Inderba	**INSTITUTO PARA EL FOMENTO DEL DEPORTE, LA RECREACION, EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE Y LA EDUCACION FISICA DE BARRANCABERMEJA** **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**	F:39.PO.GJC Versión: 0.4 Fecha: 12.04.16

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo:	**24 DE NOVIEMBRE DE 2021**
Dependencia solicitante:	**TALENTO HUMANO**
Modalidad de selección:	**MINIMA CUANTIA**
Tipo de Contrato:	**PRESTACION DE SERVICIOS**

2. MARCO LEGAL
De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, se elabora el presente estudio previo, para "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES OCUPACIONALES AL PERSONAL VINCULADO AL INSTITUTO INDERBA".

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.	El Instituto para el Fomento del Deporte, la Recreación el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física de Barrancabermeja "INDERBA", requiere contratar la prestación del servicio para la realización de los exámenes ocupacionales de: Ingreso, Retiro, Periódicos y de Laboratorio para los funcionarios. Que la Resolución 1016 de 1989 establece que todos los empleadores públicos, oficiales, privados, contratista y subcontratista, están obligados a organizar y garantizar Programas de Salud Ocupacional al interior de sus entidades, por lo cual, deben dentro del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo "Realizar exámenes médicos, clínicos y para clínicos para admisión, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los trabajadores". Así mismo, la Resolución Número 2346 de 2007, del Ministerio de Protección Social, regula la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales, que debe realizar el empleador público en forma obligatoria, con el objetivo de identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares. Por tanto y en materia de salud ocupacional y para efecto de establecer el estado de salud de los trabajadores al iniciar una labor, desempeñar un cargo o función determinada, se hace necesario en el desarrollo de la gestión para identificación y control del riesgo, practicar los exámenes médicos ocupacionales, los cuales son a cargo y por cuenta del empleador (circular unificada 2004 del Ministerio de Protección Social, dirección 22 de abril General de Riesgos Profesionales. 22 de abril del 2004 pág. 2) Igualmente se requiere de la práctica de exámenes médicos ocupacionales a contratistas de la SIC de acuerdo al Artículo 18 de Decreto 723 del 2013 el cual señala que: "Los Exámenes médicos ocupacionales en virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, la entidad o institución contratante deberá establecer las medidas para que los contratistas sean incluidos en sus Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, para lo cual podrán tener en cuenta los términos de duración de los respectivos contratos. De igual forma las evaluaciones médicas ocupacionales a que se refiere la presente resolución, hacen parte del programa de seguridad y salud en el trabajo, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud. Por lo anterior, que se hace necesario realizar los exámenes médicos ocupacionales del personal vinculado al Instituto, como son públicos, supernumerarios y temporales.

	Que a fecha Diciembre 31 de 2021, y dando cumplimiento a las normas sobre el tema, se debe realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los ocho (08) funcionarios con vinculación legal y reglamentaria (Públicos), los exámenes periódicos a realizar a cada funcionario son los siguientes: examen médico ocupacional periódico - retiro, examen de audiometría, examen optométrico, perfil lipídico completo (colesterol total, triglicéridos, HDL, y LDL), examen médico con énfasis osteomuscular, examen cuadro hemático, examen electrocardiograma, ficha osteomuscular. Así mismo, debe realizarse los exámenes médicos de retiro a un funcionario, en este caso, el Director general del INDERBA, toda vez por tener un cargo de Libre Nombramiento y remoción puede ser retirado del cargo o reemplazado. Así las cosas, en el evento de no requerirse el examen, no se ejecutará dicha cantidad. Considerando lo anterior, la Entidad requiere contratar la realización de los exámenes médicos ocupacionales para los aspirantes empleados y ex empleados públicos del INDERBA. Por tanto el Instituto para el Fomento del Deporte, la Recreación el Aprovechamiento del Tiempo Libre y la Educación Física de Barrancabermeja - INDERBA, deberá asumir el compromiso por ser un tema de responsabilidad en cumplimiento de la normatividad vigente, por tal motivo se pretende: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES OCUPACIONALES AL PERSONAL VINCULADO AL INDERBA.
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	"PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXAMENES OCUPACIONALES AL PERSONAL VINCULADO AL INDERBA".
3.2.2 Alcance del Objeto Contractual	Para el cumplimiento del objeto convenido el CONTRATISTA deberá realizar como mínimo las siguientes actividades: 1. Hacer reporte individual para ser entregado a cada uno de los funcionarios según examen médico ingreso, retiro y/o periódico y de laboratorio. 2. Al finalizar la consulta, el Médico debe hacer entrega personalizada al trabajador, historia clínica ocupacional, resultado de los exámenes de laboratorio con las recomendaciones de las condiciones de salud, Así como el formato de remisión de la EPS cuando aplique, y concepto de aptitud para el personal nuevo. 3. Entregar Informe, base de datos y análisis de resultados al Instituto con sus debidas estadísticas, diagnostico, recomendaciones y base de datos de los funcionarios de las condiciones de salud, que deben ser incluidos en los respectivos programas de vigilancia epidemiológica.

Presupuesto Oficial:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PERIODICO-RETIRO	UND	9	$28.667	$258.003
2	EXAMEN AUDIOMETRIA	UND	8	$19.100	$152.800
3	EXAMEN OPTOMÉTRICO	UND	8	$22.333	$178.664
4	PERFIL LIPIDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, TRIGLICERIDOS, HDL Y LDL)	UND	8	$39.133	$313.064
5	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	UND	8	$27.067	$216.536
6	EXAMEN CUADRO HEMÁTICO	UND	8	$18.600	$148.800

7	EXAMEN ELECTROCARDIOGRAMA	UND	8	$35.233	$281.864
8	FICHA OSTEOMUSCULAR	UND	8	$26.133	$209.064
TOTAL					**$1.758.795**

3.2.3. Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
85000000	85120000	85121800	85121801	Servicio de laboratorio de análisis de sangre
85000000	85100000	85101500	85101503	Servicios de consultorios médicos

3.2.4. Tiempo de Ejecución

VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso su duración estará supeditada a la presente vigencia fiscal, por lo que su duración no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021.

3.2.5. Lugar de Ejecución

Distrito de Barrancabermeja, Santander.

3.2.6 Presupuesto Oficial

UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y OHCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.758.795.oo) INCLUIDO IVA.

NOTA: El valor del presupuesto oficial del contrato, se determinó teniendo en cuenta el análisis de cotizaciones y estudio de mercado realizado por la entidad.

3.2.7. Forma de Pago

El valor total del contrato se cancelará mediante UN UNICO PAGO, una vez finalizado el Contrato, con la presentación de factura y/o documento equivalente, debidamente diligenciada y legalizada, acompañada de la constancia, comprobante o consignación de los aportes al Sistema General de Seguridad Social con su correspondiente planilla de autoliquidación, para el pago final se deberá suscribir previamente el acta de finalización, firmada por el representante de legal y el supervisor del contrato.

El contratista deberá informar al INDERBA, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe INDERBA.

Todos los pagos estarán supeditados al recibo a satisfacción del almacén del INSTITUTO y contaran con el Visto bueno del supervisor del contrato e informes del cumplimiento de las actividades contractuales.

El valor será pagado dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique en la tesorería del INDERBA, la orden de pago debidamente diligenciada y soportada.

Para el pago se requerirá la firma de acta de recibo a satisfacción del contrato, con los respectivos soportes para pago como presentación de la factura, soportes de pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

3.2.8. Obligaciones de las Partes:

<u>OBLIGACIONES DEL INDERBA:</u>

Además de la ejecución del servicio prestado pactado en este contrato y del cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATANTE se obliga especialmente:

a) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar de manera oportuna las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato.
b) Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos

estipulados.

c) Facilitar la gestión en torno a la ejecución del objeto contractual.
d) Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor designado.
e) Suscribir las actas de ejecución contractual oportunamente, entre el supervisor y contratista.
f) Las demás que le sean asignadas por el contratista y que por la naturaleza del servicio se requieran.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga especialmente a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo al alcance y especificaciones técnicas incluidas en el estudio y documentos previos, la invitación, la oferta presentada y su aceptación, en las condiciones de calidad dentro de los plazos establecidos.

2. Una vez prestado el servicio en las cantidades requeridas por el supervisor del contrato, se deberá suscribir la respectiva acta de recibido por parte del Supervisor designado.

3. Garantizar que el servicio a prestar y que son objeto del contrato, según las especificaciones contenidas en la ficha técnica y la propuesta económica.

4. Presentar para el pago, el original de la factura y/o cuenta de cobro debidamente aceptada por el supervisor del contrato.

5. Prestar el servicio de conformidad a las solicitudes que realice el Instituto INDERBA a través del ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato.

6. Mantener los precios ofrecidos y aceptados por el INDERBA durante el término de duración del contrato.

7. El contratista debe disponer de un grupo de personas suficiente e instruida para la prestación del servicio de manera ágil, eficiente y segura.

8. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

9. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

10. Acreditar afiliación y pago a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, ley 1150 de 2007, ley 1393 de 2010 y concordantes, para el caso de personas naturales allegar declaración juramentada de aportes al sistema de seguridad social y planilla del último pago, en caso de personas jurídicas certificación de aportes al sistema de seguridad social durante los últimos seis meses firmada por el representante legal en caso de que la empresa no cuente con revisoría fiscal, de contar la empresa con revisor fiscal la certificación debe ser firmada por este, de igual manera debe aportar copia de la planilla de pago de aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales del último mes.

11. Asumir y cancelar los gastos y costos que demande el transporte para el suministro

	de los elementos solicitados y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento del contrato. 12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **PARÁGRAFO:** El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta, al igual que el contratista declara conocer que la devaluación del peso colombiano es una contingencia estudiada por él al momento de formular su oferta, por lo tanto, la entidad estatal no reconocerá suma alguna derivada de la pérdida del poder adquisitivo de la propuesta presentada por el contratista.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Una vez verificado que existe en el mercado local proveedores que cumplen con la capacidad técnica, operativa, y pueden ofrecer el suministro en las condiciones de oportunidad, calidad y cantidad que la entidad requiere adquirir, se exigirán las especificaciones técnicas que se encuentran anexas a la publicación de los documentos y estudios previos que la entidad realice en el Portal único de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	DENOMINACION TECNICA ADICIONAL	MEDIDA	DESCRIPCION GENERAL	CANT.
1	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO - RETIRO	EXAMEN DE PERIODICO-RETIRO	UNIDAD	SE REALIZAN CON EL FIN DE MONITEREAR LA EXPOSICION A FACTORES DE RIESGO E IDENTIFACR EN FORMA PRECOZ POSIBLES ALTERACIONES TEMPORALES, PERMANENTES O AGRAVADAS DEL ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR, OCASIONADAS POR LA LABOR O LA EXPOSICION AL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, ASI MISMO, PARA DETECTAR ENFERMEDADES DE ORIGEN COMUN, CON EL FIN DE ESTABLECER UN MANEJO PREVENTIVA. EL EXAMEN OCUPACIONAL DE RETIRO SE REALIZA CON EL OBJETIVO ES VALORAR Y REGISTRAR LAS CONDICIONES DE SALUD EN LAS QUE EL SERVIDOR SE RETIRA DE ACUERDO CON LAS TAREAS O FUNCIONES QUE DESEMPEÑO.	9
2	EXAMEN DE AUDIOMETRIA	EXAMEN DE AUDIOMETRIA - PERIODICO	UNIDAD	EXAMEN DE AUDIOMETRIA PARA INGRESO DE PERSONAS EL CUAL CONSISTE EN: CIFRAR LAS ALTERACIONES DE LA AUDICION EN RELACION EN RELACION CON LOS ESTIMULOS ACUSTICOS, RESULTADOS QUE SE ANOTAN EN UN GRAFICO DENOMINADO AUDIOGRAMA.	8
3	EXAMEN OPTOMETRICO	EXAMEN OPTOMETRICO - PERIODICO	UNIDAD	EXAMEN OPTOMETRICO PARA INGRESO DE PERSONAL EL CUAL CONSISTE EN: DETERMINAR EL ESTADO VISUAL REFREACTARIO DEL TRABAJADOR ES OPTIMO Y ESTA ACORDE CON LOS REQUERIMIENTOS VISUALES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DAR UN DIAGNOSTICO PRECISO OPORTUNO DE LAS CONDICIONES VISUALES DEL TRABAJO E INDICAR UNA CONDUCTA APROPIADA A SEGUIR EN CADA CASO.	8
4	PERFIL LIPÍDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, TRIGLICÉRIDOS, HDL Y LDL)	PERFIL LIPÍDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, TRIGLICÉRIDOS, HDL Y LDL)S) PERIODICO	UNIDAD	EXAMEN PERFIL LIPIDIO CONSISTE EN: Verificar los niveles de lípidos en la sangre, que pueden indicar el riesgo de una persona de padecer enfermedades cardíacas o arterosclerosis (el endurecimiento, estrechamiento o bloqueo de las arterias).	8

5	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	EXAMEN MEDICO OSTEOMUSCULAR PERIODICO	UNIDAD	EXAMENES OSTOMUSCULARES CONSISTEN EN: DESCARTAR LESIONES OSTEOMUSCULARES ACUMULATIVAS, ALTERACIONES DEL MANGUITO ROTADOR, TUNEL DEL CARPO, LESIONES DE COLUMNA DORSO LUMBAR QUE INTERFIERAN EN SUS LABORES Hacer énfasis en los grupos musculares y la detección de las patologías con técnicas semiológicas para detección de patologías de origen muscular.	8
6	EXAMEN CUADRO HEMATICO	EXAMEN CUADRO HEMATICO/ EGRESO Y PERIODICO	UNIDAD	EXAMEN CUADRO HEMATICO CONSISTE EN: Detectar enfermedades asociadas al estado anímico del paciente, color de la piel, debilidad, cansancio, dolor, fiebre o hinchazones o moretones fuera de lo normal.	8
7	EXAMEN ELECTROCARDIOGRAMA	EXAMEN ELECTROCARDIOGRAMA/ DESCARTAR PROBLEMAS CARDIOVASCULARES – PERIODICO	UNIDAD	EXAMEN ELECTROCARDIOGARMA	8
8	FICHA OSTEOMUSCULAR	FICHA OSTEOMUSCULAR	UNIDAD	FICHA OSTEOMUSCULAR	8

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

JUSTIFICACIÒN DE LOS FACTORES DE SELECCIÒN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El precio es el factor de selección del proponente. Es decir, la entidad estatal debe adjudicar el proceso de contratación al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la entidad estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar) y que ofrezca el menor valor. No hay lugar a puntajes para evaluar las ofertas sobre las características del objeto a contratar, su calidad o condiciones.

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación pública.

FUNDAMENTOS JURÌDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÒN.

El Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 incorpora como nueva modalidad de selección la "Mínima Cuantía", adicionado al Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente forma:

"…ARTICULO 94. TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA. Adiciónese al artículo 2 de la ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas.

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil.

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal...".

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, reglamenta este procedimiento de selección estableciendo que las reglas y procedimientos para la contratación de mínima cuantía son aplicables a la contratación cuyo objeto no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal independiente del objeto a contratar.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado que ha establecido la entidad dentro del presente proceso contractual corresponde a la suma de es **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y OHCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($1.758.795.oo) INCLUIDO IVA** y demás impuestos, tasas, gravámenes, retenciones y contribuciones que se causen a causa de la celebración del contrato, ejecución y liquidación.

6.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal

CDP No.	VALOR	VIGENCIA	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	FECHA	
					Expedición	Vencimiento
21-00343	$1.758.795	2021	2.1.15.1-1.2.1.3.07.02.031	FUNCIONAMIENTO	Agosto 17 de 2018	Diciembre 31 de 2021

6.2 Plan Anual de Adquisiciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 y 2.2.1.1.1.4 del Decreto 1082 de 2015 el INDERBA, elaboró el plan anual de adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2021; encontrándose incluido el presente objeto a contratar en la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Dicho plan anual de adquisiciones ha sido publicado en la pagina web del secop II

No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el plan anual de adquisiciones.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

REGLAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá presentarse en la plataforma SECOP, la cual debe acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en ella deberán anexarse los documentos requeridos por la entidad en la respectiva invitación pública y demás documentos previos, junto con su dirección, teléfonos y correo electrónico para las notificaciones.

LA PROPUESTA ECONOMICA DEBERA CONTENER: Presupuesto en el cual se debe establecer claramente el valor total de la oferta en valores unitarios, debiéndose diligenciar el anexo informado en la respectiva invitación pública

En las propuestas presentadas por los Oferentes se deberá discriminar el valor unitario de cada ítem requerido por la entidad, el cual, no puede superar la media del valor unitario IVA incluido y a su vez debiendo encontrarse acorde con el presupuesto asignado para la presente vigencia, dicho valor total constituye el único factor de escogencia, procediendo a ocupar el primer orden de elegibilidad el que ofrezca un menor valor en el total de la propuesta económica.

El oferente al momento de establecer el valor de la propuesta deberá tener en cuenta todos los costos directos e indirectos, los costos fijos, incluidos impuestos aplicables a la actividad, retenciones de ley.

Así mismo, el proponente asumirá por su cuenta y riesgo los gastos de adquisición, disponibilidad, transporte, utilización, conservación y demás elementos necesarios para la realización del objeto a contratar en el presente proceso de selección.

Se aclara que de conformidad con el literal c) del artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el literal c) del artículo 94 de la ley 1474 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el precio es el factor de selección del proponente razón por la cual con base en dicho valor total se establecerá el orden de elegibilidad.

Los proponentes para la presentación de la propuesta económica deberán diligenciar correctamente el anexo N°. 3, por cuanto cualquier cambio en el bien requerido y en la cantidad solicitada será causal de rechazo de la propuesta.

Por consiguiente, el valor unitario de cada uno de los elementos propuesto por cada proponente es inmodificable por la entidad.

En consecuencia, la entidad podrá realizar correcciones en la multiplicación del valor unitario propuesto y la cantidad requerida de los respectivos elementos.

Siendo así, la cantidad solicitada de elementos indicada en el anexo N°. 3, no puede ser variada en ningún caso por los proponentes, ya que de lo contrario se procederá al rechazo de la propuesta y la entidad no efectuará corrección sobre dicha cantidad de productos.

De igual manera, se procederá al rechazo de la propuesta de quien efectúe modificación a los bienes requeridos por la entidad, los cuales se encuentran señalados expresamente en el formulario de propuesta económica.

En igual sentido será rechazada la propuesta por el no señalamiento preciso del valor unitario o que al mismo se le incluyan expresiones que no permitan conocer con claridad que es lo ofrecido.

7.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
1. CAPACIDAD JURIDICA	• FORMATO 1 – Carta de Presentación de la Propuesta • FORMATO 2– Experiencia del Proponente • FORMATO 3 – Propuesta Económica • FORMATO 4 – Declaración juramentada de pagos al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en caso de tener empleados. –junto con la última planilla de pago. En caso de no tener empleados allegar constancia de pago de seguridad social del mes en el que se presenta la oferta. • Registro mercantil expedido por la cámara de comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir de la fecha de publicación de la presente invitación y cuya actividad económica sea igual o similar a la de la presente convocatoria. La Matricula Mercantil o certificado de existencia y representación legal deberá estar constituida por un término igual o superior a seis (06) meses a la fecha del cierre de la presente convocatoria. • Fotocopia de la cédula de persona natural. • Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado • Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de Antecedentes Judiciales-De acuerdo con el DECRETO- LEY 0019 de 2012, decreto anti trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente. • Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar**.**

PERSONA JURÍDICA

- FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta
- FORMATO 2- Experiencia del Proponente
- FORMATO 3 – Propuesta Económica
- FORMATO 6 - Certificado de pagos de seguridad social y aportes parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal donde se manifieste estar al día en este pago durante los últimos seis (6) meses.- Planilla de pago último mes.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y donde conste que el objeto social es acorde con el objeto del contrato y que el representante legal se encuentra facultado para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. En caso que el representante legal tenga limitada la facultad para contratar debe presentarse el acta de Junta de Socios, en la cual conste la autorización para proponer, celebrar y ejecutar el contrato por la cuantía determinada en esta invitación y en los estudios previos. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Certificación de que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado**.**
- En el evento que la persona jurídica actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por el represente legal con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y el representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dela empresa y su representante legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales-De acuerdo con el DECRETO- LEY 0019 de 2012, decreto anti trámites, la Entidad verificará los antecedentes del oferente en la entidad correspondiente.
- Copia de la Libreta militar: Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

- FORMATO 1 – Carta de Presentación Propuesta.
- FORMATO 2- Experiencia del Proponente
- FORMATO 3 – Propuesta Económica
- Cada persona, natural o jurídica, que conforma el consorcio o unión temporal, debe allegar los documentos anteriormente discriminados, según la calidad que posea.
- Anexar documento de constitución de la unión temporal o consorcio. El representante convencional deberá contar con amplias facultades para presentar la propuesta respectiva y celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección. Los integrantes deberán acreditar capacidad legal para celebrar en contrato de consorcio o unión temporal. La duración de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de finalizado el contrato objeto del presente proceso de selección.

	En el evento que el Consorcio o Unión Temporal actúe por intermedio de apoderado, a la propuesta deberá acompañarse el poder debidamente autenticado, conferido por quien represente el consorcio o unión temporal, con facultades amplias y suficientes para obligar al mismo.
2. CAPACIDAD FINANCIERA	Registro Único Tributario RUT con las actividades económicas registradas, deberán coincidir con el objeto social y con la actividad mercantil del oferente registrada en el registro mercantil y con el objeto del proceso contractual. Certificación Bancaria con una vigencia de expedición no mayor a Treinta (30) días contados al momento de presentación de la oferta, donde se precise nombre del oferente, tipo y número de cuenta.
3. CAPACIDAD TÉCNICA	**3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA** De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, con el fin de garantizar la idoneidad del CONTRATISTA y que el servicio prestado cumpla con la calidad requerida, los proponentes deberán acreditar un (01) contrato o más de experiencia que acredite la celebración y liquidación dentro del último año contado a partir del cierre de la convocatoria del presente proceso de un contrato celebrado con entidades públicas y/o privadas, que contemple el objeto a contratar del presente proceso cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial. La administración se reserva el derecho de realizar visita y corroborar la información. Lo anterior podrá verificarse mediante alguno de los siguientes medios: • Copia del contrato y/o convenio, con su correspondiente acta de finalización y/o liquidación. • Certificación expedida por la entidad contratante en la cual se señale: o Que el objeto del contrato certificado el cual debe ser igual o similar al del presente proceso. o Nombre del cliente o entidad contratante. o Fecha de inicio, terminación y duración del contrato. o Si la certificación incluye adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación. o Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación. o Cuando se trate de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje de participación. De lo contrario, no podrá ser tenida en cuenta. o Teléfono fijo, celular, correo electrónico de la persona de contacto para verificación. o La certificación debe estar debidamente suscrita, identificando nombre y cargo de quien la expide. En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal o privada y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo a satisfacción del contrato o cualquier documento que haga parte de la ejecución del contrato, debidamente suscrito. Si la certificación proviene de persona privada, deberá además allegar junto con la certificación respectiva, copia de la factura legal y/o la orden de suministro. En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo

	literal. En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), todos los miembros o integrantes deben cumplir con la totalidad de la experiencia exigida. La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

El ordenador del gasto designará a él o los responsables de efectuar la evaluación, y la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación al proponente que oferte el PRECIO MAS BAJO, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfagan las necesidades de la Entidad, de conformidad con el Articulo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos.

El precio debe ser presentado en números enteros y letras y deberá incluir el impuesto al valor agregado IVA, si hay lugar a ello y demás costos directos e indirectos.
Adicionalmente, al preparar su propuesta deberán tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse por la celebración y ejecución del contrato, los cuales, son por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados. Si éste, no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, se podrá contratar con el oferente el segundo MENOR PRECIO, previa verificación de sus calidades habilitantes.

En caso que éste tampoco cumpla se procederá con el tercero y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de alguno de los proponentes se declarará desierto el proceso.

9. REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Se considerará que existe empate entre dos o más ofertas, cuando sus ofertas económicas sean idénticas, en este caso, conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de INDERBA, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, un contrato de seguro contenido en una póliza, asi:

a) **Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La vigilancia, seguimiento y verificación técnica, jurídica, administrativa y contable de la ejecución y cumplimiento del presente contrato por parte de EL CONTRATANTE serán ejercidos a través del cargo de PROFESIONAL UNIVERSITARIO COD. 219 G. 03 – BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ y/o quien haga sus veces o quien designe el director general del instituto, quien realizará las funciones designadas de acuerdo al manual de supervisión y/o interventoría de la entidad, el cual es notificado mediante el acta de inicio del contrato y el cual ejercerá las funciones contenidas en el manual.

Así mismo, el ordenador del gasto podrá designar, en caso de considerarlo pertinente, un apoyo a la supervisión para que brinde acompañamiento técnico al supervisor del mismo.

PARÁGRAFO. Las aprobaciones que imparta el supervisor no relevan a EL CONTRATISTA de ninguna de las

responsabilidades contraídas por razón de este contrato.	
12. RESPONSABLES	
Proyectó:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: HECTOR MAURICIO LEON ROBLES	
Cargo: CPS Abogado Oficina Jurídica INDERBA	
Revisó:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: DIANA MARCELA MENESES ITURRIAGO	
Cargo: CPS Abogada Externa INDERBA	
Aspectos técnicos:	***ORIGINAL FIRMADO***
Nombre: BENJAMIN GONZALEZ HERNANDEZ	
Cargo: Profesional universitario cód. 219 grado III	