Medellín, octubre 29 de 2019

INVITACIÓN PÚBLICA N° 10386

1. OBJETO

"Soporte bolsa de horas Base de Datos Oracle y SQL Server que posee el Departamento de Antioquia."

1.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Soporte especializado con el fin de soportar las bases de datos y así incrementar el nivel de eficiencia en la administración y disminuir la ventana de tiempo de indisponibilidad del sistema (RTO - Recovery Time Objective, indica cuánto tiempo puede emplear el personal de TI para volver a poner la aplicación en línea) cuando se presenta un incidente o tarea de administración.

La forma en que se puede satisfacer la necesidad es realizar un contrato de soporte 5x8 en la modalidad de bolsa de horas en demanda con una entidad certificada por Oracle 11g o Superior y SQL Server 2014 o Superior para dar soporte a las bases de datos, las cuales tienen una vigencia de un (1) año para:

- Afinar las bases de datos de Oracle 11g o superior y SQL Server 2014 o superior
- Aplicar nuevas versiones (release) y patchs.
- Solucionar Incidentes que se presenta en las bases de datos.
- Y en actividades de administración de bases de datos.

El soporte se realizará en forma remota y presencial en caso de requerirse.

2. PLAZO

El plazo de ejecución del objeto que se pretende contratar será de UN (1) año, contado a partir de la firma del acta de inicio.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Dar soporte en la modalidad de bolsa de horas (100 horas) a las bases de datos Oracle y SQL Server, las cuales serán utilizadas en un periodo de un (1) año.

Nivel de Soporte:

- Soporte 5x8 para actividades programas de administración de base de datos Oracle 11g o Superior y SQL Server 2014 o Superior.
- Soporte fines de semana (sábado y domingo) y festivos en el caso de requerirse.
- El soporte se realizará en forma remota y presencial en el caso de requerirse.

Actividades:

- Afinar las bases de datos de Oracle 11g o superior y SQL Server 2014 o superior
- Aplicar nuevas versiones (release) y patchs.
- Solucionar Incidentes que se presenten en las bases de datos Oracle y SQL Server.
- Actividades de administración de bases de datos Oracle y SQL Server:
  - ✓ Atención de requerimientos de base de datos.
  - ✓ Instalaciones de base de datos.
  - ✓ Ajuste parámetros de base de datos.
  - ✓ Revisión y ajuste de la política de backups base de datos.
  - ✓ Restauración de base de datos.

Certificaciones:El Contratante deberá adjunta la certificación de ser Partner por parte del fabricante para los productos Oracle y Microsoft.

- El Contratante deberá adjunta la certificación de los ingenieros de soporte para las bases de datos Oracle y SQL Server.

Experiencia:

El Contratante deberá adjunta la certificación de la experiencia de contratos iguales y/o similares para el soporte para las bases de datos Oracle y SQL Server.

4. indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II

NOTA: 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: 7456788 en Bogotá y 018000 520808 para el resto del país. En caso de 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: contratosgeneral@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.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación de la Invitación Pública.	Martes 29 de octubre de 2019. SECOP II-PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
2	Plazo para realizar observaciones	Hasta el jueves 31 de octubre de 2019, hasta las 5:00 p.m. SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
3	Respuesta a observaciones a la invitación pública	El viernes 1º de noviembre de 2019. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
4	Adendas	Hasta el viernes 1º de noviembre de 2019. SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
5	Plazo para presentar propuestas.	Miércoles 6 de noviembre de 2019 hasta las 3:00 p.m. -SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
6	Plazo para la verificación de los requisitos habilitantes del proponente que presentó el menor precio.	Hasta el jueves 7 de noviembre de 2019
7	Plazo para subsanar requisitos.	De acuerdo al término indicado en el oficio de solicitud de requisitos.
8	Publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes.	Viernes 8 de noviembre de 2019 a las 11:00 a.m. - SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
9	Plazo para presentar observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y para subsanar requisitos.	Hasta el martes 12 de noviembre de 2019, hasta las 2:00 p.m. SECOP II - PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN www.contratos.gov.co
10	Respuesta a las observaciones al informe de verificación	Miércoles 13 de noviembre de 2019 - SECOP II -PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN
11	Aceptación de la oferta	Con la expedición de Registro Presupuestal.

6. FORMA DE PAGO

EL DEPARTAMENTO, en virtud de este Contrato se compromete a pagar el valor del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de la factura, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y certificación donde se visualice el período pagado acorde con la fecha de la factura de pagos de parafiscales y sistema general de seguridad social, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas: Estampilla Pro Hospital: 1%, Estampilla Pro Desarrollo: 0,6%, Estampilla Pro Anciano: 2%, Estampilla Politécnico “Jaime Isaza Cadavid”: 0,4%, Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE): 0.4% del valor del contrato. La retención en la fuente se aplica dependiendo la naturaleza del objeto del contrato facturado: por compras o suministros se le aplica la tarifa del 2,5%, servicios por licenciamiento de software la tarifa es del 3.5%, honorarios (servicio profesional especializado) la tarifa es del 11%.

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

También, de ser el caso se hará la retención en la fuente de acuerdo a la normativa vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tomar en cuenta el RUT del Contratista.

Se debe tener en cuenta que el pago que se derive del contrato está sujeto a la disponibilidad del PAC (plan anual mensualizado de caja) de la Secretaría de Hacienda

7. REQUISITOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA

7.1. PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación.

7.1.1 **Carta de presentación de la propuesta**. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad (Anexo), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican.

7.1.2 **Registro mercantil**: Donde conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.

7.1.3 **Copia de la cédula de ciudadanía**: Aportar copia legible de la cédula de ciudadanía de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

7.1.4 **Registro Único Tributario (RUT)**: Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, fotocopia legible del RUT.

7.1.5 **Certificación Aportes Parafiscales y de Seguridad Social**: El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), 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.

Adicionalmente deberá aportar al sistema de seguridad social sobre el 40% del contrato, de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007. 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, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

7.1.6 **El certificado de antecedentes disciplinarios y de responsabilidad Fiscal** serán verificados por el Departamento de Antioquia.

7.1.7 **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente**. Los proponentes deberán, si es el caso aportar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Los integrantes de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

7.1.8 **Poder** cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante. Este documento se anexará en el evento en que el proponente actúe a través de apoderado.

7.2. **PERSONA JURÍDICA**: Deberá anexar la siguiente documentación:

7.2.1. **Carta de presentación de la propuesta**. El formato de carta de presentación de la propuesta entregado por la entidad (Anexo), deberá estar suscrito por las personas que allí se indican.

7.2.2. **Certificado de existencia y representación legal**: Si el proponente es una persona jurídica, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante el certificado expedido por la cámara de comercio de su domicilio, o por el organismo o autoridad competente, con una expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la presentación de la propuesta.

7.2.3. **Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal**: El representante legal deberá aportar copia legible de su cédula de ciudadanía de conformidad con el Decreto 4969 de 2009.

7.2.4. **Registro Único Tributario (RUT)**: Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentar con la propuesta, copia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

7.2.5. **Acta de autorización de la Junta de Socios o Asamblea de Accionistas**. De acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá adjuntar copia del acta respectiva en la que el órgano competente autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el contrato respectivo en el evento en que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar

7.2.6. **Acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema general de seguridad social**. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales), 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. 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, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

7.2.7. **Documento que acredite la constitución de consorcio y unión temporal**: Cuando el proponente sea un consorcio y unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas), en las mismas condiciones establecidas en la presente invitación. En el caso de consorcios se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

En caso de que el proponente sea una unión temporal se indicará en el documento de constitución los términos y extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad. Los consorcios y uniones temporales designarán, en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará para todos los efectos. Los Certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales del proponente y el representante legal serán verificados por el Departamento de Antioquia.

7.3. EXPERIENCIA

Anexar hasta dos (2) certificaciones de experiencia o contratos liquidados, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación.

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

· Número del contrato, cuando aplique
· Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
· Objeto del contrato
· Valor del contrato
· Plazo de ejecución del contrato
· Fecha de iniciación del contrato
· Fecha de terminación del contrato
· Fecha de recibo a satisfacción.
· Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
· Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.)

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial.
2. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública y demás normas que regulan la materia.
3. Cuando alguna información sustancial de los documentos de la propuesta no corresponda a la realidad, o genere confusión o sea contradictoria.
4. Cuando el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
5. Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre, con nombres diferentes o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
6. Cuando un Consorcio o Unión Temporal no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. Cuando la propuesta se deje en un lugar distinto al indicado en la invitación pública, y no sea allegada antes del cierre del proceso de selección.
8. Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple en su totalidad con los requisitos habilitantes y/o los requerimientos técnicos mínimos.
9. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.
10. Cuando no se cotice el servicio requerido. O lo cotice en forma incompleta.
11. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido por el Comité Asesor y Evaluador, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
12. Cuando el proponente habiendo sido requerido por el Departamento de Antioquia para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o

habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la invitación pública.
13. Cuando no se realice la oferta económica a través de la plataforma virtual y dentro del término establecido en el cronograma.
14. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la entidad.
15. Cuando oferte un plazo diferente al señalado en la presente invitación.
16. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
17. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en cesación de pagos o en concurso de acreedores, liquidación o embargo. En caso de consorcios o uniones temporales, será causal de rechazo si alguno de los integrantes se encuentra en esta situación.
18. Por no considerar las modificaciones que mediante adendas haya hecho el Departamento de Antioquia.
19. Cuando el proponente se niegue a recibir las visitas que determine el Departamento de Antioquia, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada por el proponente.
20. La comprobación de que el proponente no se encuentre al día con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores a su cargo (Salud, Pensiones, ARL) al igual que en el pago de aportes parafiscales de conformidad con lo establecido por el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, pues esto impide la suscripción del contrato. (Diligenciar formato anexo).

9. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información contenida en la invitación, sustituye cualquier otra clase de información que la entidad y/o sus funcionarios pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de selección; razón por la cual todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales y resoluciones, que a su vez se publicarán en la página web de Colombia Compra eficiente, a través del Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE Las

interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

10. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información que se proporcione a un interesado, se publicará a través del Portal Único de Contratación https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE , de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

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

De conformidad al Decreto 1082 de 2015, el Departamento de Antioquia, podrá expedir y publicar adendas antes del último día del vencimiento del plazo de la Invitación pública.

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

11. CRITERIOS DE DESEMPATE

La Gobernación de Antioquia verificará los requisitos habilitantes, al oferente que haya ofertado el menor precio, entre las ofertas económicas realizadas electrónicamente. En caso de empate, se seleccionará de la siguiente manera:

1. Al proponente que haya realizado primero la oferta económica entre los empatados, de acuerdo con el informe obtenido del sistema.

2. Si persiste el empate se desempatará por medio de sorteo aleatorio de balotas así:

En una balotera o recipiente, se introducen igual número de balotas por número de oferentes empatados, numeradas consecutivamente, se pone en funcionamiento la balotera y se sacan las balotas enumeradas, asignando el número a cada uno de los oferentes empatados, luego esas mismas balotas con cada uno de los números, se ingresan a la balotera y se pone en funcionamiento, y se adjudica el proceso al proponente que corresponda el número de la balota que primero saque el funcionario encargado del manejo de la balotera.

12. INSCRIPCIÓN PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS

De conformidad con el principio de celeridad, aplicable a los procesos contractuales, se recomienda a los proponentes interesados en este proceso, adelantar en forma simultánea,

la inscripción como proveedor en el registro de la Gobernación de Antioquia, allegando antes o después del cierre del proceso, los siguientes documentos según el caso.

Se aclara que, aunque este trámite, no constituye requisito habilitante, agiliza la legalización del contrato con quien resulte adjudicatario y permite que el proponente quede inscrito en el registro de la entidad.

Si ya se encuentra inscrito como proveedor de la Gobernación de Antioquia, no se requiere de este trámite, a menos que, algunos aspectos de los reportados inicialmente hayan cambiado, caso en el cual se recomienda actualizar su inscripción.

Ingresar al portal Web: http://www.antioquia.gov.co/, hacer click en contratación, luego en registro de proveedores y aparece ventana de abrir documento de Word: (Diligenciar documento de word)

Instructivo para diligenciar el formato de inscripción de proveedores FO-M8-P2-007 versión 7.

1. Persona Jurídica, Consorcio O Unión Temporal: Escriba el nombre de la entidad tal como aparece en el RUT, NIT, Registro de la Cámara de Comercio o registro en la entidad competente, AA: Apartado Aéreo (Campo Opcional). Si es entidad del exterior indique el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).
2. Persona Natural: Escriba el nombre tal como aparece en el RUT. En caso de ser persona natural extranjera, deberá diligenciar el número de la cédula de extranjería, el país y el código fiscal del país según el renglón 28 del RUT (Registro Único Tributario - DIAN).(C.C: Cédula de Ciudadanía; C.E: Cédula de Extranjería).
3. Impuesto de Renta: Se debe diligenciar una de las opciones. Cuando se es Autorretenedor sólo señalar esta opción y diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo declara como Autorretenedor y la fecha del acto administrativo, de igual manera, se debe especificar la disposición legal que lo acredita como no contribuyente.
4. Características: Si es entidad pública diligenciar el número y fecha del acto administrativo que lo autoriza como entidad gubernamental, si es privada el tipo de sociedad. Diligenciar correctamente el código y la descripción de la actividad principal y secundaria de acuerdo al RUT.
5. Autorización Pagos: Debe escoger uno de los dos sistemas de pago que realiza el Departamento de Antioquia, mediante cheque o transferencia electrónica (cuenta corriente o de ahorros), definiendo la entidad bancaria, sucursal y número de cuenta respectiva.
6. Objeto de la Adquisición: Indicar bajo que modalidad se está haciendo la adquisición (Servicios, Mantenimiento, Obra Pública, etc. En los contratos de Obra Pública; debe quedar claramente especificado si es para construcción de vías.

7. Impuesto sobre las Ventas: Se debe señalar una de las opciones a, b o d adicionalmente c si es Gran Contribuyente, en este caso se debe diligenciar el campo anexo, especificando la resolución que lo acredita como Gran Contribuyente y la fecha del acto administrativo.

8. Documentos para adjuntar:

a. Personas Naturales: RUT (Registro Único Tributario - DIAN), fotocopia de la cédula y certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días).

b. Personas Jurídicas: el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, certificado original de la entidad financiera donde se informe la cuenta bancaria (no mayor a 30 días), fotocopia del RUT, fotocopia de documento de identidad del representante legal o quien haga sus veces.

c. Asociaciones, escuelas o juntas de acción comunal: copia de la Resolución de creación que las acredita como tal o Acta de constitución expedida por la Asamblea o la Alcaldía, certificación original de la cuenta bancaria (Número de cédula, nombres y apellidos completos, tipo de cuenta ahorro ó corriente y número de la cuenta).

d. Las uniones temporales o consorcios: acta de constitución del consorcio o unión temporal, certificación bancaria en original a nombre del consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula del representante legal, cámara de comercio individual, copia de la cédula de cada uno de los representantes y el RUT.

Nota: cuando haya cesión de derechos económicos para el pago a un tercero (receptor alternativo), además de los documentos estipulados anteriormente, se debe presentar los siguientes:

- El poder autenticado en notaria (Documento soporte de la cesión de derechos suscrita por el cedente y el cesionario).
- Fotocopia de la cédula del Cesionario (Tercero-Receptor).

* El proveedor o contratista debe entregar en la taquilla No. 8 de Contabilidad los documentos físicos originales o los puede enviar escaneados al correo inscripcionproveedores@antioquia.gov.co
* Se deben diligenciar correctamente todos los campos solicitados en el formulario de inscripción.
Cualquier inquietud puede comunicarse al teléfono: 3839443

13. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance el Departamento considere o estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo se deberá proceder conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar los servicios contratados cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas en el numeral denominado CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS del presente documento.
2. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social Integral y parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena, e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
3. Entregar los servicios con responsabilidad, idoneidad, celeridad y calidad.
4. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución e impuestos que se generen en razón del contrato.
5. Suministrar al Departamento y/o Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
6. Los precios del producto referenciado por el contratista en la propuesta de precio se entenderán fijos durante la vigencia del contrato.
7. Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo.
8. Atender los requerimientos del Supervisor.
9. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la entrega de los bienes.
10. Responder por los accidentes que sufran o puedan sufrir el personal a su cargo, funcionarios del Departamento, terceras personas o daños a los equipos e instalaciones del Departamento, resultantes de la negligencia, impericia o descuido de los trabajadores vinculados al contrato; en consecuencia, responderá por todos los perjuicios e indemnizaciones a que haya lugar.
11. Tomar todas las precauciones necesarias para dar suficiente seguridad a sus empleados, a los funcionarios del Departamento y a terceros, aplicando como mínimo las normas que al respecto tengan las entidades oficiales y sus códigos de edificaciones y construcciones.
12. Presentar en forma oportuna la factura dando cumplimiento a la totalidad de los requisitos de ley, adjuntando la constancia de pago de las obligaciones a la seguridad social y a los parafiscales.
13. Presentar todos los informes, que la Administración Departamental considere necesarios para ejercer un mejor control del contrato, en la forma y en la periodicidad que se requiera.
14. Garantizar la calidad del producto a utilizar, que sean amigable con el medio ambiente.
15. Las demás que requiera el Departamento de Antioquia, acorde con la ley de contratación y sus decretos reglamentarios y que sean inherentes al presente objeto contractual.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Realizar el pago del contrato según la forma establecida para ello.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera para el desarrollo de las actividades a ejecutar.

3. Direccionar y asignar a través del supervisor que asigne la Secretaria General - Subsecretaría Logística la Supervisión de la ejecución técnica, administrativa, legal, contable y financiera del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. La comunicación en lo referente a solicitud de servicios, quejas o reclamos se efectuará por escrito.

16. MULTAS

De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a) En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. b) En caso de incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente documentos; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia.

Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el Departamento de Antioquia acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

18. INDEMNIDAD

El contratista se obliga de mantener al Departamento de Antioquia libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

19. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del

contribuyente. En caso que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

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

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

Estampilla Pro Hospital 1%
Estampilla Pro Desarrollo 0.6%
Estampilla Pro Anciano 2% Estampilla Politécnico "Jaime Isaza Cadavid" 0.4%
Estampilla Prodesarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4%

La entidad no pagará sobre costos por conceptos de impuestos imputables al contratista diferentes al IVA, los cuales deberán ser asumidos por el contratista que ejecute el presente contrato.

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

JAIRO ALBERTO CANO PABÓN
Secretario de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

ANEXO PARA DILIGENCIAR

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
INVITACIÓN PÚBLICA No. _____

Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presentamos propuesta o proyecto de negocio jurídico (Artículo 845 CCo) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro que ostento capacidad para comprometerme o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

1. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
2. Que conozco la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en estos pliegos de condiciones.
3. Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que he leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto su contenido. En especial las definidas en el anexo técnico.
5. Que, de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y el pliego de condiciones, el cual desde ya acepto, y me obligo a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
6. Que certifico bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro sancionado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, ni por la Superintendencia de Industria y Comercio, dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre del proceso.
7. Que acepto que la decisión que ponga término a esta actuación administrativa, la recibiré notificada de manera personal por medio electrónico

Atentamente,

Nombre del proponente o de su Representante legal _____

C. C. No. _____ De _____
Dirección de correo _____ Ciudad _____
Dirección electrónica _____ Telefax _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO (INFORMATIVO)
Medellín

Señores
XXXXXXXXXXX
Ciudad

Asunto: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Respetado Señor XXXXXX

Mediante la presente comunicación, el Departamento de Antioquia – Secretaría General, manifiesta la aceptación expresa de la oferta por usted presentada el día xxxxxxx de 2018, para la Contratación de Mínima Cuantía N° xxxx, cuyo objeto consiste en: xxxxx

La oferta se acepta de acuerdo a los precios por usted presentados.

Las obligaciones de EL DEPARTAMENTO y el CONTRATISTA, serán las contenidas en el numeral **14 y 15** del Documento de **Invitación Pública xxxx** respectivamente.

El plazo de ejecución, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del documento de Invitación Pública xxxx. En este caso de será xxxx

La forma de pago, será la establecida en el numeral **5** del Documento de **Invitación Pública xxxx**.

Se le informa que el supervisor, designado por la entidad para la vigilancia de la ejecución del contrato que se celebra, será xxxx, funcionario (a) de la Subsecretaría Logística de la Secretaría General de la Gobernación de Antioquia, quien puede ser contactado a través del teléfono xxxxx y en la oficina, ubicada en la **XXXXX** del Centro Administrativo Departamental José María Córdova, ubicado en la ciudad de Medellín.

Se entienden pactadas las cláusulas excepcionales al derecho común contenidas en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, esto es: Modificación Unilateral, Interpretación Unilateral, Terminación Unilateral y Caducidad.

GARANTIAS:
El contratista otorgará a favor del Departamento las Garantías siguientes:

- **Cumplimiento**: Por una cuantía igual al xxx por ciento (xxx%) del valor total del contrato, para asegurar el total y estricto cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones surgidas del contrato, amparando además todas las multas, la cláusula

penal pecuniaria y demás sanciones que se impongan. Esta garantía tendrá una vigencia igual a la del plazo del contrato y xx (xx) meses más.

- **Calidad**: Deberá amparar la calidad del servicio, por una cuantía igual al xx por ciento (xx%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia correspondiente a xx (xx) año, contado a partir del recibo a satisfacción.

MULTAS: De conformidad con el numeral 2° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Departamento de Antioquia adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones necesarias para efectos de la presente contratación de la siguiente manera: a) En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del contratista, sin perjuicio de las demás medidas sancionatorias en cabeza de las entidades estatales, se le impondrá al contratista mediante acto motivado, multas diarias equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento total o parcial, hasta llegar al 50% del valor del contrato. b) En caso de incumplimiento en el plazo inicialmente pactado en el contrato, por un valor del 1% del valor del contrato por cada día de retraso injustificado.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas o con ocasión de la declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por el QUINCE por ciento (15%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la inclusión de la misma en el presente documentos; si esto no fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten las disposiciones civiles y comerciales que rigen la materia.

Para la imposición tanto de la caducidad como de las multas y de la cláusula penal pecuniaria, el Departamento de Antioquia acudirá al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta comunicación junto con la oferta presentada por usted, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Atentamente,

Ordenador del gasto
Secretaria General

ANEXO PARA DILIGENCIAR

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
Medellín-Colombia

Apreciados señores:
Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, que hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de la referencia.
Por lo anterior, expresamos lo siguiente:
La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.
El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETOS A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser firmado por los integrantes y por la persona que será el representante del consorcio o unión temporal y por la persona que ellos designen para representarlos).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.
Atentamente,

_____
Firma del Gestor

ANEXO PARA DILIGENCIAR

CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
Paz y Salvo de Aportes y parafiscales
(No necesita autenticación notarial)

Señores

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

Ref.: PROCESO DE SELECCIÓN XXX

El suscrito (Representante Legal o Revisor fiscal) de _____, certifica que _____ se encuentra PAZ Y SALVO por concepto de aportes a los sistemas de Salud, Pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2002 paz y salvo dentro de los últimos seis meses) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	**PERSONA NATURAL**		**PERSONA JURÍDICA**	
Exento de los pagos parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA de sus empleados	Si ( )	No ( )	Si ( )	No ( )

Nota: En caso que el proponente este obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes parafiscales.

Cordialmente,

Nombre y Apellidos
Revisor Fiscal

Tarjeta Profesional No.
Firma
Número de identificación:

ANEXO PARA DILIGENCIAR

CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___.

_

_____
Nombre y firma del Representante Legal o Proponente Persona Natural

ANEXO INFORMATIVO

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

INSTRUCTIVO:

(EXPERIENCIA Anexar hasta dos (02) certificaciones de experiencia o contratos liquidados, relacionados directamente con el objeto de la presente contratación.

Estas certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentren terminados al cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Fecha de recibo a satisfacción.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.)