ni
acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Cuando la Entidad advierta la ausencia de un requisito o documento referente al proponente o a la futura contratación, que no sea necesario para la comparación económica de las ofertas, requerirá al proponente para que lo aporte o subsane dentro del término establecido. Si la omisión no fue advertida durante la evaluación o en el informe inicialmente publicado, la Entidad podrá formular el requerimiento posteriormente, siempre que garantice al proponente un término razonable y equivalente al previsto para el traslado del informe correspondiente. Cuando resulte necesario, la Entidad modificará el cronograma mediante la actuación procedente.

Si el proponente que presentó la oferta de menor precio no subsana los requisitos solicitados dentro del plazo otorgado, o los subsana de manera incompleta o insuficiente, la Entidad declarará su oferta no habilitada y procederá a verificar la oferta ubicada en el siguiente orden de menor precio. A este proponente se le garantizará la oportunidad de subsanar los requisitos que legalmente tengan esa naturaleza, de conformidad con el cronograma del proceso.

Las subsanaciones, aclaraciones y explicaciones deberán presentarse exclusivamente a través de los mensajes o mecanismos habilitados para tal efecto en SECOP II. No se tendrán en cuenta documentos remitidos por medios diferentes, salvo que se presente una indisponibilidad de la plataforma debidamente acreditada y se actúe conforme al protocolo aplicable.

Los documentos destinados a acreditar los criterios de desempate deberán presentarse con la oferta cuando así lo exijan las disposiciones aplicables. La Entidad podrá solicitar aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, pero estas no podrán utilizarse para completar, modificar o mejorar la acreditación presentada después del cierre del proceso.

La falta de un documento subsanable no dará lugar al rechazo inmediato de la oferta. El rechazo procederá cuando el proponente no atienda el requerimiento dentro del plazo otorgado, lo atienda de manera incompleta, o cuando la deficiencia recaiga sobre un aspecto que no pueda ser subsanado sin modificar o mejorar la oferta.

En virtud del principio. de buena fe, las observaciones presentadas por los

interesados respecto del proceso, de las ofertas o de la actuación de otros proponentes deberán ser claras, pertinentes y estar acompañadas de las razones y soportes que permitan verificar su procedencia. La Entidad responderá las observaciones dentro de los términos establecidos en el cronograma y garantizará el debido proceso, la igualdad y la selección objetiva.

## INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Departamento de Antioquia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

# TABLA DE CONTENIDO

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 3
INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ..... 5
**CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL ..... 9**
1. ASPECTOS GENERALES ..... 9
1.1 OBJETO DEL PROYECTO ..... 9
1.2 ALCANCE DEL CONTRATO ..... 9
1.3 VALOR PRESUPUESTO OFICIAL ..... 25
1.4 PLAZO DEL CONTRATO ..... 26
1.5 LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 26
2. DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 27
3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO ..... 27
4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) ..... 27
5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN ..... 28
6. CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 29
7. IDIOMA 29
8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 30
9. INFORMACIÓN INEXACTA ..... 30
10. INFORMACIÓN RESERVADA ..... 31
11. MONEDA ..... 31
13.1 MONEDAS EXTRANJERAS ..... 31
13.2 CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV) ..... 32
12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 33
13. CAUSALES DE RECHAZO ..... 33
14. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 36
15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN ..... 36
16. RETIRO DE LA PROPUESTA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
17. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS) ..... 37

18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES ..... 37

**CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 39**

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 39

2. APODERADO ..... 39

3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES ..... 40

4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ..... 42

5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS ..... 43

6. INFORME DE EVALUACIÓN ..... 44

7. PROPUESTAS PARCIALES ..... 44

8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS ..... 44

**CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ..... 45**

1. GENERALIDADES ..... 45

2. CAPACIDAD JURÍDICA ..... 45

3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA ..... 46

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ..... 46

3.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL ..... 47

3.2.1. PERSONAS NATURALES ..... 47

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS ..... 48

3.3. PROPONENTES PLURALES ..... 51

3.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE ..... 52

3.5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR ..... 52

3.6. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL ..... 53

3.6.1. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURÍDICA ..... 53

3.6.2. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL ..... 53

3.6.3. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PROPONENTE PLURAL [DILIGENCIAR FORMATO DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, SEGÚN CORRESPONDA] ..... 54

3.7. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA ..... 54

3.8. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN ..... 55

3.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES ..... 55

3.10. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS ..... 56

3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ..... 57

3.12. DECLARACION DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTOS DE INTERES: ..... 57

4 EXPERIENCIA ..... 58

**CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE ..... 66**

**A. Precio** 66

1. CRITERIOS DE DESEMPATE (DILIGENCIAR FORMATOS No.15 SEGÚN APLIQUE) ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS ..... 82**

**CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES ..... 82**

**CAPÍTULO VII.GARANTÍAS ..... 84**

**CAPÍTULO VIII. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO ..... 86**

A. Perfeccionamiento ..... 86

B. Legalización ..... **¡Error! Marcador no definido.**

**CAPÍTULO IX. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... 88**

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

### 1. ASPECTOS GENERALES

### 1.1 OBJETO DEL PROYECTO

Mantenimiento, recarga y reposición de extintores contra incendio del departamento de Antioquia y sus sedes externas.

### 1.2 ALCANCE DEL CONTRATO

Garantizar la revisión, mantenimiento, reposición y recarga de extintores de la red contra incendio de la Gobernación de Antioquia y sus sedes externas para lo cual, deberá contar con los elementos (suministros de repuestos) que se requieran para atender una eventual emergencia o para la mitigación de riesgos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad,

**SEDES A ATENDER:**

**Con presupuesto de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos:**

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.
- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51 N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Barrio Yarumito San Pio, Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Transito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.

- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto: 2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.

**Con presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:**

- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Barrio Antioquia Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402.
- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 (Aeropuerto) Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia, área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de Estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

Nota: Durante el transcurso el transcurso del año 2026 se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento presupuestal.

Al describir el parque automotor se refiere a la recarga, mantenimiento y reposición de los extintores de los vehículos del departamento, coordinados desde la dirección de servicios generales.

### 1.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se anexa documento en Excel con inventario de elementos para ser tenidos en cuenta en el mantenimiento recarga o reposición.

| ITEM | DESCRIPCION |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1. | Recarga de Extintor de agua H2O de 2 ½ galones |
| 2. | Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras |
| 3. | Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras |
| 4. | Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 20 libras |
| 5. | Recarga de Extintor polvo químico seco clase ABC rodante de 150 libras |
| 6. | Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 5 libras (revisión) |
| 7. | Recarga de Extintor de CO2 de 5 libras |
| 8. | Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 10 libras (revisión) |
| 9. | Recarga de Extintor de CO2 de 10 libras |
| 10. | Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 15 libras (revisión) |
| 11. | Recarga de Extintor de CO2 de 15 libras |
| 12. | Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 20 libras (revisión) |
| 13. | Recarga de Extintor de CO2 de 20 libras |
| 14. | Mantenimiento preventivo Extintor de CO2 de 50 libras (revisión) |
| 15. | Recarga Extintor de CO2 de 50 libras |
| 16. | Mantenimiento preventivo Extintor tipo K 1,5 galones (revisión) |
| 17. | Mantenimiento preventivo EXTINTOR WATER MIST FIRE MAGNETIC 1,8 galones (revisión) |
| 18. | Mantenimiento preventivo EXTINTOR AFFF 6% 14 galones (revisión) |
| 19. | Mantenimiento preventivo Equipos de autocontenido (revisiòn completa) |
| 20. | Mantenimiento preventivo Extintor de Water Mist 1.8-2.5 gls (revisión) |
| 21. | Recarga de Extintor de Water Mist de 1.8 gls |
| 22. | Recarga de Extintor de Water Mist de 2.5 gls |
| 23. | Prueba hidrostática Extintor CO2 |
| 24. | Prueba hidrostática Extintor polvo químico seco clase ABC Satélite |
| 25. | Prueba hidrostática Extintor polvo químico seco clase ABC |
| 26. | Prueba hidrostática Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones |
| 27. | Tubo sifon ext. pqs 10/20 lbs pvc |
| 28. | Aviso o señalización del Extintor |
| 29. | Soporte de piso tipo pedestal para Extintor 10lb |
| 30. | Soporte de piso tipo pedestal para Extintor 20lb |
| 31. | Mantenimiento Correctivo - pasador de seguridad |
| **32.** | Aplicación de Esquema de Pintura Extintor portátil |
| 33. | Aplicación de Esquema de Pintura Extintor rodante |
| 34. | Reposición de maguera Extintor polvo químico seco clase ABC |

| | |
|---|---|
| 35. | Reposición de maguera Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones |
| 36. | Reposición de válvula Extintor polvo químico seco clase ABC |
| 37. | Reposición de válvula Extintor de agua y Extintor tipo k de 2 ½ galones |
| 38. | Reposición de cornetas a extintores CO2 |
| 39. | Reposición de manguera extintor de CO2 |
| 40. | Reposición de manómetro extintor de ABC-H20-Tipo k |
| 41. | Reposición de válvula extintor de CO2 de 5 a 30 libras |
| 42. | Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 5 libras |
| 43. | Extintor polvo químico seco clase ABC portátil de 10 libras |
| 44. | Extintor de CO2 de 5 libras |
| 45. | Extintor de CO2 de 10 libras |
| 46. | Extintor Water Mist de 1,8 galones |

• **Características detalladas del bien, obra o servicio**: "MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS".

**Los extintores son sometidos a tres importantes procedimientos.**

1. Inspección: verificación visual de todas sus partes.
2. Mantenimiento: ejecución de los correctivos necesarios. Es una verificación completa del extintor. Está destinado a proporcionar la máxima seguridad de que el extintor funcionará efectiva y seguramente. Incluye un examen completo y cualquier reparación o repuesto que necesite el extintor. Normalmente revela si se requiere una prueba hidrostática o mantenimiento interno.
3. Recarga: reposición total del producto y presurización con nitrógeno de alta pureza. Es el proceso de retirar o extraer totalmente del recipiente el agente extintor y también el agente expelente (para ciertos tipos de extintores) para consecuentemente sustituirlos por iguales agentes en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del extintor.

**El mantenimiento incluye:**

1. Recarga de extintores. Recarga con la cantidad de agente químico indicado. Es el proceso de retirar o extraer totalmente del recipiente el agente extintor y también el agente expelente (para ciertos tipos de extintores) para

consecuentemente sustituirlos por iguales agentes en las proporciones y condiciones adecuadas e indicadas por el ensamblador o fabricante del extintor.

2. Revisión minuciosa de los tres componentes básicos del extintor: estructura física, clase de agente extintor y medios expelentes.
3. Despresurización del extintor.
4. Examen de todos los componentes.
5. Limpieza y/o sustitución de cualquier pieza defectuosa.
6. Realización de pruebas hidrostáticas a los extintores que lo requieran. Para los extintores que por el tiempo de servicio o el estado actual lo ameriten, según norma Icontec N.2885.
7. Colocación de sellos y etiquetas de recarga con la fecha de realización del mantenimiento. El contratista debe colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.
8. Repuestos.
9. Pintura de los extintores que estén deteriorados.
10. Mano de obra
11. Substituir los extintores que no cumplan con la normativa vigente.

**En el servicio de mantenimiento anteriormente mencionado se debe tener en cuenta los siguientes elementos:**

1. **Localización, adecuación y visibilidad:** Asegurar que los extintores están colocados en su lugar correspondiente, que se puede llegar a ellos con facilidad, estar adecuadamente señalizados y con visibilidad, poseer las instrucciones de su funcionamiento visibles y que sea el modelo adecuado al posible riesgo a proteger. Esto es obligatorio en extintores de presión permanente* y de dióxido de carbono.
2. **Seguridad:** verificar que el extintor no ha sido utilizado a través de su precinto. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
3. **Control y verificación de la presión y su indicador:** Comprobar el indicador de presión, si no funciona correctamente o no indica los barómetros correctos. Obligatorio en extintores de presión permanente.
4. **Exterior del extintor:** Verificar el estado del extintor y su válvula para posibles corrosiones o abolladuras y grietas o incluso daños que pudieran poner en riesgo la seguridad en el momento de su uso. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
5. **Peso del extintor:** El Extintor deberá de ser pesado y su peso deberá de ser el indicado por el fabricante. Obligatorio para extintores de dióxido de carbono.

6. **Manguera y boquilla:** habrá que verificar que la manguera y la boquilla de descarga están en buen estado: no están obstruidas, desgastadas o agrietadas. En el caso de que su estado no fuera óptimo, se debería de remplazar por unas nuevas. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
7. **Instrucciones de uso:** verificar que se identifiquen y lean con claridad las instrucciones de funcionamiento. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
8. **Apertura:** Si se producen una o dos de las incidencias anteriormente descritas, se debe proceder a la apertura del extintor, con sus consecuentes operaciones que deberá de consultar a una empresa certificada. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
9. **Etiqueta del Mantenimiento:** para demostrar la revisión de los aparatos, deberá documentar la etiqueta de mantenimiento de manera específica. Obligatorio en todos los extintores.
10. **Certificado y Registro:** Igual que en el paso anterior, para garantizar su revisión, se deberá de expedir un certificado y registrar su revisión en el sitio correspondiente. Obligatorio en extintores de presión permanente y de dióxido de carbono.
11. **Garantía:** El oferente certifica que la garantía por recarga de los extintores y mantenimiento correctivo será mínima (12) Doce meses.

**Reposición extintores (Suministro extintores nuevos para el CAD)**

Según las inspecciones y visitas a realizar en año 2026, si se identifica la necesidad de adquirir siguientes extintores para cubrir los diferentes espacios del Centro Administrativo Departamental. La importancia de esta adquisición radica en que estos extintores serán un agente limpio de clasificación AC (sólidos y equipos eléctricos) y debido a que en estas áreas encontramos mucho material sólido combustible importante y clasificado, equipos eléctricos delicados, que al momento de presentarse un conato de incendio, estos pueden sufrir daños irreversibles o pérdida de información, por no tener disponible un extintor certificado con un agente extintor apto para conservar la información y los equipos de estas zonas.
De igual forma en la revisión de los extintores de los vehículos si es necesario generar la reposición por deterioro de los mismos se podrán realizar dentro del presente contrato.
• **Procedimientos para solicitar, recibir**: se notifica al proveedor listado de los elementos a recargar antes de la fecha, se acompaña en la recolección de los mismos y se verifica que en el sitio quede extintores en calidad de préstamo mientras se realiza la recarga o reposición.

• **Garantías comerciales requeridas:** descripción de los términos de garantía exigidos por la entidad, su vigencia, alcance, condiciones de activación y cobertura de fallas o defectos, así como las obligaciones del proveedor en la gestión de dichas garantías.

• **Condiciones de mantenimiento**: como mantenimiento preventivo y correctivo, se dispone de la periodicidad de un año, si en la revisión o inspección se detectan piezas de repuesto, o reposición se informa al supervisor del contrato para que sea autorizada la entrega de los bienes a satisfacción.
• **Inventario de repuestos y recursos necesarios**: relación de repuestos, accesorios y recursos (mano de obra, herramientas, transporte) que deberá tener a cargo el contratista para la adecuada prestación del servicio, instalación o mantenimiento, incluyendo condiciones de reposición, si aplican serán presentados en relación al supervisor del contrato con la validación del costo de los mismos para que se apruebe el suministro.
• **Procedimientos de instalación y puesta en funcionamiento**: se tramitarán desde la supervisión los permisos de ingres a las diferentes instalaciones donde se requieran hacer los mantenimientos y reposiciones.
• **Informes y productos que debe entregar el contratista**: con corte mensual el contratista, debe presentar durante la ejecución del contrato (reportes de avance, actas de entrega, certificaciones de cumplimiento).

- **Lugar de prestación del servicio, obra o entrega del bien**: Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.
- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51 N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Barrio Yarumito San Pio, Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Transito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.
- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto:

2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Auto contenido
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.

**Con presupuesto de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia:**

- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Barrio Antioquia Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4 piso Teléfono contacto: 3835402.
- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 (Aeropuerto) Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia, área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de Estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

• **Perfiles del recurso humano requerido:** certificación de la experiencia mínima y competencias técnicas que deben poseer los profesionales o técnicos que el contratista destine para la ejecución del contrato, así como cualquier requisito especial de calificación profesional, incluyendo licencias de conducción de los conductores que recogen y entregan el servicio.

• **Centros de servicio y soporte técnico:** indicar la existencia, ubicación y nivel de atención de los centros de servicio o puntos de soporte técnico que deben estar disponibles para la entidad, con tiempos de respuesta mínimos.

• **Entrenamientos o transferencia de conocimientos**: se solicita al proveedor facilitar los recursos requeridos para generar formación tanto teórica como practica a personal de brigadistas, seguridad y servidores en general en tres sesiones

• **Reposición, reciclaje o reutilización de bienes**: en los casos de reposición de los elementos se exigirá el cumplimiento de los requisitos relacionados con

la gestión de residuos, programas de reciclaje, reutilización de componentes o procedimientos de disposición final de los bienes.

• **Otros requisitos técnicos específicos**:
Requisitos para la entrega y recepción a satisfacción de todos y cada uno de los bienes: ·

- Deben ser bienes nuevos.
- No se aceptan bienes repotenciados.
- Deben ser bienes de buena calidad en el mercado.
- El período de garantía no debe ser menor al establecido en la ficha técnica de cada producto. En su defecto aplicará la garantía legal.
- Los empaques de los productos ofrecidos deben ser originales de fábrica, con las etiquetas o rótulos íntegros, perfectamente legibles y con instrucciones de uso y manejo (cuando aplique). Con la entrega de los bienes, se debe realizar una relación detallada especificando marca, serie y características individuales de cada bien.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE BIENES**

Para el contrato no se realizará compra de bienes (muebles o inmuebles) que se deban clasificar como activos fijos del Departamento de Antioquia, o vayan a ser entregados a otras entidades. Son bienes de consumo y no requieren ser plaquetados.

**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO**

El proponente adjudicado para la ejecución del contrato deberá contar con el personal debidamente seleccionado y capacitado para la ejecución del contrato, mano de obra técnica y certificada para efectuar los servicios prestados en todo lo relacionado con el manejo de extintores así:

- Jefe de Producción: debe ser un profesional en el área de la administración y/o ingenierías, con experiencia relacionada, mínimo de 2 años como jefe de Producción en el área. Se debe adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio, el certificado de experiencia y copia del diploma profesional.

- Asesor técnico: Tecnólogo en el área de SST, con experiencia mínima de 1 año, deberá contar con curso de seguridad y salud en el trabajo, certificado del SENA o entidades debidamente autorizadas por la entidad. Debe adjuntar el certificado de experiencia, copia del diploma y certificado del SENA o entidad autorizada. Se debe

adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio.

- Técnicos de mantenimiento: Certificación de competencias en Mantenimiento y Recarga, entregado por el SENA o entidad autorizada. Se debe adjuntar antes de la suscripción del acta de inicio.

**REQUERIMIENTOS AMBIENTALES**

El contratista seleccionado deberá garantizar que, durante la ejecución de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual, se dé estricto cumplimiento a las disposiciones ambientales, de seguridad y de manejo de residuos que resulten aplicables, de conformidad con la normativa colombiana vigente y con las condiciones técnicas establecidas por el Departamento de Antioquia.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá observar, entre otras, las siguientes disposiciones, en cuanto resulten aplicables a las actividades objeto del contrato:

- Ordenanza 1 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
- Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa “Basura Cero” en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
- Ley 1252 de 2008 Normas prohibitivas en materia ambiental, referente a los residuos y desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1076 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, y las disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, particularmente aquellas relacionadas con la gestión integral de los residuos o desechos peligrosos.
- Decreto 1496 de 2018. Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
- Resolución 1362 del 2 de agosto de 2007: “Por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27º y 28º del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005” expedido por el Ministerio de Ambiente. Vivienda y Desarrollo Territorial.

- Ley 29 de 1992 - por medio de la cual se aprueba el Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras de la capa de ozono, en lo que resulte aplicable.
- Resolución 0634 de 2022 por la cual se establecen disposiciones relacionadas con las sustancias químicas controladas por el Protocolo de Montreal y demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan, en lo que resulte aplicable.
- Decreto 0766 de 2026, por medio del cual se modifican y adicionan disposiciones del Decreto 1076 de 2015 en materia de gestión integral de residuos peligrosos, en aquello que resulte aplicable a las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual.
- Resolución 0773 de 2021 expedida por los Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social, mediante la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo, en lo que resulte aplicable.
- Norma Técnica NFPA10 - Extintores portátiles contra incendios
- Resolución 2749 de 2017 - Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal.
- Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link:https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-plantilla-asuntos-ambientales-y-sectorial-y-urbana-8
- Ficha Técnica FT-M7-P6-007, Departamento de Antioquia

El proponente adjudicatario, se compromete a utilizar insumos de excelente calidad que garanticen un adecuado suministro a la Entidad. Productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente, para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto.

El Departamento de Antioquia debe cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en Colombia, por lo cual el contratista deberá regirse estrictamente por

las normas en materia de seguridad contra incendios, las recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, la normatividad ambiental aplicable en el manejo de extintores y las normas sobre seguridad contra incendios:

**Manejo de residuos y sustancias utilizadas**

El contratista deberá realizar el manejo, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos generados como consecuencia de las actividades de mantenimiento, recarga y reposición de extintores, de conformidad con la normativa ambiental vigente y atendiendo la naturaleza y características de cada residuo.

Cuando durante la ejecución contractual se generen residuos o desechos peligrosos, el contratista deberá garantizar su manejo integral de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, evitando su disposición conjunta con residuos ordinarios cuando ello no sea técnicamente procedente.
El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir la contaminación del suelo, agua y aire, así como para evitar afectaciones a la salud humana y al ambiente derivadas del manejo de los agentes extintores, residuos, sustancias químicas, recipientes, envases, componentes y demás elementos resultantes de las actividades contratadas.

Los residuos que por sus características deban ser entregados a gestores autorizados deberán ser gestionados a través de los mecanismos legalmente establecidos. Cuando corresponda, el contratista deberá conservar y suministrar al Departamento de Antioquia los documentos que acrediten la gestión, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de dichos residuos.

**Productos químicos y Fichas de Datos de Seguridad**

Los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato deberán encontrarse debidamente identificados, clasificados y etiquetados de conformidad con el Sistema Globalmente Armonizado – SGA y con la normativa vigente aplicable.

El contratista deberá suministrar al Departamento de Antioquia las Fichas de Datos de Seguridad – FDS de los productos químicos peligrosos utilizados durante la ejecución contractual, cuando resulte aplicable, de conformidad con la normativa vigente.

Los productos e insumos utilizados deberán ser nuevos, de calidad adecuada, técnicamente compatibles con los equipos objeto del contrato y cumplir con las condiciones de seguridad, ambientales y técnicas establecidas en la normativa vigente y en las especificaciones técnicas del proceso.

No se exigirá una marca determinada. Los productos e insumos deberán cumplir objetivamente con las características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y requisitos normativos establecidos para su utilización.

**Normas Técnicas aplicables:**

Las actividades de inspección, mantenimiento, recarga, reposición, prueba y demás actividades relacionadas con los extintores portátiles objeto del contrato deberán ejecutarse de conformidad con las Normas Técnicas Colombianas – NTC, estándares técnicos y demás disposiciones que se encuentren vigentes y resulten aplicables al objeto contractual, particularmente aquellas relacionadas con extintores portátiles contra incendios, su selección, instalación, mantenimiento, recarga, pruebas y desempeño.

**NTC 2885**: Dispuso las normas de selección, instalación, mantenimiento y prueba hidrostática de los extintores portátiles. Esta norma dispone la frecuencia en la que se debe realizar el mantenimiento según el tipo de Extintor y el procedimiento que deben seguir los proveedores que realizan la Recarga y el mantenimiento. El mantenimiento y la Recarga deben quedar registrados en una etiqueta que debe tener el Extintor. Además, menciona el collar de verificación que debe tener el Extintor después de cada

mantenimiento o Recarga. Esta norma se actualiza frecuentemente teniendo en cuenta los cambios en las necesidades, exigencias y normativa.

**NTC 3808** Establece los requisitos mínimos de los talleres para realizar la recarga y el mantenimiento de los Extintores. Algunos de los puntos que resalta la norma son: (i) la empresa que realiza el mantenimiento o la Recarga debe estar legalmente constituida, (ii) los insumos que usan deben garantizar los procedimientos de calidad, (iii) deben tener un documento donde se detalle el procedimiento del mantenimiento y la Recarga, (iv) documento donde se detallan los controles a los procedimientos, (v) garantizar que no se contamine el Agente Extintor durante la recarga y (vi) entre otros.

**NTC 652** Establece los requisitos de fabricación, funcionamiento y el desempeño durante los ensayos de fuego, para los extintores portátiles de polvo químico seco. Además, establece la obligación que tienen los extintores que

estén fabricados con especificaciones diferentes a la norma en mención, de garantizar la seguridad del usuario.

**NTC 1461** es la norma que tiene como objetivo establecer los colores y señales de seguridad que se usan para la prevención de accidentes y situaciones de emergencia.

**NTC 1916** Los presentes requisitos tratan de la clasificación y funcionamiento durante los ensayos de fuego, de los extintores empleados para combatir fuegos clase A, B, C y D, como se definen en esta norma.

**NTC1669** Norma para la instalación de conexiones de mangueras contra incendio
**NFPA 10** Esta norma está preparada para uso y guía de las personas a cargo de la selección, compra, instalación, aprobación, listado, diseño y mantenimiento de equipos portátiles de extinción de incendios.

**NFPA 1961**, Norma sobre Mangueras para Incendios
**NFPA 1963**, Norma para la instalación de conexiones de mangueras contra incendio.
**NFPA 14**, Norma para la Instalación de Sistema de Montantes y Mangueras, refleja las más recientes tecnologías y lineamientos para la seguridad, a fin de contribuir a la mejora de la protección contra incendios y la seguridad contra incendios mediante un correcto diseño, instalación, inspección.
**NFPA 25**, Norma para la Inspección, Prueba y Mantenimiento de Sistemas de Protección contra Incendios a Base de Agua.

Igualmente, cuando resulte técnicamente aplicable, se observarán los estándares de la National Fire Protection Association – NFPA, particularmente los relacionados con extintores portátiles contra incendios, siempre que su aplicación sea compatible con la normativa colombiana vigente y con el alcance del objeto contractual.

El proponente adjudicatario, se compromete a utilizar insumos de marcas reconocidas de excelente calidad que garanticen la adecuada prestación del servicio en la Entidad. Productos garantizados por salud pública, productos que cumplan con las condiciones y normatividad vigente en materia ambiental y que cuenten con el rótulo o etiqueta sobre instrucciones de uso, nombre y dirección del fabricante, fecha de elaboración, fecha de vencimiento y línea de atención al cliente, para atención de inquietudes en relación con el uso del producto, precauciones y requerimientos de almacenaje, propiedades físicas y químicas del producto.

El contratista en todo caso, se compromete a enviar la hoja de seguridad de los productos.

Las Leyes, Decretos y Resoluciones que por algún motivo no se encuentren contempladas en el presente marco normativo, no implica que no sean aplicables, ya que son de obligatorio cumplimiento según las disposiciones de cada una de estas y la materia que regulen. Por tal motivo, el desconocimiento de la normatividad y legislación por parte de los Proveedores no exime de su responsabilidad y cumplimiento.

## COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

En el marco de las compras públicas sostenibles y atendiendo al objeto contractual "MANTENIMIENTO, RECARGA Y REPOSICIÓN DE EXTINTORES CONTRA INCENDIO DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y SUS SEDES EXTERNAS", se deberán implementar medidas orientadas a la prevención, mitigación y control de los impactos ambientales asociados a las actividades de mantenimiento, recarga y reposición de extintores, así como al manejo y disposición final de los residuos que se generen durante la ejecución del contrato.

La gestión de los residuos o desechos peligrosos (RESPEL) deberá efectuarse de conformidad con la normativa ambiental vigente, en particular con las disposiciones aplicables del Decreto 1076 de 2015 y sus modificaciones, con el propósito de prevenir riesgos para la salud humana y el ambiente. Para tal efecto, el contratista deberá identificar los residuos generados y garantizar su manejo adecuado, incluyendo su segregación, almacenamiento, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final, según corresponda a sus características y a los requisitos legales aplicables.

Así mismo, se deberán adoptar buenas prácticas ambientales para reducir la generación de residuos, evitar la liberación incontrolada de agentes extintores y prevenir la contaminación del suelo, el agua y el aire. Los agentes extintores y demás sustancias utilizadas deberán cumplir con las disposiciones ambientales y de seguridad aplicables, incluidas aquellas relacionadas con las sustancias agotadoras de la capa de ozono, cuando corresponda, de acuerdo con la normativa vigente y las características técnicas de los equipos.

En consecuencia, el contratista adjudicatario deberá presentar un Plan de Manejo Ambiental aplicable a las actividades objeto del contrato y los soportes que acrediten la gestión ambientalmente adecuada de los residuos peligrosos que se generen.

Cuando corresponda, deberá aportar los documentos que acrediten la entrega de dichos residuos a gestores que cuenten con las autorizaciones, permisos o instrumentos ambientales exigibles para desarrollar las actividades respectivas. Si la gestión se realiza mediante un tercero, deberá presentar el contrato o documento que acredite el vínculo con dicho gestor, junto con los soportes pertinentes.

El cumplimiento de estas medidas permitirá promover prácticas de contratación responsables, prevenir y controlar los impactos ambientales derivados de la ejecución contractual y garantizar el manejo adecuado de los residuos generados, en concordancia con los principios de sostenibilidad y protección del ambiente.

**REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, el número de trabajadores, la clase de riesgo y los demás criterios establecidos en la normativa aplicable. Cuando corresponda, deberá implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos aplicables, el contratista deberá presentar la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST correspondiente al período exigible, debidamente suscrita por el representante legal y por el responsable de la implementación del sistema, según corresponda. Asimismo, deberá aportar los soportes de formación, licencia y demás acreditaciones del responsable del SG-SST que resulten exigibles de acuerdo con la normativa vigente.

El Departamento de Antioquia podrá solicitar, durante la ejecución contractual y en ejercicio de sus facultades de supervisión, los documentos y soportes necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en materia de SST.

En desarrollo del contrato, el contratista deberá cumplir, en lo que resulte aplicable, con las siguientes disposiciones:

- Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
- Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.

- Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
- Ley 1562 de 2012“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- Manual de Salud y Seguridad en el Trabajo del Departamento de Antioquia.
- Ley 100 de 1993 Por el cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Resolución 2400 de 1979. Por el cual el ministerio de trabajo y seguridad establece algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
- Todo el personal del contratista estará dotado con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.
- Todos sus trabajadores deben portar escarapelas con fotografías que los identifiquen plenamente, y uniformes completos de acuerdo con las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.
- Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a contratistas del departamento de Antioquia (MA-M6-P4-005).

## AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS

Este proceso no requiere autorización o aprobación de ningún organismo interno de la Entidad. Para la ejecución de las actividades objeto del contrato, no se requiere de licencia, permiso y/o autorizaciones especiales por ningún organismo interno de la Entidad para la ejecución de las actividades, debido a que este suministro no afectará componentes independientes, ni la estructura principal del edificio, ni se adquieren componentes tecnológicos.

## 1.3 VALOR PRESUPUESTO OFICIAL

Ciento doce millones setecientos ochenta y cuatro mil cincuenta pesos M/L ($112.784.050) incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.

## 1.4 PLAZO DEL CONTRATO

UN (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio sin sobrepasar el 15 de diciembre de 2026.

## 1.5 LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) Medellín Calle 42B 52-106. Teléfono contacto: 3838956.
- Asamblea Departamental de Antioquia-Centro Administrativo Departamental Teléfono contacto: 3839660.
- Archivo Histórico ubicado en el Instituto de la Cultura y Patrimonio de Antioquia Carrera 51
  N. 52-03 Teléfono contacto: 2518287, 5127826.
- Cárcel de Yarumito Calle 29 N. 50 A 19 Itagüí Teléfono contacto: 3776327.
- Tránsito San Jerónimo, carrera 11 N° 18 – 132, San Jerónimo Antioquia, teléfono: 858 38 16
- La Casa Fiscal de Antioquia ubicada en la ciudad de Bogotá Carrera 6 N. 35-76 Barrio La Merced, Teléfono de contacto: 2453871.
- Bodegas de San Antonio de Prado, están ubicadas en el kilómetro 4, vía Heliconia. Rural 10-30 Instalación rural 10-30 N°43303200000000. Teléfono contacto: 3838123
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina. 6 * 10 metros caseta de vigilancia.
- Antigua Imprenta Departamental Carrera 48 N° 58-11 Teléfono contacto: 2911111.
- Centro de Atención a la Ciudadanía Plaza de la Libertad carrera 53a N°42a 101.
- Lote María Luisa Monford Carrera 55 N° 38 215 Frente al colegio Tomas Cadavid en Bello
- Ingenio Vegachí Carrera 50 vía hacia Segovia vereda la Cristalina
- Lote Bellavista (Bello) Diagonal 44 AV 39 A 104 Barrio Bellavista
- Central Park Bello, sin nomenclatura, vía Machado
- Auto contenido
- Puente de Occidente Kilometro 6 Santa Fe de Antioquia hacia el municipio de Olaya.
- Parque Automotor C.A.D.
- Almacén Salud Calle 20 N° 65 G 57 Teléfono contacto: 3835210.
- Laboratorio Departamental Carrera 72 A N° 78 B 141 Edificio CIB 3 piso y 4

piso Teléfono contacto: 3835402.

- Programa Aéreo Social Carrera 67 N° 1B 15, Hangar 71 Teléfono contacto: 3600161.
- Archivo Factores de Riesgo ubicado Bodega Cl. 10 sur N° 50E-31, Medellín, Guayabal sede posgrado de la Universidad de Antioquia Área aproximada 156 metros cuadrados.
- Fondo de estupefacientes en Plaza de la Libertad carrera 53a N° 42a 101.

Nota: Durante el transcurso el transcurso del año 2026 se permite incluir o retirar sedes propiedad del Departamento presupuestal.

Al describir el parque automotor se refiere a la recarga, mantenimiento y reposición de los extintores de los vehículos del departamento, coordinados desde la dirección de servicios generales.

## 2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.3171100&isFromPublicArea=True&isModal=False

## 3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio de la plataforma www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

## 4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Codificación del bien, insumo, equipo, obra o servicio según las Naciones Unidas - UNSPSC

| | |
|---|---|
| **CLASIFICACION:** | Productos de uso final |
| **SEGMENTO:** | 46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad |
| **FAMILIA:** | 4619 Protección contra incendios |
| **CLASE:** | 461916 Equipo contra incendios |
| **PRODUCTO:** | 46191601 Extintores |
| | |
| **CLASIFICACION:** | Productos de uso final |
| **SEGMENTO:** | 46 Equipos y suministros de defensa, orden público, |

| | |
|---|---|
| | protección, vigilancia y seguridad |
| **FAMILIA:** | 4619 Protección contra incendios |
| **CLASE:** | 461915 Prevención contra incendios |
| **PRODUCTO:** | 46191506 Extintor de llamas |
| | |
| **CLASIFICACION:** | Productos de uso final |
| **SEGMENTO:** | 46 Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad |
| **FAMILIA:** | 4619 Protección contra incendios |
| **CLASE:** | 461916 Equipo contra incendios |
| **PRODUCTO:** | 46191603 Mangueras o boquillas para incendios |
| | |
| **CLASIFICACION:** | Servicios |
| **SEGMENTO:** | 72 Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento |
| **FAMILIA:** | 7210 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones |
| **CLASE:** | 721015 Servicios de apoyo para la construcción |
| **PRODUCTO:** | 72101509 Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios |
| | |
| **CLASIFICACION:** | Servicios |
| **SEGMENTO:** | 55 Publicaciones impresas, publicaciones eléctricas y accesorios |
| **FAMILIA:** | 5512 Etiquetado y accesorios |
| **CLASE:** | 551217 Señalizaicon |
| **PRODUCTO:** | 55121704 Señales de seguridad |
| | |
| **CLASIFICACION:** | Servicios |
| **SEGMENTO:** | 41 Equipo y suministros de laboratorio, de medición, de observación y de prueba |
| **FAMILIA:** | 4110 Instrumentos de medida, observación y ensayo |
| **CLASE:** | 411033 Equipo de mecánica de fluidos |
| **PRODUCTO:** | 41103311 Manometro |

## 5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| Número certificado disponibilidad presupuestal. | Fecha certificado disponibilidad presupuestal. | Valor certificado de disponibilidad presupuestal |
|---|---|---|
| 3700014899 | 06 de agosto de 2026 | $102.784.050 |
| 3700014906 | 12 de agosto de 2026 | $10.000.000 |

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

## 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| ACTIVIDAD | FECHA | HORA |
|---|---|---|
| Publicación de la Invitación Pública | 04/11/2026 | Hasta 8:00:00 p. m. |
| Publicación de los Estudios previos | 04/11/2026 | Hasta 8:00:00 p. m. |
| Plazo para recepción de observaciones | 06/11/2026 | Hasta 7:00:00 p. m. |
| Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes | 06/11/2026 | Hasta 7:00:00 p. m. |
| Respuesta a las observaciones a la invitación | 09/11/2026 | Hasta7:00:00 p. m. |
| Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado | 09/11/2026 | Hasta 7:00:00 p. m. |
| Plazo máximo para expedir adendas | 09/11/2026 | Hasta 7:00:00 p. m. |
| Presentación de Ofertas | 10/11/2026 | 10:00:00 a. m. |
| Apertura de sobres | 10/11/2026 | 10:10:00 a. m. |
| Informe de presentación de ofertas | 10/11/2026 | 11:00:00 a. m. |
| Publicación del informe de evaluación de las Ofertas | 11/11/2026 | Hasta 7:00 p. m. |
| Plazo para subsanar y Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación | 13/11/2026 | Hasta 7:00:00 p. m. |
| Respuesta a las subsanaciones y observaciones al informe de verificación o evaluación | 17/11/2026 | 07:00:00 p. m. |
| Aceptación de ofertas | 18/11/2026 | 07:00:00 p. m. |
| Entrega de las garantías de ejecución del contrato | 19/11/2026 | 10:00:00 a. m. |
| Aprobación de las garantías de ejecución del contrato | 20/11/2026 | 07:00:00 p. m. |

## 7. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

## 8. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

## 9. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda

existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 4- Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

## 10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

## 11. MONEDAMONEDAS EXTRANJERAS

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

**I.** Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

**II.** Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República, consultando la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles en la siguiente ruta: Descargar y consultar 'Serie para un rango de fechas dado', luego ingreso de 'fecha' y de 'moneda'. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

**III.** Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

## CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente

forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

## 12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

## 13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente, alguno de los integrantes del proponente plural o quien legalmente deba cumplir el requisito se encuentre incurso en una causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el Estado.
2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural figure como responsable fiscal en el boletín expedido por la Contraloría General de la República.
3. Cuando se configure una inhabilidad derivada del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, REDAM, de conformidad con la normativa aplicable.
4. Cuando la persona jurídica proponente o alguno de los integrantes personas jurídicas de un proponente plural se encuentre en causal de disolución, liquidación obligatoria o liquidación judicial que le impida presentar la oferta o ejecutar el contrato.
5. Cuando el objeto social o la actividad mercantil del proponente no le permita ejecutar el objeto contractual. En los proponentes plurales, esta condición se verificará de acuerdo con las actividades que asumirá cada integrante.

6. Cuando el representante legal o apoderado carezca de capacidad o autorización suficiente para presentar la oferta y obligar al proponente, y esta circunstancia no sea subsanada dentro del término otorgado por la Entidad.
7. Cuando respecto de dos o más oferentes se configure alguna de las situaciones previstas en los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En este caso se aplicará la consecuencia establecida en la normativa vigente.
8. Cuando un mismo proponente presente más de una oferta, directamente o por interpuesta persona, de manera individual o como integrante de diferentes proponentes plurales. En este caso se rechazarán las ofertas afectadas por esta circunstancia.
9. Cuando se compruebe que la información o los documentos aportados por el proponente contienen falsedad o información inexacta determinante para verificar los requisitos habilitantes, evaluar la oferta o seleccionar al contratista, sin perjuicio de las acciones legales y del traslado a las autoridades competentes.
10. Cuando la oferta sea presentada por una persona diferente del proponente registrado en SECOP II o exista una inconsistencia sustancial en la identidad del oferente que no pueda aclararse o subsanarse.
11. Cuando la oferta no quede presentada en SECOP II antes de la fecha y hora establecidas en el cronograma, salvo los eventos de indisponibilidad oficialmente certificados y tramitados conforme al protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente.
12. Cuando la oferta sea presentada por un medio diferente de SECOP II, salvo que exista una indisponibilidad certificada de la plataforma y se utilice oportunamente el canal alternativo autorizado.
13. Cuando la oferta esté sometida a una condición, reserva o excepción que impida su comparación objetiva, su aceptación o la ejecución del contrato en las condiciones establecidas por la Entidad.
14. Cuando el proponente no tenga en cuenta una adenda publicada antes del cierre y esta omisión afecte un elemento sustancial de la oferta que no pueda corregirse sin completarla, modificarla o mejorarla.
15. Cuando se presente una oferta parcial o alternativa, teniendo en cuenta que el proponente debe cotizar la totalidad de los ítems, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.
16. Cuando, vencido el término otorgado para subsanar, el proponente no aporte los documentos requeridos, los presente de manera incompleta o no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación.
17. Cuando el proponente pretenda acreditar, mediante la subsanación, circunstancias ocurridas después del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

18. Cuando el proponente pretenda subsanar, completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica o algún aspecto técnico que incida directamente en su comparación.
19. Cuando la experiencia acreditada no cumpla las condiciones mínimas establecidas en la invitación, una vez agotada la oportunidad de subsanación respecto de los documentos que legalmente tengan esa naturaleza.
20. Cuando el proponente no acredite los permisos, registros, autorizaciones o condiciones sanitarias exigibles para ejecutar el objeto contractual, una vez vencido el término de subsanación, cuando esta resulte procedente.
21. Cuando el proponente no presente la oferta económica en el cuestionario dispuesto en SECOP II o no adjunte el **Formato 9 – Oferta económica**, conforme a las condiciones establecidas en la invitación.
22. Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial
23. Cuando alguno de los precios unitarios ofrecidos supere el correspondiente precio unitario máximo establecido por la Entidad en el Formato 9.
24. Cuando el proponente omita uno o más ítems, cantidades, unidades de medida o especificaciones exigidas
25. Cuando el proponente adicione, suprima o modifique los ítems, cantidades, unidades de medida o especificaciones técnicas establecidas por la Entidad y esta modificación impida comparar la oferta en condiciones de igualdad.
26. Cuando el proponente presente dos o más ofertas económicas o documentos económicos con valores diferentes y no sea posible establecer objetivamente cuál corresponde al ofrecimiento vinculante, sin permitirle escoger o modificar su oferta después del cierre.
27. Cuando exista discrepancia entre el valor registrado en el cuestionario económico de SECOP II y el consignado en el Formato 9, y no sea posible resolverla mediante la aplicación de las reglas de prevalencia o de corrección aritmética establecidas en la invitación.
28. Cuando la oferta económica no permita determinar el valor total ofrecido, los precios unitarios o el valor de los ítems, y la deficiencia no corresponda a un error aritmético susceptible de corrección directa por la Entidad.
29. Cuando, efectuada una corrección aritmética, el valor total corregido supere el presupuesto oficial o alguno de los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad.
30. Cuando la oferta incluya valores negativos, indeterminados, expresados mediante fórmulas variables, sujetos a reajustes no autorizados o condicionados a circunstancias futuras, de modo que no sea posible establecer un precio cierto y comparable.
31. Cuando el proponente modifique los precios unitarios después del cierre. La Entidad solamente podrá corregir operaciones aritméticas, sin variar los precios unitarios ofrecidos ni completar, modificar o mejorar la propuesta.

32. Cuando la Entidad determine que la oferta tiene un precio artificialmente bajo y el proponente no presente las explicaciones solicitadas, estas resulten insuficientes o no demuestren que puede cumplir adecuadamente el contrato al precio ofrecido, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
33. Cuando los bienes o servicios ofrecidos no cumplan las especificaciones técnicas mínimas exigidas y la diferencia no pueda aclararse sin completar, modificar o mejorar la oferta.
34. Cuando el plazo ofrecido supere el término máximo establecido por la Entidad o desconozca la fecha límite de ejecución señalada en la invitación.
35. Cuando el proponente incluya excepciones, reservas o condiciones que reduzcan o modifiquen las obligaciones técnicas, económicas o contractuales establecidas por la Entidad.

## 14. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

- **A.** No se presenten ofertas.
- **B.** Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la invitación pública.
- **C.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- **D.** El Representante Legal de la Entidad o su delegado, no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- **E.** Lo contemple la ley.

## 15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la invitación pública:

**A.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación pública no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
**B.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
**C.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
**D.** Los plazos en días establecidos en esta invitación pública se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
**E.** Las palabras definidas en esta invitación pública deben entenderse en dicho sentido.
**F.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
**G.** Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

## 16. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES (ADENDAS)

La modificación de la Invitación pública, de los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas con un (1) día hábil de anticipación al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Con la expedición de las adendas se entienden modificadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

También podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

## 17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 14- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

## CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 - Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

### 2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán

constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

## 3. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo a lo señalado en el artículo 5 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas o Mipymes que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran requisitos tales como que el valor del proceso sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y a que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas o dos (2) Mipymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas o colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, así como la forma de acreditar que se tiene el tamaño empresarial.

De acuerdo con el valor del presente proceso de contratación el cual está por debajo del monto señalado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo MINCIT, como el valor de los umbrales para procesos limitados a MIPYMES, el cual equivale a $511.708.497,  y tendrá vigencia del 2026 - 2027, el presente proceso si tiene la posibilidad de ser limitado a MIPYMES.

En consecuencia, los interesados deben manifestar su interés para que el Proceso sea limitado a Mipyme colombiana, o limitación territorial con domicilio en el departamento de Antioquia o la ciudad de Medellín, por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

La solicitud para limitación a Mipyme, debe ser enviada como observación a través de la Plataforma SECOP II junto con los documentos que acrediten la condición de Mipyme, de la siguiente forma:

i. Las personas naturales, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

**NOTA**: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas Mipymes, dado que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para **las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial**

**protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria**, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas Mipymes, toda vez que no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

## 4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo al orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles.

La Entidad sólo recibirá una oferta por proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma – SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El sobre debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Dicho sobre contiene:

A. Los documentos e información de los requisitos habilitantes
B. La oferta económica del proponente, la cual debe tener las siguientes características:

- Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Mínima cuantía" y no podrá ser entregado en físico.
- Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

Para los procesos en SECOP II, el Sobre debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Mínima cuantía" y no podrá ser entregado en físico.

## 5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación pública. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

## 6. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, la Entidad publicará el informe de verificación o evaluación de la oferta de menor precio, en el que indicará el cumplimiento de los requisitos habilitantes, técnicos y económicos, así como los documentos subsanables que deban aportarse. El informe permanecerá publicado en SECOP II y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término dentro del cual podrán presentar observaciones y atender los requerimientos formulados por la Entidad.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

Vencido el término para presentar observaciones, la Entidad publicará las respuestas y el informe definitivo, cuando haya lugar, antes de comunicar la aceptación de la oferta seleccionada.

## 7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación pública.

## 8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas ni parciales. La oferta deberá comprender la totalidad de los ítems, cantidades y especificaciones técnicas exigidas.

## CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la presente Invitación pública, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"*cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en los documentos señalados en la Invitación pública.

### 1. GENERALIDADES

**A.** Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación pública.
**B.** En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.
**C.** Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 3 - Experiencia, y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.
**D.** Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación pública definitivo.

### 2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación

pública:

A. **Individualmente**: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
**Conjuntamente**, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

**A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
**B.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
**C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
**D.** No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

## 3. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD JURÍDICA

### 3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento tiene como finalidad que el proponente manifieste su intención de participar en el proceso de selección, aceptando las reglas contenidas en la invitación pública y el plazo de validez de la oferta, expresando que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés.

La carta de presentación la deberá suscribir el proponente persona natural o el representante legal o el apoderado de la persona jurídica o forma asociativa y expresar la siguiente información mínima:

a) Que la propuesta tiene una validez de NOVENTA (90) días calendario.
b) Que el proponente no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés, ni el personal directivo de la empresa o el equipo de trabajo con que se ejecutará el objeto del contrato.
c) Información de notificaciones.
d) Que acepta que EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA actúe como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, y conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál de la información suministrada en su propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

El proponente debe presentar el formato - Carta de Presentación de la Oferta (Diligenciar Formato N°1) el cual debe ir firmado por el proponente, persona natural o por el representante legal o el apoderado de la persona jurídica proponente individual o plural.

## 3.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

### 3.2.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- **A.** Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- **B.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- **C.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

### 3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

**a.** Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso mediante adenda, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación pública definitivo.
**b.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
**c.** Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
**d.** Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
**e.** El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
**f.** Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia, deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

III. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

IV. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente invitación pública, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

**I.** Nombre o razón social completa.

**II.** Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

**III.** Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

**IV.** Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

**V.** Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

**VI.** Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

**VII.** Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

**VIII.** Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

**NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la invitación pública, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Aspectos generales”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.

- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

### 3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

**A.** Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2. Conformación de Proponente Plural. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

**B.** Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato de Conformación de Proponente Plural, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

**C.** Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

**D.** Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

**E.** El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

**F.** En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

El documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de la misma, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

La entidad pone a disposición de los oferentes el Formato No. 2 “Conformación de proponente plural” para su diligenciamiento.

El Departamento de Antioquia verificará:

### 3.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA VIGENTE

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

Para el caso de personas jurídicas, se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

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

### 3.5. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR

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

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

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

## 3.6. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

### 3.6.1. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA JURÍDICA

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

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

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

La entidad pone a disposición el Formato 4B “CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA”

### 3.6.2. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PERSONA NATURAL

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

La entidad pone a disposición el Formato 4A “CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL”

### 3.6.3. APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL PROPONENTE PLURAL [DILIGENCIAR FORMATO DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA, SEGÚN CORRESPONDA]

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

## 3.7. CERTIFICADOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

Para realizar dicha verificación de antecedentes fiscales acceder al siguiente link: https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

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

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

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

## 3.8. CERTIFICADOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

Para verificar antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación acceder al siguiente link:
https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page

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

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

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

## 3.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

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

3.10. **CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

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

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

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

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

## 3.8 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

La Administración Departamental verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora. El requisito lo deberá cumplir: 1) la proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

El certificado deberá ser gestionado en la página web: https://www.redam.gov.co/

El certificado deberá presentarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

## 3.9 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente, deberá certificar que para la ejecución del contrato está dando cumplimiento a los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la Ley 1562 de 2012, el Capítulo 6 del *"Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo"* del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, para lo cual aportará el formato debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

En caso de presentarse en unión temporal, consorcio u otra forma asociativa permitida por la Ley, cada integrante debe presentar el requisito suscrito por el representante legal correspondiente.

La entidad pone a disposición el Formato 16 "Certificado de Cumplimiento de Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo", para su diligenciamiento.

### 3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción firmado válidamente por el representante legal de la persona jurídica o plural, o por la persona natural proponente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que el mismo tenga consecuencias adicionales.

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

La entidad pone a disposición el Formato 13 "Certificado compromiso anticorrupción", para su diligenciamiento.

### 3.12. DECLARACION DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y/O CONFLICTOS DE INTERES:

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en el parágrafo primero del artículo 42 de la Ley 1952 de 2019, ningún proponente, ni los integrantes de un proponente plural, nacionales o extranjeros con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el boletín de responsables fiscales de la

Contraloría General de la República a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ni presentar sanciones que impliquen inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado.

La entidad pone a disposición el formato No. “Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés”, para el diligenciado por el proponente, su representante legal o apoderado.

## 4 EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar como experiencia hasta tres (03) certificaciones de experiencia o contratos liquidados, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación, esto es, mantenimiento, recarga y reposición de extintores contra incendio, cuya sumatoria sea mayor o igual al 100% del presupuesto oficial y que esté relacionado con el objeto del contrato.

Los certificados aportados deberán contener como mínimo, la siguiente información:
Nombre del Contratista:
Número del Contrato:
Objeto del Contrato:
Valor del contrato:
Lugar de ejecución:
Plazo de Ejecución:
Fecha de Inicio;
Fecha de Terminación:
Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión Temporal:

También se acepta la experiencia proveniente de Ofertas Mercantiles y/o facturas, siempre y cuando estén acompañadas de la correspondiente certificación de ejecución de los trabajos, expedida por parte de la entidad o persona a quien fue dirigida la oferta.

Las certificaciones expedidas por el respectivo contratante, deberá contener como mínimo, la siguiente información:

Nombre del proveedor Número de factura
Concepto del bien o servicio adquirido Recibo a satisfacción

NOTAS:

- No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Solo contratos ejecutados.
- No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos aquí.

**EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:**

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

**EXPERIENCIA PARA MIPYME (Criterio Diferencial)**

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMMLV.

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

Para los casos de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes

acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

**ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME**.

Para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el **formato Acreditación de Mipyme** expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante **formato Acreditación de Mipyme** expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

**NOTA:** Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas Mipymes, dado que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para **las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria**, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas Mipymes, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

## ANOTACIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA

### Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir, adicional a lo ya indicado, las siguientes características:

i. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas.

ii. De acuerdo con el literal anterior, en los casos en que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el proceso de contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al proponente plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

iii. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

### Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

La Entidad Estatal, adicional a las consideraciones indicadas previamente, tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

i. Si el proponente relaciona o anexa más del límite de contratos establecido en el **formato Experiencia del Proponente**, para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta el número máximo de contratos de aquellos aportados de mayor valor.

ii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido

ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

iii. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el documento válido, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

iv. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

v. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo proponente, sus representantes, los integrantes del proponente plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

vi. Las certificaciones de experiencia expedidas por interventores no servirán para probar la experiencia requerida.

**Acreditación de la experiencia requerida**

Los proponentes acreditarán, para cada uno de los contratos aportados, la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida" de la invitación pública:

i. Contratante

ii. Objeto del contrato

iii. Alcance o principales actividades ejecutadas

iv. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

v. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

vi. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

**Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida**

El proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, que dan cuenta de la culminación del objeto contractual, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

i. Acta de liquidación

ii. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

iii. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

iv. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

**Para subcontratos**

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

i. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Asimismo, debe contener la información requerida en la invitación pública para efectos de la acreditación de la experiencia.

ii. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la siguiente información básica del contrato principal:

- Alcance del objeto ejecutado en el contrato principal.

- Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el numeral ii únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los numerales i y ii aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo proceso de contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Toda la información económica de los contratos, requerida en el **formato Experiencia del Proponente**, deberá ser presentada en moneda legal colombiana; para el caso de contratos ejecutados en una moneda diferente a esta, se deberá seguir el procedimiento establecido en el numeral “Procedimiento para la conversión de moneda”.

## CAPÍTULO IV. CRITERIO DE SELECCIÓN Y REGLAS DE DESEMPATE

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

### A. PRECIO Y PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El criterio de selección será el menor precio total ofrecido, incluido el IVA y los demás impuestos, tasas, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar.

La Entidad ordenará las ofertas económicas de menor a mayor y verificará, en primer lugar, la oferta de menor precio. Si esta no cumple las condiciones de la invitación, verificará la siguiente oferta y así sucesivamente, sin perjuicio de la oportunidad de subsanación de los requisitos habilitantes.

El proponente deberá diligenciar el módulo de propuesta económica de SECOP II y adjuntar el Formato 9 - Oferta económica, con todos los ítems, cantidades, precios unitarios, IVA cuando aplique y valor total. La información de ambos medios deberá ser coincidente.

La oferta no podrá superar el presupuesto oficial total ni los precios unitarios máximos establecidos por la Entidad. La falta de oferta económica, la omisión de un ítem, la modificación de cantidades o especificaciones, o la presentación de valores contradictorios dará lugar al rechazo, cuando no sea jurídicamente procedente su corrección por la Entidad.

La Entidad únicamente efectuará correcciones de errores aritméticos. Estas correcciones no podrán modificar los precios unitarios ofrecidos ni mejorar, completar o alterar la oferta. Los valores se expresarán en pesos colombianos enteros.

En este proceso de mínima cuantía no se asignarán puntajes ni se aplicarán factores de ponderación distintos del menor precio. En caso de empate se aplicarán,

en forma sucesiva y excluyente, los criterios legales de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el Decreto 1082 de 2015.

**CRITERIOS DE DESEMPATE (DILIGENCIAR FORMATOS No.15 SEGÚN APLIQUE)**

En caso de empate entre ofertas con el mismo menor precio deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el literal “Estímulo a la Industria Nacional” de la invitación pública. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257

de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

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

Finalmente, en el caso de los proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el formato autorización para el tratamiento de datos personales mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de

su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formato vinculación de personas en condición de discapacidad.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública definitivo. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente), mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y

que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública definitivo.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente), mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el formato vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador), mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el formato vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación pública definitivo.

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

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

vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el formato Autorización para el tratamiento de datos personales, mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el formato participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural), y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el formato autorización para el tratamiento de datos personales mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate de la presente Invitación pública; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas), mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica

está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

(c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el formato participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el formato autorización para el tratamiento de datos personales mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal

expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación

empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el formato pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
(c) Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el formato acreditación Mipyme, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de

micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se

aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente Escuelas Normales Superiores Oficiales o juntamente con otras Normales o Instituciones de Educación Superior, se dará aplicación prioritaria a estas entidades. Dicho criterio solo aplica para procesos de selección relacionados con investigación, extensión, formación y prácticas pedagógicas educativas.

Nota 4: Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones, se dará aplicación prioritaria a estas entidades. Dicho criterio solo aplica para procesos de selección relacionados con bienes o servicios de compras públicas locales a pequeños productores agropecuarios y/o a productores de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria y sus organizaciones.

Nota 5: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Nota 6: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos

correspondientes, en el módulo de criterios de desempate en la form

Nota 7: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, los proponentes deberán incluir los documentos correspondientes, en el módulo de criterios de desempate en la forma que establezca allí la Entidad, los diferentes criterios en la plataforma del SECOP II, toda vez que los mismos no se publicarán para conocimiento de terceros, teniendo en cuenta que la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

**Estímulo a la Industria Nacional para Criterio de Desempate**

Para el desarrollo del Criterio de Desempate 1, relativo a “Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros”, se establece lo siguiente:

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano

si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el proceso de contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de desempate). En el caso que no se diligencie la opción 3 del formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de desempate), la Entidad Estatal evaluará el criterio de desempate de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

**ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**

La Entidad aplicará el criterio de desempate de preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros debe presentar, además del formato – promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de Desempate, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:
i. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
ii. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
iii. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país. En caso de proponentes que no están obligados a registrarse en cámara de comercio, dicha información se verificará en el RUP.

Para que el proponente extranjero con trato nacional obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros solo deberá presentar el formato – promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de Desempate).

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de Desempate) obtenga el cumplimiento del criterio de desempate de preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal o el RUP para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para el cumplimiento del criterio de desempate de preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

La Entidad Estatal otorgará el cumplimiento del criterio de desempate por preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros al proponente plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del proponente plural deberá diligenciar el formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional (Criterio de desempate). Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el proponente plural no obtendrá el cumplimiento del criterio de desempate por preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a

la oferta de bienes o servicios extranjeros.

## CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, incluye las situaciones o contingencias que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

**Ver Anexo. Matriz de Riesgos**

## CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.1 modificado por el artículo 2º del Decreto 1676 de 2016, y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y acorde con el Manual explicativo de Acuerdos comerciales publicado en el Portal Único de Contratación por Colombia Compra Eficiente, se analizaron los 4 aspectos fundamentales para establecer si el bien o servicio, se encuentra cobijado por un Tratado de Libre Comercio, obteniendo lo siguiente:

1. La Entidad Estatal debe verificar que el tratado esté vigente. Si el Acuerdo Comercial no lo está, este no es aplicable al Proceso de Contratación.
2. La Entidad Estatal debe verificar si está incluida en el Acuerdo. Si la Entidad lo está, el Proceso de Contratación, en principio, está cubierto por este y, en consecuencia, es necesario continuar con la siguiente regla.
3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial, debe verificar que el presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación sea igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable; en dicho caso, el Proceso de Contratación, en principio, estará cubierto por el Acuerdo Comercial y, en consecuencia, la Entidad deberá observarlo.
4. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el valor estimado del Proceso de Contratación es igual o superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal

debe determinar si hay excepciones que cobijen al Proceso de Contratación. Si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación, el Acuerdo Comercial no lo regirá. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial cobijará al Proceso de Contratación.

El Departamento de Antioquia está incluido en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales, los cuales se encuentran vigentes con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Corea, Costa Rica, los Estados AELC, Estados Unidos, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte), Israel y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Teniendo en cuenta el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente el pasado 24 de noviembre de 2021, en el que se presenta los Acuerdos Comerciales en los que Colombia es Parte y que a la fecha contienen disciplinas en materia de contratación estatal:

| **Acuerdo Comercial** | | **¿Vigente?** | **Entidad Estatal cubierta** | **Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial** | **Excepción Aplicable al Proceso de Contratación** | **Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** | **Si/No** |
| Alianza Pacífico | Chile<br>Perú | SI | SI | NO<br>NO | NO<br>NO | NO<br>NO |
| Chile | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Corea | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Costa Rica | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Estados AELC | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Estados Unidos | | SI | SI | NO | NO | NO |
| Triángulo Norte | El Salvador<br>Guatemala | SI | SI | NO<br>SI | NO<br>NO | NO<br>SI |
| Unión Europea | | SI | SI | NO | NO | NO |

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos, para efectos del otorgamiento del puntaje por estímulo a la industria nacional. En este caso se configura la excepción en virtud de la cual la Entidad Estatal puede

reducir los plazos mínimos para la presentación de las ofertas, toda vez que los Documentos del Proceso serán publicados en la plataforma SECOP II; por lo tanto, las fechas aplicables serán las contenidas en el cronograma definido por la Entidad.

CUERDOS COMERCIALES APLICABLES AL PROCESO: Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

## CAPÍTULO VII.GARANTÍAS

### GARANTÍA PARA CUBRIR LOS RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Una vez analizado el objeto del contrato, su naturaleza jurídica y las condiciones generales para la ejecución del mismo, se concluye que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá a favor del Departamento de Antioquia, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, a saber:

**Garantía única de cumplimiento:**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA identificada con NIT 890.900.286-0 |

<table>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan.</td><td>El plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>DIEZ (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>El plazo del contrato y seis (06) meses más.</td><td>DIEZ (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
<ul>
<li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li>
<li>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li>
<li>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li>
</ul>
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
<ul>
<li>Número y año del contrato</li>
<li>Objeto del contrato</li>
<li>Firma del representante legal del Contratista</li>
<li>En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.</li>
</ul>
</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

## CAPÍTULO VIII. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá hasta de **tres (3) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

i. Presentación del RUT a nombre del consorcio o unión temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar o del proponente singular.

ii. Inscripción como proveedor, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

**PERSONA NATURAL**

- Formulario debidamente diligenciado (la información de este formulario debe coincidir con la contenida en el RUT)
- RUT actualizado con fecha de generación no mayor a 30 días
- Fotocopia de la cédula
- Certificado de la cuenta bancaria

**PERSONA JURÍDICA**

- Formulario debidamente diligenciado (la información de este formulario debe coincidir con la contenida en el RUT)
- Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, con fecha de expedición no mayor a 30 días
- RUT actualizado con fecha de generación no mayor a 30 días
- Fotocopia de la cédula del representante legal
- Certificado de la cuenta bancaria

Las uniones temporales y consorcios deben aportar el acuerdo o acta de conformación.

Si los integrantes del consorcio o unión temporal no están registrados en el directorio de proveedores se debe proceder con el registro individual, anexando los documentos antes descritos según sea el caso.

El adjudicatario deberá suscribir electrónicamente el contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación por la plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Departamento de Antioquia, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

iii. Presentar, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y Seguridad Social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

## CAPÍTULO IX. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 1. Anexos

Presupuesto Oficial
Especificaciones técnicas
Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Análisis del sector
Matriz de riesgos
Carta de aceptación
[Incluir otros anexos que acompañen al proceso]

### 2. Formatos para diligenciar por parte de los proponentes **(Escoger los que aplique)**

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Conformación de Proponente plural
Formato 3 – Experiencia del proponente

a. Formato: certificación clasificación códigos estándar de productos y servicios de las naciones unidas (UNSPSC) para experiencia del proponente extranjero

Formato 4 – Pago de seguridad social y aportes legales

b. Persona jurídica
c. Persona natural

Formato 5 – Acreditación emprendimientos y empresas personas en condición de discapacidad - criterio habilitante- seriedad de la oferta.

b. Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (persona jurídica)
c. Acreditación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad (persona natural o persona natural que ejerce profesión liberal)

Formato 6 – Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres
a. Persona jurídica
b. Persona natural
c. Asociaciones y cooperativas

Formato 7 – Acreditación condición de Mipyme

a. Personas naturales
b. Personas jurídicas

Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
Formato 9 – Formato de oferta económica [Incluya cuando se solicite anexo]
Formato 10 – Puntaje Factor de calidad

a. Implementación del programa de gerencia de proyectos
b. Presentación de un plan de calidad
c. Experiencia específica adicional del personal
d. Formación académica adicional del personal

Formato 11 – Puntaje de Industria Nacional

a. Formato promoción de servicios nacionales o con trato nacional [Seleccionar el correspondiente para bienes o servicios]
b. Formato incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Formato 12 – Puntaje por vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 13 – Compromiso anticorrupción
Formato 14 – Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 15 – Factores de desempate
Formato 16- Certificado de Cumplimiento de Requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo
Formato 17- Certificado de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés
Formato 18- Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal mínimo requerido

## 4. Formularios

[INCLUIR LOS QUE LE APLIQUE AL PROCESO]