DESPACHO DEL
ALCALDE
ALCALDÍA DE FLORENCIA

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OFICINA ASESORA JURÍDICA
GRUPO INTERNO DE TRABAJO CONTRATACIÓN

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR
CUANTÍA SAMCOAJC 010-2021

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y COMPLEMENTARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"

FLORENCIA
AGOSTO DE 2021

I. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los servicios requeridos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus normas complementarias.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, el Municipio de Florencia, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta. El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto de la presente Contratación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

II. INTRODUCCIÓN

El municipio de Florencia pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de servicios.

El objeto del contrato es la **"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y COMPLEMENTARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL"**

No. Disponibilidad	Rubro	Descripción	Origen de los recursos	Valor
2021001039 del 09/07/2021	2.1.3.07.02.031	Programa de Salud Ocupacional (No de pensiones)	100- INGRESOS CORRIENTES LIBRE DESTINACIÓN	$71.000.333

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

III. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

B. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 2 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 del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

C. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes.

D. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO: Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y deberán consultarse en la página WEB del portal único de Contratación Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento que aparezcan publicados por este medio.

E. ENTREGA DE OFERTAS: Se realizará a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Se entenderán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, o cualquier otro medio diferente al Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), con excepción de lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo electrónico contratación@florencia-caqueta.gov.co.

Es responsabilidad del contratista presentar la propuesta en el término previsto en el cronograma del proceso de selección, no obstante, se recomienda a los oferentes estructurar y presentar sus propuestas con la debida antelación. En caso de no poder acceder al Secop II, debe comunicarse con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente y seguir el protocolo de indisponibilidad mencionado.

F. CONSULTA Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES: Los pliegos de condiciones se podrán consultar en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que han aceptado el contenido de los pliegos del presente proceso de selección, quienes hayan presentado observaciones al proyecto de pliego de condiciones, o hayan presentado oferta.

G. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN: El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones específicas y toda clase de información suministrada por la entidad, para participar en el proceso de selección, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta. La información contenida en este Pliego de Condiciones y Adendas al mismo, sustituye cualquier otra clase de información que EL MUNICIPIO DE FLORENCIA y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación.

Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la entidad no se hace responsable por su utilización.

EL MUNICIPIO DE FLORENCIA publicará todos los documentos y actos a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

El Pliego de Condiciones conservará plena validez, mientras no sea modificado expresamente por **EL MUNICIPIO DE FLORENCIA** y solo a través de Adendas debidamente publicadas en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), en el término establecido para ello en el cronograma.

Las interpretaciones que el proponente hiciere del contenido del Pliego de Condiciones, así como a los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad. CORRESPONDENCIA: Toda la correspondencia o solicitud de información referente a esta contratación deberá enviarse a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II). Las observaciones presentadas por fuera del término establecido para el efecto en el cronograma del presente proceso de selección, serán tratadas como derecho de petición.

H. POTESTAD DE VERIFICACIÓN: La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

I. LIMITACION A MIPYMES: el presente proceso no se limitará a MIPYME en consideración a lo señalado en el concepto expedido por el Subdirector de Gestión Contractual de la Agencia de Compras Públicas del Estado Colombiano COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, el cual señala lo siguiente:

"De las consideraciones efectuadas con anterioridad por la Agencia, se puede concluir que, además de la pérdida de fuerza ejecutoria del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, por la desaparición de su fundamento de derecho, se advierte una manifesta oposición entre dicho enunciado normativo y el nuevo contenido del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020. Ante esta contradicción, se debe aplicar la consecuencia jurídica prevista en el artículo 84 de la ley 2069 de 2020, según el cual está (deroga (…) todas las disposiciones que le sean contrarias). Entonces, puede afirmarse que, además del decaimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, debe entenderse derogado.

Además, no es valido aducir que los apartados normativos, del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 puede seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el Gobierno Nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que cumplió con el cabo de las convocatorias limitadas a Mipymes y, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el Gobierno Nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas Mipymes".

J. 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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VII que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o consularización.

K. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. Consularización. De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes. Apostilla. Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el literal (a) anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. Legalizaciones: Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, por la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior. Los Anexos al presente pliego deben completar los Interesados, no deberán contar con el procedimiento descrito en los literales (a) o (b) anteriores. La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia auténtica so pena de tenerse como no presentada.

L. MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN DE OFERENTES. La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, la cual debe realizarse en el plazo establecido en el cronograma de presente proceso de selección.

Los interesados que pretendan participar en el presente proceso como integrante de un consorcio o unión temporal deben haber manifestado en la forma asociativa su interés en participar, lo que significa que NO se permitirá presentar manifestación de interés como proponente singular y como proponente plural. No se permitirán consorcios o uniones temporales entre quienes hayan presentado individualmente su participación. Para el efecto, debe tenerse en cuenta la Guía Proponente Plural de Colombia Compra Eficiente y en todo caso deberá indicarse en la plataforma los integrantes del proponente plural, de lo contrario, vale decir, si no se informa por quienes está conformado dicho proponente plural, será excluida de la lista dicha manifestación de interés y no podrá participar en el sorteo. En caso de evidenciarse por la entidad que se ha vulnerado la precitada guía, se informará a Colombia Compra Eficiente para la exclusión de registro en el Secop. A su vez, si se evidencia por parte de la Entidad que se ha manifestado interés como proponente plural y como proponente singular, o que se han presentado varias manifestaciones de interés por la misma persona o personas, se procederá a su exclusión de la lista y no podrán participar en el sorteo. Las manifestaciones que sean presentadas posteriores a la fecha y hora de cierre no serán tenidas en cuenta, al igual que las manifestaciones que se realicen por fuera del Secop II. No está permitido enviar manifestaciones de interés a ningún correo electrónico de la entidad. La manifestación de interés deberá realizarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), tal como lo señala la Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II, elaborada por Colombia Compra Eficiente. En caso de presentarse más de DIEZ (10) Manifestaciones de interés, la entidad procederá a realizar SORTEO, y continuará el proceso con quienes hayan salido favorecidos en el sorteo. Se publicará en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), el listado de manifestaciones de interés aceptadas por la entidad, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. NOTA: Previo a la presentación de manifestación de interés; es indispensable que el proponente verifique que su objeto social y actividad sea acorde con el objeto del presente proceso de selección.

- **SORTEO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

En audiencia pública, se procederá a realizar un SORTEO mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación:

- Se introducen en una bolsa tantas balotas como manifestaciones de interés haya.
- Las balotas se enumeran iniciando con el número 1 en forma ascendente y hasta el número (n) de manifestaciones de interés, de acuerdo al orden de llegada de las mismas, siendo marcada con el número uno (1) la primera manifestación recibida por la entidad.
- Un funcionario de la entidad sacará DIEZ (10) balotas (UNA A UNA), donde deberá presentarlas a todos los asistentes a dicha audiencia (UNA VEZ SACADA LA BALOTA, ÉSTA NO PUEDE VOLVER A SER INTRODUCIDA EN LA BOLSA).
- Las manifestaciones de interés seleccionadas, serán aquellas cuyos números asignados, coincidan con los números presentes en las balotas seleccionadas. Teniendo en cuenta la situación de aislamiento selectivo para prevenir el contagio por Covid-19, se realizará el sorteo vía Microsoft TEAMS.

Para el efecto, se enviará una invitación al correo electrónico indicado en la manifestación de interés.

IV. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y COMPLEMENTARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El presente proceso de contratación encuentra su justificación en la necesidad de adelantar las evaluaciones médicas ocupacionales que se establecen en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal; en su procedimiento de Medicina Preventiva y del Trabajo. La Medicina preventiva y del trabajo está destinada no solamente a impedir la aparición de la enfermedad de origen laboral, reduciendo los factores de riesgo, sino también a detener su avance y atenuar sus consecuencias una vez establecida la patología. Esto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 125 de la Ley 9 de 1979, la Resolución 2346 de 2 2007 del Ministerio de la Protección Social, y dentro del marco y ejecución del Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, de conformidad con el artículo 10 de la Resolución 11016 de 1989 de los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud.

Adicionalmente, la Alcaldía Municipal de Florencia, debe realizar las evaluaciones medico ocupacionales a sus trabajadores, de conformidad con las disposiciones legales que se señalan a continuación:

Que de conformidad con el artículo 25 del decreto 0325 del 31 de mayo de 2016 la Secretaría Administrativa del Municipio de Florencia tiene como función entre otras las de administrar los recursos físicos de la Alcaldía, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Entidad, direccionar la administración y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del municipio, de forma que se permita garantizar la prestación de los servicios requeridos por la Alcaldía.

Que el Decreto No 0454 del 22 de Diciembre de 2016 de la Alcaldía de Florencia adopta y unifica el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el sistema de control interno MECI.

El artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994, establece dentro de las obligaciones de los empleadores la de: "procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo" y "programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional de la empresa, y procurar su financiación"

El numeral 1° del artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, establece que una de las principales actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo es: "Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.

El artículo 3° de la Resolución 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social, determina que: "Las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguiente:

1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
3. Evaluación médica pos-ocupacional o de egreso.

El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

La Resolución 1918 de 2009 en su artículo 1 que modifica el artículo 11 de la Resolución 2346 de 2007, determina:

"Artículo 11. Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.

El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con prestadores de servicios de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional.

El empleador también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional.

La realización de las evaluaciones médicas ocupacionales deberán practicarse atendiendo a lo dispuesto en el artículo 9° de la Resolución 2346 de 2007: "Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la presente resolución".

- **Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre-ingreso**

La Resolución 2346 de 2007, proferida por el Ministerio del Protección Social en su artículo 4, estableces que: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales;

establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

- **Evaluaciones medicas por cambio de ocupación**

La Resolución 2346 de 2007, proferida por el Ministerio de Protección Social en su artículo 5, consagra las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, las cuales se dividen en programadas y por cambio de ocupación:

A. Evaluaciones médicas periódicas programadas

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

B. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que la nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Parágrafo. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

- **Evaluaciones médicas ocupacionales de post-incapacidad o reintegro**

El artículo 3 de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social: El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos-incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares".

- **Evaluaciones medicas ocupacionales de egreso**

El artículo 6 de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, establece que estas evaluaciones: "…deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas".

- **Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales**

El artículo 10 de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, señala que: "Las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera".

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de la Administración Municipal antes descrita, de adelantar este tipo de exámenes, los cuales están incluidos en el Plan de Trabajo Anual SST 2021, y con base en el presupuesto sustentado por la Entidad durante el proceso de programación y presupuesto asignado para la vigencia 2021, se hace necesario contratar la Prestación de servicios profesionales en medicina laboral para la realización de exámenes médicos laborales y complementarios, emitir conceptos y recomendaciones médicas, realizar el programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos y emitir el diagnostico de las condiciones de salud de los funcionarios de la Alcaldía de Florencia.

Que de conformidad con las normas anteriormente citadas, los patronos o empleadores deben garantizar la realización de los exámenes médico – ocupacionales con el objeto de determinar el estado de salud de los trabajadores a fin de identificar y controlar los riesgos en el desempeño de las funciones asignadas.

Que de acuerdo con los establecido en el artículo 11 de la Resolución 2346 de 2007, modificado por el artículo 1 del Decreto 1918 de 2009, el costo de las evaluaciones medicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador.

Dado lo anterior se tiene la necesidad de contratar con una persona natural o jurídica que preste el servicio requerido.

2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	85 Servicios de Salud	10 Servicios integrales de salud	15 Centros de salud	02 Servicios clínicos especializados privados
			16 Personas de soporte de prestación de servicios de salud	04 Servicios de asistencia de personal médico
			17 Servicios de administración de salud	05 Administración de salud pública
		11 Prevención y control de enfermedades	16 Prevención y control de enfermedades	07 Servicios de prevención o control de trastornos neurológicos
		12 Práctica médica	15 Servicios de prestadores de cuidado primario	03 Servicios de control de médicos de atención primaria
			16 Servicios médicos de doctores especialistas	08 Servicios de psicología
			17 Servicios de prestadores	02 Servicios de optómetras

			especialistas de servicios de salud	
			18 Laboratorios médicos	08 Servicios de laboratorios de rayos x
			22 Servicios de evaluación y valoración de salud individual	01 Valoración del estado de salud individual
	86 Servicios educativos y de formacion 86	10 Formacion Profesional	17 Servicios de capacitacion vocacional no - cientifica	
		13 Servicios educativos especializados	17 Conduccion Vehiculos, buques y aeronaves	01 Servicios de escuela de enseñanza automovilistica

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1.	Optometría	Unid	368
2.	RX columna lumbar	Unid	20
3.	Audiometría	Unid	46
4.	Electrocardiográma	Unid	74
5.	Espirometría	Unid	10
6.	Cuadro Hemático	Unid	53
7.	Perfil Lipídico	Unid	368
8.	Alcohol en sanqre	Unid	11
9.	Prueba marihuana y cocaína	Unid	11
10.	Glicemia	Unid	368
11.	Anexo trabajo en alturas	Unid	10
12.	Examen médico ocupacional osteomuscular (ingreso, retiro, periódico, pos incapacidad, y/o por cambio de ocupación)	Unid	402
13.	Examen médico ocupacional Cardiovascular ((ingreso, retiro, periódico, pos incapacidad, y/o por cambio de ocupación).	Unid	56
14.	Test Psicológico	Unid	32
15.	Examen prueba de conductores (pruebapsicosensometrica, practica, teórica)	Unid	3
16.	Valoración de casos especiales de salud, suministrados por la entidad (intervención según el caso ante la EPS o.ARL) durantela vigencia del contrato	Unid	10
17.	Realización de Análisis a puestos de trabajo (ergonómicos, psicolóqicos), segúnrequerimientos de EPS, IPS, ARL, entre otras	Informe APT	5
18.	Revisión y diagnóstico de los resultadosde batería psicosocial con el objeto de evaluar el clima laboral e intervención	Informe	1

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto contractual y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas.
2. Acreditar los pagos del sistema de seguridad social integral en cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
3. Disponer de los médicos especialista en salud ocupacional necesarios para realizar los exámenes médicos pre-ocupacionales o de pre ingreso, periódicas programadas y por cambio de ocupación, post-incapacidad o reintegro o egreso y conceptos y recomendaciones médicas.
4. Obtener la firma del consentimiento informado por parte del trabajador, incluido dentro del formato de historia clínica ocupacional. De acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 10 de la Resolución 2346 de 2007, se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador.
5. Disponer de instrumental médico adecuado y de los equipos necesarios para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales. Presentar los registros de calibración vigentes de los equipos que van a ser utilizados en las exámenes complementarios.
6. Entregar en forma oportuna los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales según lo solicitado en los numerales 2.2.2.1 del estudio previo.
7. Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra una presunta enfermedad laboral no diagnosticada ocurrida durante el tiempo de vinculación del funcionario a la Alcaldía Municipal de Florencia, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y las recomendaciones a seguir. Lo anterior con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación de origen de la patología.
8. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectué la Alcaldía Municipal de Florencia por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
9. Mensualmente el contratista remitirá (en medio físico y magnético) un informe que contenga el listado en formato Excel, de las evaluaciones medicas practicadas durante el periodo discriminando el tipo de evaluación (pre-ocupacionales o de pre ingreso, periódicas programadas y por cambio de ocupación, post-incapacidad o reintegro o egreso), identificación del funcionario, concepto, las recomendaciones o restricciones y el Programa de Vigilancia Epidemiológica al que se sugiere ingresar a cada trabajador.
10. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los servicios prestados no cumplan con las especificaciones requeridas por la Alcaldía Municipal de Florencia, los costos en que se haya incurrido, estarán a cargo del contratista.
11. Garantizar las instalaciones adecuadas para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y complementarios.
12. Garantizar la realización de los exámenes médicos y complementarios en un solo lugar con el fin de evitar desplazamientos del personal.
13. Establecer y dar cumplimiento a los tiempos para la atención oportuna a los funcionarios de la Administración Municipal, previa asignación de citas, (cumplimiento horario de atención).
14. Contar con Matriz de identificación de peligros actualizada y procedimiento que establezca la metodología aplicada y las medidas de control de riesgos que evalúen su eficacia.
15. Contar con Matriz de identificación y evaluación de requisitos legales y métodos utilizados para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal.
16. Las demás contenidas en el pliego de condiciones, la propuesta presentada por el Contratista, y las que resulten de la normal ejecución del contrato.

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El artículo 32, numeral 3 de la Ley 80 de 1993 señala que "Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad". Por ende, el contrato a celebrar se tipifica como Servicio.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es de **SETENTA Y UN MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS ($71.000.134) M/CTE.** incluidos todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales.

4. FORMA DE PAGO.

El Municipio pagará el valor del contrato así:

A).- Pagos parciales. Se pagará al contratista, el valor del contrato mediante la presentación de actas parciales hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, mediante pagos de recibos parciales, previa suscripción del acta de supervisión, por parte de la supervisión y contratista.

B).- El diez por ciento (10%) final, del valor del contrato, previa presentación del acta del acta de liquidación del contrato; acta suscrita por la supervisión del contrato y contratista.

Cada pago debe cumplir con los siguientes requisitos, y/o que correspondan:

1. Que se hallen cumplidos los requisitos de eficacia del contrato.
2. Que las coberturas de las garantías se encuentren vigentes y acordes a lo pactado.
3. Que el Interventor y/o supervisor del contrato haya verificado y recibido a satisfacción el avance en los trabajos ejecutados por el contratista.
4. Que se haya constatado el estado de paz y salvo por concepto de aportes a la seguridad social y parafiscales a cargo del contratista y por concepto de salarios y prestaciones frente al personal que trabaja en el servicio.
5. Que el contratista haya radicado la cuenta para cobro con todos los soportes necesarios para proceder al pago.
6. Que exista cupo PAC.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del contratista, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del objeto del contrato es de cuatro (04) meses, contados a partir del de la suscripción del Acta de Inicio conforme se configure el inicio de ejecución del proceso en la plataforma del SECOP II y en todo caso sin exceder al 31 de diciembre de 2021.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las actividades para ejecutar por parte del contratista se desarrollarán en el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

7.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada de Menor Cuantía

7.2. FUNDAMENTO LEGAL

Ley 1150 de 2007, artículo 2, numeral 2, literal b)

7.3. ANÁLISIS JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

7.3.1 Por su naturaleza:

Teniendo en cuenta que el objeto y actividades del proceso de selección requieren la prestación de servicios de médicos ocupacionales y complementarios, de tal forma que incluye servicio de personal operativo y equipos, no aplica la figura de bienes de características técnicas uniformes y la modalidad pertinente para adelantar la convocatoria es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

7.3.2. Por su cuantía:

Presupuesto anual de la entidad en SMMLV	Mínima Cuantía hasta en SMMLV	Menor Cuantía hasta en SMMLV	Mayor Cuantía en SMMLV
Mayor a 1.200.000	100	1.000	>1.000
Entre 850.000 y 1.200.000	85	850	>850
Entre 400.000 y 850.000	65	650	>650
Entre 120.000 y 400.000	45	450	>450
Menor a 120.000	28	280	>280

Nuestra entidad maneja un presupuesto anual entre 120.000 y 400.000 SMMLV, de tal suerte que nuestra menor cuantía es hasta de 450 SMMLV. Teniendo en cuenta que la cuantía aproximada del contrato a celebrar es de 78,15, el proceso se debe adelantar por la modalidad de **Selección Abreviada de Menor Cuantía**.

V. REQUISITOS HABILITANTES

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

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social les permita ofertar los servicios requeridos por el municipio. La duración de esta asociación debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en la garantía de calidad de los bienes y un año más.

El municipio también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

I. Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del Formato.

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

II. Certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas)

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

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

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

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que el Interesado extranjero no tuviese un documento que contenga la totalidad de la información, deberá presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de que es una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y dos (2) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral (1) anterior).

III. Poder

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

IV. Certificación del revisor fiscal para sociedades anónimas abiertas

De la sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad en la materia.

V. Certificado de registro mercantil (personas naturales)

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

VI. Copia de la cédula del representante legal (personas jurídicas) o Persona natural.

El representante legal o persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas).

VII. Documento formal que acredite la constitución del consorcio o Unión temporal

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

- La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

- En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

- Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente.

VIII. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente debe incluir en su propuesta, una garantía de seriedad, consistente en póliza de seguro, garantía bancaria, patrimonio autónomo, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior, en los lineamientos establecidos con el artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario al Municipio, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección, que como mínimo, cubra desde el momento de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos del proceso de selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad, con base en lo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Recibo de pago de la garantía: Conforme artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015, la garantía única de cumplimiento expedida a favor del Municipio, no expirará por falta del pago de la prima, ni podrá ser revocada de manera unilateral, sin embargo, el proponente deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, se podrán otorgar, como mecanismos de cobertura del riesgo, cualquiera de las siguientes garantías: Póliza de seguros, Garantía bancaria, Patrimonio Autónomo.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

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

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el Pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

IX. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales.

a) Para personas jurídicas:

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

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

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

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda"

d) Para personas extranjeras

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

X. Registro único tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

XI. Multas, sanciones, apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual.

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

XII. Reciprocidad

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

XIII. Registro Único de Proponentes (RUP)

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.3.15. del Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual dispone que la persona natural o jurídica nacional, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a presentar oferta para el presente proceso, deberán aportar con su propuesta, como requisito habilitante el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio, correspondiente, en el que conste la inscripción, actualización o renovación, con una fecha de expedición no superior a los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre para la presentación de propuestas.

Para Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado, el cual deberá estar en firme.

Vigencia del RUP: Conforme a lo establecido por el artículo 2.2.1.2.1.3.15. del Decreto 1082 de 2015, la inscripción en el registro estará vigente siempre a partir de la fecha del acto de inscripción como proponente y se renovará anualmente a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año.

En consecuencia, la Certificación presentada por el proponente deberá acreditar la vigencia de la inscripción en el registro. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Para todos aquellos registros contenidos en el RUP, en donde aparezca que dicha información ya fue objeto de verificación por la respectiva Cámara de Comercio, dicha inscripción, renovación y actualización deberá encontrarse en firme en la fecha prevista para la adjudicación del proceso.

Así mismo, las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

XIV. Antecedentes por infracción a la Ley 1801 de 2016

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá tener multas pendientes por infracción a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia de conformidad a lo establecido en el artículo 183, la entidad verificara los antecedentes en la página web.
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

XV. Antecedentes Fiscales

Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República, vigente, (representante legal y empresa o establecimiento de comercio, o persona natural, según sea el caso)

XVI. Antecedentes Judiciales

Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional (representante legal y empresa o establecimiento de comercio o personal natural, según sea el caso)

XVII. Antecedentes Disciplinarios

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente (representante legal y empresa o establecimiento de comercio o persona natural, según sea el caso)

XVIII. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente deberá certificar que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades para celebrar el Contratos Estatales, en el marco de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

XIX. Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos

Acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral V Requisitos habilitantes literal E) Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual del pliego de condiciones.

B. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura deberán presentar Certificado del RUP para verificar que cumplan con los indicadores financieros mínimos que se establecen para este proceso a continuación:

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a: 2,33
Índice de endeudamiento	Menor o igual a: 0,37
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a: 29,18
Capital de trabajo	Mayor o igual a: 100 %. PO
Patrimonio	Mayor o igual a: 100 %. PO

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En la Guía de Colombia Compra Eficiente, denominada "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" se presenta la siguiente fórmula de cálculo del índice de endeudamiento, liquidez y razón de Cobertura de Intereses para proponente plural, siendo la opción 2 la utilizada (promedio) y para el cálculo del capital de trabajo y patrimonio para proponente plural, siendo la opción 1 la utilizada (sumatoria).

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en el literal (ii) del párrafo anterior, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0) por lo cual no se puede hacer la ponderación del indicador. En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de miembros del Proponente plural.

C. Capacidad organizacional

El proponente debe acreditar en su RUP los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,32
Rentabilidad sobre activo	Mayor o igual a 0,19

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, debe acreditar su capacidad organizacional de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

En la Guía de Colombia Compra Eficiente, denominada "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" se presenta la siguiente fórmula de cálculo del índice de Rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad de activos para proponente plural, siendo la opción 2 la utilizada (Promedio).

D. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Alcaldía verificará, que el proponente acredite y cumpla con las siguientes condiciones de experiencia:

Experiencia					
No. De Contratos	Alcance de la experiencia	Clasificación UNSPSC			Valor en SMMLV
		Segmento	Familia	Clase	
3	El oferente deberá acreditar la experiencia registrada en el RUP de contratos celebrados, ejecutados y liquidados y que su objeto contemple la **PRESTACION DE SERVICIOS DE EXAMENES Y/O EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES.**	85	10	15	Sumados sean Igual o mayor Al 100% del Presupuesto oficial representado en (78.14 smlmv)
		85	10	16	
		85	10	17	
		85	11	16	
		85	12	16	
		85	12	18	
		86	10	17	
		86	13	17	
Nota 1- Los contratos deberán registrar de manera en conjunta todos los códigos UNSPSC establecidos en ésta tabla anterior.					

La Acreditación de estos contratos solo será posible mediante el registro único de proponentes RUP, el cual deberá estar inscrito y en firme de acuerdo con las últimas regulaciones de la ley. Se debe aportar copia de los contratos y/o certificados y liquidaciones.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, del cual solo será sumando el valor de acuerdo al porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

En caso que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

Para efectos de acreditar la experiencia, la entidad verificara el requisito mediante el diligenciamiento del Anexo, en el cual se deberán registrar los contratos que el proponente haya ejecutado y que pretenda aducir para efectos del cumplimiento de este requisito.

NOTA: Las certificaciones, contrato y/o Actas de liquidaciones deben permitir la evaluación de la siguiente Información, por lo cual el oferente deberá adjuntar documentos aclaratorios de ser necesario:

- Número del contrato.
- Contratante (Dirección y Teléfono).
- Objeto claramente definido.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Fecha de liquidación.
- Valor ejecutado.

Las certificaciones, contrato y/o Actas de liquidaciones deberán venir firmado por el representante legal de la entidad y/o su delegado autorizado. LA ALCALDIA DE FLORENCIA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

El literal (d) EXPERIENCIA, se deberá soportar de la siguiente forma:

- **PARA CONTRATOS ESTATALES:**

Contrato y acta de recibo final o acta de liquidación o Certificación expedida por la Entidad Contratante en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Número o identificación del contrato
- Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS:**

Contrato u Orden de Compra y acta de recibo final o acta de liquidación o Certificación expedida por la Entidad Contratante en donde se pueda verificar:

- Objeto del contrato realizado.
- Identificación o número del contrato.
- Empresa o Entidad Contratante
- Valor inicial del contrato
- Valor final ejecutado del contrato
- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación (para certificaciones)
- Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)
- Para la veracidad de la información, presentar copia de la(s) factura(s), formato N° 300 declaración de IVA presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s), formato N° 350 de declaración de retención en la fuente (auto retención) presentado ante la DIAN en el periodo de la factura(s) y declaración de renta cuando aplique (Aplica si el contrato fue facturado dentro de un periodo anterior en donde se debió presentar la declaración de renta).

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

NOTA: La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia del proponente.

En caso de que el proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en

conjunto. En caso de que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Para acreditar experiencia adquirida con el Municipio de Florencia, únicamente se requiere indicar el número y fecha del contrato, así como la fecha de suscripción del acta de recibo final y/o liquidación del mismo.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

E) CAPACIDAD TECNICA

Para el presente proceso de contratación se exigirá lo siguiente:

1) Certificado vigente de habilitación en los servicios de salud.

El oferente debe contar con el certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del contrato, expedido por la Secretaria de Salud correspondiente. Para el efecto, deberá aportar copia del distintivo de habilitación de servicios de medicina del trabajo y medicina laboral, fonoaudiología y/o terapia de leguaje, medicina general, optometría, psicología y toma de muestras de laboratorio. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1011 de 2006, por el cual se establece el Sistema General de Seguridad Social en Salud y la Resolución 1043 de 2006.

2) Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo

Para prestar servicios en Salud Ocupacional, se deberá contar con la respectiva Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo con campo de acción en Medicina de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

3) Licencia en CRC

El proponente deberá contar con habilitación en CENTRO DE RECONOCIMIENTO DE CONDUCTORES, certificados por la autoridad competente.

4) Certificados Calibración

- El proponente deberá acreditar que cuenta con AUDIOMETROS debidamente certificados y calibrados por una autoridad competente, dicha certificación como mínimo deberá ser de la vigencia 2021.
- El proponente deberá acreditar que cuenta con TENSIOMETROS debidamente certificados y calibrados por una autoridad competente, dicha certificación como mínimo deberá ser de la vigencia 2021.

F) ESTRUCTURA OPERATIVA : El proponente deberá acreditar la existencia de una sede abierta al público o en su defecto certificar que contará con una sede, una vez sea adjudicada la convocatoria (oficina principal, sucursal o agencia) en la ciudad de Florencia – Caquetá, que le permitan atender el objeto contractual de manera idónea para lograr cumplir oportunamente la necesidad expuesta. El Establecimiento de Comercio, deberá contar con rampa de acceso para personas con discapacidad.

Nota: Para acreditar este requisito se deberá anexar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, acompañado de fotos del establecimiento de comercio abierto al público o anexar certificación donde se comprometa a aperturar una vez sea adjudicada la convocatoria oficina principal, sucursal o agencia.

G) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	PROFESIONAL EN MEDICINA, CON POSGRADO EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON LICENCIA VIGENTE PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	GENERAL: CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA DESDE LA INSCRIPCIÓN EN RETHUS. ESPECIFICA: UN 1 AÑO EN EVALUACION MÉDICA OCUPACIONAL.
1	PROFESIONAL EN OPTOMETRIA CON POSGRADO	GENERAL: CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA DESDE LA INSCRIPCIÓN EN RETHUS. ESPECIFICA: SEIS 6 MESES EN EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL.
1	PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA CON POSGRADO	GENERAL: CON CUATRO (04) AÑOS DE EXPERIENCIA DESDE LA INSCRIPCIÓN EN RETHUS ESPECIFICA: HABER EJECUTADO TRES CONTRATOS COMO FONOAUDILOGA
1	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA	GENERAL: CON DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DE LA TARJETA PROFESIONAL ESPECIFICA: HABER EJECUTADO UN (1) CONTRATO RELACIONADO CON CAPACIDAD MENTAL Y COORDINACIÓN MOTRIZ
1	TECNICO EN AUXILIAR DE ENFERMERIA,	GENERAL: CON CINCO (05) AÑOS DE EXPERIENCIA CONTADOS A PARTIR DEL REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD Y/O TARJETA PROFESIONAL Y/O SU DOCUMENTO EQUIVALENTE ESPECIFICA: HABER EJECUTADO TRES (3) CONTRATOS COMO AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Cada profesional y técnico, deberá presentar la carta de intención manifestando la voluntad de vincularse al cargo propuesto en caso de que el proponente resulte favorecido con la adjudicación del contrato; por lo que en este mismo documento deberá informar la dedicación al cargo propuesto.

Para cada uno de los profesionales se deberá presentar dentro de la propuesta:

1) Hoja de vida de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
2) Fotocopia del documento de identidad del profesional propuesto.
3) Acreditación del título profesional, tarjeta profesional vigente.
4) Acreditación del título de la especialización y/o maestría.
5) Certificaciones que acrediten la experiencia específica de cada uno de los profesionales propuestos.
6) Original de aceptación de inclusión en la propuesta la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Nombre e Identificación de la Entidad Contratante.
- Objeto claramente definido.
- Fecha de iniciación y Fecha de terminación.
- Teléfono
- Dirección
- Debe firmarse por la persona autorizada para realizar esta clase de certificaciones.

NOTA 1: Si se presenta un mismo profesional en Ofertas de diferentes proponentes no se le tendrá en cuenta dicha hoja de vida a ninguno de los proponentes que haya ofertado ese mismo profesional.
NOTA 2: Si el Municipio evidencia que los profesionales de un proponente no tienen la disponibilidad de tiempo suficiente para dedicar a la ejecución del presente proceso, no se tendrá en cuenta el profesional de quien se evidencia la falta de disponibilidad.
NOTA 3: En caso de presentarse más de un (1) profesional para un mismo cargo, el Municipio hará la verificación correspondiente sobre el primer profesional siguiendo la foliación consecutiva que se consigne en la propuesta original. La entidad se permite manifestar que no se admite que un mismo profesional o técnico ocupe dos o más cargos o roles del equipo de trabajo.

H. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se realizará conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.
b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio.

Teniendo en cuenta lo anterior el Municipio aplicará como criterio de selección para determinar el ofrecimiento más favorable la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

A) Factores de ponderación:

La Entidad Contratante evaluará las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V del pliego de condiciones.

En la evaluación de las Ofertas la Entidad Contratante debe ponderar el factor económico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Tabla 4 – Puntaje por criterios de evaluación

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR ECONOMICO	60
FACTOR CALIDAD	30
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
TOTAL	100

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el Proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que los modifique, complemente o reemplace.

1. Factor económico

La entidad a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo 60 puntos acumulables de conformidad con el siguiente procedimiento:

La entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. [Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 5.2.1 (I).

1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

2 FACTOR CALIDAD

La propuesta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A. Se otorgara 15 puntos al proponente que ofrezca la elaboración del documento de Actualización Profesiograma, previa revisión de matriz de riesgos.

Nota: para el cumpimiento de este requisito debera allegar junto con la propuesta economica carta de compromiso de cumplimiento avalada por el medico profesional que realizara la Actualización Profesiograma y debera anexar la hoja de vidal)

B. PERSONAL ADICIONAL

Se otorgara 5 puntos al proponente que acredite contar con el siguiente personal adicional, sin costo para el Municipio:

CANTIDAD	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
1	Técnico laboral en tránsito, transporte y seguridad vial con el respectivo certificado de Inscripción y/o tarjeta profesional.	Haber ejecutado un contrato como coordinador de Transporte. Haber ejecutado un contrato como instructor de aprendizaje en conducción.

C. ACREDITACION DE CALIDAD POR AUTORIDAD COMPETENTE

Se otorgara 10 puntos al proponente que cuente con Certificación de Calidad, según esquema 6 de la ISO/IEC 17067.

3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 para apoyar la industria nacional, a través del sistema de compras y contratación pública en la evaluación de las ofertas:

a) Las ofertas de bienes y servicios nacionales recibirán un puntaje de 10 puntos.
b) Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 5 puntos.

c) Las ofertas de bienes y servicios extranjeros que no incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales recibirán un puntaje de 0 puntos.

4 FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con el Decreto 2069 de 2020 en cuanto a los factores desempate establece lo siguiente: ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (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 miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos

5 RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, El MUNICIPIO DE FLORENCIA rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes de la misma empresa.
- Confabulación entre los proponentes, entendida ésta como el acto de ponerse de acuerdo dos o más proponentes para perjudicar a terceros.
- Falta de requisitos o documentos requeridos en la invitación, siempre y cuando no sean subsanables de acuerdo con el Parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2017.
- Incursión del proponente en conductas tendientes a influenciar o informarse indebidamente sobre el análisis de las ofertas.
- Incursión en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.
- Falta de propuesta económica o presentación de la misma en forma incompleta.
- Falta de veracidad en la información que se suministre en la propuesta.
- Falta de requisitos técnicos de la propuesta.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
- Cuando la propuesta sea manifiestamente contraria a la Constitución o a la ley.
- Cuando la propuesta sea firmada por una persona diferente al representante legal o quien haga sus veces.
- Presentación extemporánea de la propuesta.
- Ofrecimientos que den lugar a interpretación errónea o inducción al error, siempre y cuando sean relativos a los factores de selección.
- No presentación del documento de constitución del consorcio o unión temporal, cuando haya lugar a ello.
- No estar firmada la carta de presentación de la propuesta y la propuesta económica por los proponentes
- No subsanar en el término legal.
- Cuando los oferentes presenten su propuesta con precio artificialmente bajo.
- No allegar la carta de presentación de la propuesta.
- Cuando haya incoherencia en la propuesta económica; se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 623 del Código Comercio por remisión expresa del artículo 13 de la ley 80 de 1993.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable, publicado por Colombia Compra Eficiente denominado Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-14, publicada en la página web de www.colombiacompra.gov.co, se encuentra que los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio vigentes son los siguientes:

ESTADO		LEY
Alianza Pacífico[1]	Chile	Ley 1746 de 2014
	México	
	Perú	
Canadá		Ley 1363 de 2009
Chile		Ley 1189 de 2008
Corea		Ley 1747 de 2014
Costa Rica		Ley 1763 de 2015
Estados AELC[2]		Ley 1372 de 2010
México		Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[3]	El salvador	Ley 1241 de 2008
	Guatemala	
	Honduras	
Unión Europea[4]		Ley 1669 de 2013

Adicionalmente, las Entidades Estatales deben tener en cuenta la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–, la cual incluye algunas obligaciones en materia de trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

El presente proceso se encuentra cobijado por los siguientes Acuerdos Internaciones o Tratados de Libre Comercio, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacifico	Sí	No	-	No
Canadá	No	-	-	No
Chile	Sí	No	-	No

[1] Los Estados de la Alianza Pacífico son Chile, Colombia, México y Perú.
[2] Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
[3] Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras
[4] Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia

Corea	No	-	-	No
Costa Rica	Sí	No	-	No
Estados AELC	Sí	No	-	No
Estados Unidos	No	-	-	No
México	No	-	-	No
Triángulo del Norte	Sí	Sí	No	Sí
Unión Europea	Sí	No	-	No
Comunidad Andina	Sí	Sí	No	Sí

En consecuencia, al Proceso de Contratación de que trata el presente documento le es aplicable el Acuerdo Comercial en materia de compras públicas para oferentes del Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, por tanto, se tendrá en cuenta en el cronograma el plazo mínimo para que los posibles oferentes presenten sus ofertas y se les dará un mismo trato que se les otorga a los nacionales.

IX. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, módulo o módulos, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se realizara por medio de Resolución en la fecha establecida en el Cronograma de que trata la sección XV.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

X. RIESGOS

La matriz de riesgos se encuentra publicada como anexo denominado análisis de riesgo publicado junto con este pliego de condiciones.

XI. GARANTÍAS

Con el propósito respaldar el cumplimento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad, por razón de la celebración y ejecución del contrato; el estudio previo efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad de establecer los siguientes amparos dentro de la garantía que el contratista deberá constituir.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 del 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el contratista deberá constituir a favor de la Alcaldía una póliza de garantía única que ampare los posibles riesgos que se presenten indicados a continuación:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Por la vigencia del contrato y seis (06) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones	5% del Valor total del contrato	Con una Vigencia igual a su plazo y

Sociales e Indemnización del Personal que utilice en el respectivo Contrato.		tres (03) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por la vigencia del contrato

Para lo anterior, el contratista podrá optar entre alguno de los siguientes mecanismos de cobertura establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Decreto 1082 de 2015: Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, garantía bancaria. La Alcaldía verificará el cumplimiento de los requisitos del mecanismo empleado de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el cual, en todo caso, deberá contener las coberturas antes mencionadas.

XII. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el SECRETARIO ADMINISTRATIVO o quien haga sus veces, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 y mediante el Decreto Municipal No. 0656 del 29 de julio de 2015, Decreto 0067 del 01 de marzo de 2017 en el cual se regula las funciones del supervisor.

En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará con copia al supervisor designado y contratista.

XII. CRONOGRAMA

El establecido en la plataforma de SECOP 2, en el link del proceso.

INFORMACIÓN GENERAL	
Publicaciones en plataforma web:	Las publicaciones de actos y documentos que corresponden a la entidad convocante, se harán en el link del proceso en www.colombiacompra.gov.co
Comunicaciones electrónicas:	Las observaciones al estudio previo y la invitación, solicitudes de aclaraciones, objeciones a la evaluación y subsanaciones que no requieran acreditarse en original, serán enviadas por los interesados se harán en el link del proceso en www.colombiacompra.gov.co
Entrega y consulta física de documentos:	La entrega de la propuesta se harán en el link del proceso en www.colombiacompra.gov.co y documentos que sean requeridos por la entidad en medio físico, se hará por parte de los interesados, en la Calle 15 Cra 12 esquina, décimo piso - Oficina Jurídica de la Alcaldía de Florencia - Caquetá en horario de atención al público de 7:00 a.m. a 12:00 a y de 2:00 p.m a 6:00 p.m de lunes a Jueves y el día viernes de 7:00 a.m a 12:00 m y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.

NOTA 1: Cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología a partir de la Resolución de apertura se efectuará y comunicará a los proponentes, mediante adenda, de conformidad con los dispuesto en el decreto 1082 de 2015. EN NINGUN CASO, se responderán consultas u observaciones verbales o vía telefónica, o por otro medio distinto al link del proceso.
NOTA 3: Las propuestas, podrán ser presentadas en el link del proceso, por cualquier persona natural o jurídica.
NOTA 4: Debe tenerse en cuenta que las fechas establecidas, pueden ser modificadas en el pliego de condiciones definitivo, y luego de éste, mediante adendas si fuere necesario.

Anexo 1.

Manifestación de Interés

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
Municipio de Florencia
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Asunto: Manifestación de Interés de Participar en el Proceso

Respetados señores:

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma y *en mi calidad de representante legal o actuando a nombre proprio*, por medio del presente escrito manifiesto mi interés de participar en el proceso de contratación _____, cuyo objeto es _____, conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Cordialmente,

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 2

Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación _____.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación _____.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación _____ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2021.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

Anexo 3

Formato de presentación de las Ofertas.

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
Municipio de Florencia
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

9. Manifiesto bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, estar a paz y salvo con EL MUNICIPIO DE FLORENCIA. Adicionalmente, autorizo a la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente con la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

10. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto [Nombre]
Dirección [Dirección de la compañía]
Teléfono [Teléfono de la compañía] Celular
e-mail [Dirección de correo electrónico de la compañía]

La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Anexo 4

Formato para Documento consorcial

Proceso de Contratación _____

Los suscritos: _____ identificado con la C.C. No. de ____, y vecino de, obrando en representación de la sociedad, domiciliada en la ciudad de_____ y, identificado con la C.C. No. de _____ y vecino de, obrando en representación de la sociedad, _____domiciliada en la ciudad de_____, hemos decidido conformar una (Unión temporal o Consorcio) la cual se denominará (SEÑALAR EL NOMBRE DE L LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO) en los términos que estipula la Legislación y, especialmente lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante ante EL MUNICIPIO DE FLORENCIA, en relación con el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMCOAJC XXX-2021, Propuesta para la _____.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será del xx% para _____y del xx% para _____.

CLÁUSULA TERCERA: El objeto social o actividad mercantil de los integrantes en la (Unión Temporal o Consorcio), es el mismo del objeto a contratar.

CLÁUSULA CUARTA: (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO) e (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO), responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA QUINTA: Se acuerda que (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO) y (SEÑALAR EL NOMBRE DEL INTEGRANTE DE LA UNION TEMPORAL O CONSORCIO), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de XXXXXXX, como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio), y como suplente se designa a XXXXXX, quien lo reemplazará en los casos de ausencia temporal o definitiva.

CLÁUSULA SEXTA: La duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, según lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En todo caso esta no deberá ser inferior a la duración del contrato y dos años más, contados a partir de la fecha del proceso de contratación. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas por la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA OCTAVA: Los integrantes del presente consorcio o unión temporal afirman bajo la gravedad del juramento, que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, y demás normas concordantes, que impidan la participación de los mismos en el presente proceso licitatorio y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

CLÁUSULA NOVENA: En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del (Consorcio o Unión Temporal), para efectos del pago, nos comprometemos en el caso de sernos adjudicado el contrato a constituir nuestro propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día ___ del mes de _____ de 2021 en la ciudad de _____.

Nombre, identificación y sociedad que representa
Nombre, identificación y sociedad que representa

Nota: Requiere presentación personal

Anexo 5

Formato de oferta técnica

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

A continuación, se continuación se determinan las actividades a desarrollar.

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 6

FORMATO PARA RELACIONAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL
Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

Relacionamos los contratos que se encuentran en el RUP para la verificación de las condiciones de experiencia

Contratante	No. Consecutivo contrato en el RUP	Códigos UNSPC	Proponente plural			Valor Total contrato en SMMLV	Valor en SMMLV de acuerdo al % de participación
			Si	No	% Participación		

NOTA. EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SE PRESENTE EN ALGUNAS DE LAS FORMAS ASOCIATIVAS, DEBERA AGREGAR UNA CASILLA DONDE INDIQUE EL NOMBRE DEL INTEGRANTE QUE LA APORTA.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 7

Formato de oferta económica

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

* El Proponente debe entregar este anexo en un archivo en formato Excel en un dispositivo que contenga la propuesta económica.

Subtotal:
IVA:
Total en letras:

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 8

FORMATO PARA REGISTRAR INFORMACION PARA VERIFICAR CAPACIDAD RESIDUAL

Proceso de Contratación _____

DATOS: INFORMACIÓN FINANCIERA HISTÓRICA DEL PROPONENTE		
Nombre:		
Por favor escriba la información financiera de las empresas que componen al oferente: Cifras en COP$		
Dos (2) años de información financiera _____	Un (1) año de información financiera_____	
Años:	**2014**	**2015**
Utilidad Operacional		
Liquidez		
Mejor ingreso operacional de los últimos cinco años		
Total experiencia Cifras en COP$		
Capacidad técnica: No. de profesionales		
No. de Contratos en ejecución: _____		

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Nota: en el caso de proponentes plurales, el anterior cuadro debe presentarse por todos sus integrantes y firmarse por cada uno.

Anexo 9

FORMATO PARA REGISTRAR INFORMACION PARA VERIFICAR CAPACIDAD RESIDUAL

CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TECNICA

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

CERTIFICACION

Yo _____ certifico que la empresa _____ tiene vinculados al siguiente personal:

No. Profesionales	Cargo	Nombre e identificación	Tipo de vinculación
1	Director de Obra		
1	XXXXXX		

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Contador o revisor fiscal
Nombre
Documento de Identidad:

Nota: anexar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal según aplique y certificado de antecedentes profesionales. (ver guía Colombia compra para el cálculo de la capacidad residual)

Anexo 10

FORMATO PARA RELACIONAR CONTRATOS EN EJECUCION

Contratante	No. Contrato	Objeto	Proponentes plural			Se encuentra suspendido		Valor Total contrato en $	Plazo	Fecha de inicio	Fecha de suspensión de la obra	Anticipo		
			Si	No	% Participación	Si	No					si	no	%

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Nota: En caso de ser u proponente plural se debe llenar un formato por cada uno de los integrantes.

Anexo 11

CERTIFICACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____actuando en mi condición de _____de la empresa con NIT. _____ Certifico bajo la Gravedad de Juramento que: Para todos los Servicios que aquí oferto dentro del Proceso _____ cuyo objeto es "**XXXXXXXXXXXXXXXXX**", me encuentro catalogado como:

(Marcar con una X sólo una opción)

1. Empresa de origen nacional con recurso humano nacional _____
2. Empresa de origen extranjero con recurso humano nacional _____
3. Empresa de origen extranjero con recurso humano extranjero_____

Esta información puede ser verificada por la entidad, en el momento que lo desee.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 12

ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

Respetados señores:

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal), en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es persona natural), me dirijo a ustedes con el fin autorizar la notificación del acta administrativo de adjudicación, en caso de ser favorecido, de conformidad con lo estipulado en la Ley 1437 de 2011.

Proponente: _____
Nombre Representante Legal: _____
Cédula No.: _____ de _____
NIT: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Ciudad: _____
Correo electrónico oficial: _____

Atentamente,

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Documento de Identidad:

Anexo 13

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Proceso de Contratación _____

Florencia, [Fecha de publicación]

Señores
MUNICIPIO DE FLORENCIA
La Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de]
[nombre del Proponente], manifiesto que:

1 No estamos en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

2. No hemos sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales; en los últimos tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa.

3. No hemos sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; en los últimos tres (3) años, contados a partir de la inscripción del último incumplimiento.

4. No hemos sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales; en los últimos tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de
[Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Apéndice 1

Formato Diligencia Visita para verificar aspectos del proyecto.

Proceso de Contratación _____

Requisito	Si	No	Información Adicional

Apéndice 2

Formato informe de presentación de Ofertas.

Proceso de Contratación _____

Proponente	Fecha de presentación	Hora	Sobres y folios	Forma

Apéndice 3

Formato de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos Mínimos

Proceso de Contratación _____

Requisito	Verificación Inicial		Informe de Visita	Subsanación		Verificación Final	
	cumple	No cumple		plazo	fecha de presentación	cumple	No cumple
Proponente singular							
Objeto social							
Duración de la persona jurídica							
Capacidad del representante legal para suscribir contrato							
Inhabilidades e incompatibilidades							
Proponente plural							
Objeto social de los miembros del Proponente plural							
Duración del Proponente plural							
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente para suscribir el contrato							
Inhabilidades e incompatibilidades							
Experiencia							
Capacidad Financiera							
Capital de Trabajo							
Índice de Liquidez							
Índice de Endeudamiento							
Razón de Cobertura de Intereses							
Capacidad Organizacional							
Rentabilidad sobre activos							
Rentabilidad sobre el patrimonio							
Requisitos Técnicos Mínimos Cumplimiento de Requisitos							
Cumplimiento de Requisitos							

Apéndice 4

Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Proceso de Contratación _____

Capacidad Jurídica

Proponente	1	2	3
Proponente singular			
Objeto social			
Duración de la persona jurídica			
Capacidad del representante legal para suscribir contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
Proponente plural			
Objeto social de los miembros del Proponente plural			
Duración del Proponente plural			
Capacidad de quien suscribe los documentos en nombre del Proponente para suscribir el contrato			
Inhabilidades e incompatibilidades			
CUMPLE/ NO CUMPLE			

Apéndice 5

Formato de informe de evaluación de Ofertas.

Proceso de Contratación _____

Capacidad Financiera

Proponente	Capital de Trabajo	Índice de Liquidez	Índice de endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Cumple / No cumple

Capacidad Organizacional

Proponente	Rentabilidad sobre Activos	Rentabilidad sobre patrimonio	Cumple / No cumple

Evaluación Económica

Proponente	Descripción	Precio	Puntaje Asignado

Evaluación Técnica

Proponente			