# INVITACIÓN

El Instituto de deportes y Recreación de Medellín - INDER, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro para el "PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER", en adelante el "contrato".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público

en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **No. SM – 007-2022.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015

## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I ..... 5
INFORMACIÓN GENERAL ..... 5
OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN ..... 5
DOCUMENTOS DEL PROCESO ..... 5
COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO ..... 5
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) ..... 5
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN ..... 6
REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES ..... 6
CRONOGRAMA DEL PROCESO ..... 7
IDIOMA ..... 8
DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR ..... 8
GLOSARIO ..... 9
INFORMACIÓN INEXACTA ..... 9
INFORMACIÓN RESERVADA ..... 9
MONEDA ..... 9
CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL ..... 10
CAUSALES DE RECHAZO ..... 10
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN ..... 11
NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN ..... 12
RETIRO DE LA PROPUESTA ..... 12
CAPÍTULO II ..... 13
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ..... 13
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE ..... 13
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ..... 24
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ..... 24
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: ..... 26

OBLIGACIONES DEL INDER: ....30
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: ....30
PRESUPUESTO OFICIAL: ....32
FORMA DE PAGO: ....32
CAPÍTULO III ....34
ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ....34
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ....34
APODERADO ....34
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ....34
LIMITACION A MIPYME ....35
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS ....35
*CRITERIOS DE DESEMPATE* ....*36*
INFORME DE EVALUACIÓN ....44
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA ....45
CAPÍTULO IV ....45
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN ....45
I. CAPACIDAD JURÍDICA ....45
1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ....46
1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL ....46
*1.2.1 PROPONENTES PLURALES* ....*49*
1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN ....50
1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ....50
1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) ....52
1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS ....52
*2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS* ....***¡Error! Marcador no definido.***
*2.1 CERTIFICACIÓN DE RELACION COMERCIAL CON UN GLOBAL DISTRIBUTION SYSTEM (GDS)* ....***¡Error! Marcador no definido.***
*2.2 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO:* ....***¡Error! Marcador no definido.***
*2.3 LICENCIA DE LA IATA:* ....***¡Error! Marcador no definido.***

2.4 EXPERIENCIA ..... ¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO V ..... 52
OFERTA ECONÓMICA ..... 52
OFERTA ECONÓMICA ..... 53
*CORRECCIONES ARITMÉTICAS* ..... 53
*PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO* ..... 53
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ..... 54
*ASIGNACIÓN DE RIESGOS* ..... 54
CAPÍTULO VII ..... 55
GARANTÍAS ..... 55
CAPÍTULO VIII ..... 55
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES ..... 55
MULTAS ..... 55
CLÁUSULA PENAL ..... 56
CLÁUSULAS EXCEPCIONALES ..... 57
INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA ..... 57
INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA ..... 57
CESIÓN ..... 58
LIQUIDACIÓN ..... 58
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS ..... 58
CAPÍTULO IX ..... 59
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS ..... 59
ANEXOS ..... 59
FORMATOS ..... 59
MATRICES ..... 59
FORMULARIOS ..... ¡Error! Marcador no definido.

## CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN GENERAL

### OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

| Objeto del proyecto | Plazo del contrato | Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA) |
|---|---|---|
| PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER. | A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2022. | TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS ÚN PESOS M.L ($3.329.201) |

### DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX.

### COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo al Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: stefanny.alfonso@inder.gov.co

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

El suministro objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 78 con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 85101503 | Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción funcionamiento-gastos médicos empleados |

## RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

| DISPONIBILIDAD | FECHA CDP | VALOR DISP | POSICIÓN DOCUMENTO | DESCRIPCION POSICIÓN PRESUPUESTAL | CENTRO GESTOR | INDER MEDELLÍN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1160008173 | 12.08.2022 | $3.358.000 | 001 | 9212020200800 | 9050000000 | 924000121 |

| AREA FUNCIONAL | PROYECTO | NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL | MONTO RECURSOS (APRO INICIAL) | TIPO DE GASTO | ORIGEN DEL PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 00000.00000.0001 | 9000000 | Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción funcionamiento-gastos médicos empleados | $10.334.645.690 | FUNCIONAMIENTO | MUNICIPAL |

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

## REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la

oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO**

La entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso.

| Actividad | Fecha | Lugar | Norma |
|---|---|---|---|
| Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación | 05 de octubre de 2022 | SECOP II | Ley 1474/11, art. 94 |
| Presentación de observaciones / Solicitud de limitación del proceso a Mipyme y presentación de observaciones | 06 de octubre de 2022 | SECOP II | Decreto 1860 de 202, articulo 2 modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 |
| Respuesta a las observaciones, sugerencias a la invitación y publicación del aviso de limitación. | 10 de octubre de 2022 | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Fecha de cierre | 11 de octubre de 2022 02:00 pm | SECOP II | Fecha definida por la entidad |

| Actividad | Fecha | Lugar | Norma |
|---|---|---|---|
| Apertura de ofertas | 11 de octubre de 2022 | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Evaluación de ofertas | 12 de octubre de 2022 | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Publicación del informe de evaluación | 13 de octubre de 2022 | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación | 14 de octubre de 2022 | SECOP II | Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5 |
| Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten) | 18 de octubre de 2022 | SECOP II | Fecha definida por la entidad |
| Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento | 19 de octubre de 2022 | SECOP II | Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2. |

## IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

## DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

## GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

## INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

## INFORMACIÓN RESERVADA

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

## MONEDA

### A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos,

utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

## CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

## CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección.
E. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
F. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.

H. Que exista diferencia que supere el 0.5% entre el valor de la oferta económica después del valor corregido (FORMULARIO 1 – Propuesta económica) y el valor ofertado en la pregunta numérica.
I. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
K. Cuando la corrección aritmética supere el 0.5% del valor ofertado.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
M. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**.
N. No ofrecer u ofrecer cero (0) en el valor de un precio unitario.
O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
Q. Presentar más de una oferta económica.
R. Presentar la oferta extemporáneamente.
S. No presentar oferta económica.
T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
U. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
V. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad en la sección.
W. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
X. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
Y. Cuando existan valores diferentes en el Formulario de oferta económica y el cuestionario del SECOP II para efectos del valor ofertado.
Z. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
AA. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
BB. Las demás previstas en la ley.

**CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN**

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

## NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

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

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

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

## RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

## CAPÍTULO II

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR EJECUTAR Y ALCANCE

| NO | ÍTEM | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| 1 | EXAMEN MÉDICO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR | Examen realizado por un médico especialista en salud ocupacional/ seguridad y salud en el trabajo y comprende una evaluación médica integral con énfasis en los factores de riesgo a los cuales se encuentra expuesto, elementos de protección personal utilizados y patologías presentadas relacionadas o no con su actividad laboral. En caso de encontrarse alguna patología los servidores serán remitidos a su EPS, de acuerdo con el caso. |
| 2 | LABORATORIOS | a) Perfil lipídico, prueba que mide las concentraciones de distintos tipos de grasas en la sangre: es necesario practicar: El colesterol total, La lipoproteína de alta densidad, o colesterol HDL y la lipoproteína de baja densidad o colesterol LDL y los triglicéridos.<br>b) Glicemia: prueba realizada con la sangre para medir los niveles de la glucosa sanguínea.<br>Hemograma: se usa para evaluar el estado de salud general y detectar una amplia variedad de enfermedades, incluida la anemia, las infecciones y la leucemia.<br>c) Colesterol total: Sirve para determinar el riesgo de acumulación de depósitos de grasa (placas) en las arterias, lo que puede provocar arterias estrechas u obstruidas en todo el cuerpo (ateroesclerosis).<br>d) triglicéridos: se usa para averiguar su riesgo de enfermedad cardíaca, accidente cerebrovascular y otras afecciones que involucran sus arterias, como la enfermedad arterial periférica |
| 3 | OPTOMETRÍA | Examen que determina la agudeza visual de lejos y la agudeza visual de cerca, con o sin corrección óptica, determina la visión de profundidad, la determinación de la visión cromática (visión de los colores), el campo visual, las alteraciones en la visión binocular y demás afecciones visuales; para llevar a cabo un diagnóstico o recomendaciones del aparato visual y ocular. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Se analiza la estructura del ojo identificando las alteraciones y emitiendo un diagnóstico de acuerdo con lo encontrado por el profesional, se formula la corrección óptica y se envía un tratamiento o se remite al especialista a su EPS según el caso. |
| **PRUEBAS ESPECÍFICAS PARA CONDUCTORES** | | |
| 4 | AUDIOMETRÍA | Analizar factores como la tonalidad del sonido e identificar el umbral auditivo del individuo, determinar el grado de audición y comprobar si se ha sufrido pérdida auditiva. |
| 5 | ESPIROMETRÍA | Estudio indoloro del volumen y ritmo del flujo de aire dentro de los pulmones, evaluar la función pulmonar. |
| 6 | ALCOHOLIMETRÍA | Nivel de alcohol en la sangre de la persona evaluada, específicamente del aire espirado por una persona. |
| 7 | CAPACIDAD MENTAL Y DE COORDINACIÓN MOTRIZ (PSICOSENSOMETRICO) | Evaluación que permite medir la destreza del conductor para ejecutar acciones precisas y rápidas utilizando la audición, la visión y los miembros superiores e inferiores en forma simultánea. Incluye la Coordinación Manual, bimanual y la coordinación entre aceleración y frenado. |

**Nota 1:** Las alcoholimetrías deben ser realizadas por el prestador del servicio en las instalaciones del laboratorio que indique el contratista. (sabiendo que solo aplicará en un laboratorio en el Distrito de Medellín.

**Nota 2:** El INDER Medellín, establecerá con el contratista los exámenes a practicar de acuerdo con las necesidades de la Entidad especialmente cuál será la forma en la cual se practicarán los exámenes de Espirometría si hay lugar a ello, procurando minimizar los riesgos de transmisión y acatando siempre las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social y del Gobierno Nacional en cuanto a la implementación de medidas de protección relacionadas con la pandemia, aclarando que el Inder Medellín únicamente pagará los servicios efectivamente prestados.

Para satisfacer la necesidad, se requiere tener en cuenta lo establecido en la Resolución 2346 del 11 de julio de 2007 y demás normas vigentes:

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la resolución mencionada los exámenes médicos ocupacionales son:

- Evaluación médica pre-ocupacional o de ingreso.
- Evaluación médica ocupacionales periódicas (Programadas o por cambio de ocupación).
- Evaluaciones post-incapacidad o reingreso.
- Evaluación médica post-ocupacional o de egreso.

- Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de ingreso: Se realizarán 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 servidor público para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea vincular 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.

- Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Se clasifican 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 servidor, 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.

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

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 egreso: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las

condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales – no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

- Evaluaciones post-incapacidad o reingreso: Excepcionalmente se realizarán este tipo de pruebas a los servidores que se reintegren después de una incapacidad superior a 90 días, o según criterio del Comité Paritario de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

Contenido de la evaluación médica: Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador, con indicación de los números de Registro Médico y de la Licencia en Salud Ocupacional, indicando el tipo de evaluación.

El contratista que realice la evaluación médica ocupacional deberá aplicar el formato específico diseñado por el contratista previa aprobación por parte de la Entidad con el fin de registrar la información de la evaluación médica; la información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales, las cuales deben ser acordes con la Resolución 2346 de 2007, que en el artículo 8 establece:

"Artículo 8°. Contenido de la evaluación médica. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación-preocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.

- Datos de identificación del empleador. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
- Datos resultantes del examen físico.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente."

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas 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 Resolución No. 2346 de 2007.

Valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales: 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. Excepcionalmente y previo estudio, análisis y concepto del médico contratistas, se programarán conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente.

Dichas valoraciones complementarias deben ser realizadas por los perfiles idóneos para cada prueba de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente, con el propósito de garantizar la calidad de los resultados de estas.

Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional.

El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias.

Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del servidor.

Duración de la consulta: La duración promedio de la consulta por servidor, deberá ser como mínimo de (20) minutos.

Infraestructura física: Los exámenes médicos pre-ocupacionales o de preingreso, ocupacionales por cambio de ocupación, pos-ocupacionales, de egreso y reingreso se realizarán en los consultorios que determine el proponente. Se da la claridad en que las pruebas de alcoholimetría deben realizarse en las instalaciones de la Entidad.

En todo caso el oferente deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes ocupacionales a contratar.

Informe o Diagnóstico de Salud: Se debe presentar mensualmente a la Entidad el diagnóstico general de salud de la población trabajadora valorada, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de ingreso, por cambio de ocupación, post-incapacidad o reingreso o egreso: Una vez practicado el examen la copia de este y del concepto debe ser entregado inmediatamente al servidor público; adicionalmente, el concepto deberá ser remitido inmediatamente al INDER Medellín.

Además del respectivo concepto sobre el estado de salud actual del paciente, se debe certificar si el nuevo servidor es apto, apto con recomendaciones o no apto, y en caso de recomendaciones, el médico deberá presentarlas para que el nominador las adopte según sea el caso.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al INDER Medellín, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico: Una vez practicado el examen la copia de este y del concepto debe ser entregado inmediatamente al servidor público; adicionalmente, el concepto deberá ser remitido inmediatamente al INDER Medellín. Dichos documentos deberán ser entregados en un plazo no mayor a treinta (30) días después de terminar las consultas médicas, en medio escrito y magnético, con las siguientes variables básicas:

- Análisis demográfico: sexo, edad, cargo, antigüedad.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales – no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente al INDER Medellín, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación, entre otros aspectos.

El informe global o diagnóstico de salud de los exámenes de control periódicos realizados, debe ser entregado por el contratista dentro de los treinta (30) días a la terminación de estos. Dicho informe deberá presentarse conforme a lo estipulado en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007. Adicionalmente, el proveedor debe llevar una base de datos, con la relación individual por trabajador con sus principales diagnósticos y conductas específicas a seguir en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Sumado a lo anterior, es responsabilidad del proveedor digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición del INDER Medellín, para cuando sea requerida.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas. Así mismo, entregará mensualmente un informe de casos ocupacionales, con destino al INDER Medellín con el fin de remitir al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo del INDER Medellín.

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1918 de 2009 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, Articulo 2 por la cual se modifica el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007, "La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.".

Por lo anterior, el contratista será el responsable de la custodia y deberá entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite.

LICENCIAS: Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el Trabajo y/o salud ocupacional.

Así mismo el proveedor, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. Así mismo, los profesionales y las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Ley 10 de 1990 (Decreto No. 2474 del 7 de Julio de 2008).

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA/SEDE ADMINISTRATIVA DEL INDER MEDELLÍN.

Las evaluaciones se realizarán en la ciudad de Medellín, en las instalaciones que para el efecto señale el proponente, las cuales deben cumplir con la habilitación correspondiente que será verificada por el INDER Medellín, a través del Registro Especial de Prestadores de Salud, que se encuentra publicado en la Página Web del Ministerio de Salud y Protección Social. Dichas sedes o consultorios deberán estar incorporadas en el Registro Especial de Prestadores de Salud a nombre del proponente.

Sin embargo, cabe resaltar que las pruebas de alcoholimetría se llevarán a cabo en las instalaciones de la Entidad.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá contar con mínimo una (1) sede o consultorio a disposición de los servidores públicos.

Las Sedes o consultorios deben tener mínimo las siguientes características:

- Contar con el registro de habilitación vigente, expedido por la Secretaría de Salud.
- En caso de tratarse de sede debe tener nombre comercial en la parte exterior y en caso de tratarse de consultorio que sea de fácil identificación en el lugar de acceso o entrada al Edificio.
- Horario de atención al público de lunes a viernes mínimo de 7:30 a.m. a 5:30 p.m.

**PERSONAL MINIMO REQUERIDO**

Los documentos para acreditar los perfiles del personal mínimo requerido se presentarán por parte del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la aceptación de la oferta y deberán cumplir con los requisitos señalados a continuación:

El equipo mínimo solicitado deberá realizar las evaluaciones médicas ocupacionales siguiendo los criterios definidos en la Resolución No. 2346 de 2007 proferida por el

Ministerio de la Protección Social y la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, y las demás normas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

El personal mínimo requerido es el siguiente, el cual deberá cumplir con los siguientes perfiles, de conformidad con el Anexo No. 3 de la Resolución 4502 de 2012.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Médico (a) con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. | Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo). | Medicina, seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. (Aplica Medicina ocupacional y/o medicina del trabajo). |
| 1 | Optómetra con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. | Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo). | Optometría ocupacional. |
| 1 | Fonoaudiólogo (a) con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. | Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo). | Fonoaudiología ocupacional. |
| 1 | Psicólogo (a) con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente*. | Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales específicos para conductores. | Psicólogo ocupacional para pruebas específicas para el cargo de conductores. |
| 1 | Coordinador Operativo — profesional en cualquier área. | Mínimo un año de experiencia profesional relacionada con el objeto de la contratación, el cual se contabilizara de | No aplica. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación y aprobación de materias, si acredita la certificación de la institución correspondiente de la terminación y aprobación del pensum académico. Y se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. | |

**Nota 1**: Para las pruebas complementarias específicas para conductores es necesario tener en cuenta:

- Idoneidad del personal frente a la aplicación de las pruebas, está representada en la acreditación que se obtiene de la Norma técnica NTC ISO/IEC 17024:2013 y habilitados bajo resolución por el Ministerio de Transporte.
- Prueba de alcoholimetría: de acuerdo con la normatividad vigente no es necesario un profesional específico para realizar dicha prueba, sin embargo, este tipo de prueba requiere de un operador que cuente y demuestre la idoneidad y capacitación necesaria, mediante certificados de estudio relacionados con la toma y manejo de los equipos requeridos para este tipo de pruebas.

Las hojas de vida y demás soportes relacionados con el personal mínimo requerido, deberán ser presentados por parte del contratista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la aceptación de oferta y deberán cumplir con los requisitos aquí señalados.

Para la verificación de la experiencia y estudios exigidos, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas, según sean aplicables:

- Todos los profesionales de la salud deberán estar inscritos en el ReTHUS.
- Con el fin de contabilizar el tiempo de experiencia, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

- De acuerdo con la circular 22 de 2017 de Colombia Compra Eficiente, el contratista puede acreditar la formación académica en el exterior con (i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o (ii) la convalidación correspondiente.
- No aplican equivalencias de estudios para cumplir con la experiencia exigida.
- La experiencia profesional del coordinador se contabilizará de conformidad con el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, a partir de la terminación y aprobación de materias, si acredita la certificación de la institución correspondiente de la terminación y aprobación del pensum académico. Y se exceptúan de esta condición, las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Los médicos deberán contar con la licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La experiencia de los profesionales de la salud que conforman el personal mínimo y que requieren contar con licencia en SST, se les contabilizará su experiencia a partir de la fecha de expedición de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de no requerir dicha licencia la experiencia será contabilizada a partir de la fecha de inscripción en ReTHUS.
- Las certificaciones allegadas, para acreditar la experiencia adquirida del profesional propuesto, emitidas por el proponente o miembro del consorcio o unión temporal como contratante, para todos los efectos se entienden emitidas bajo la gravedad de juramento.
- No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol.
- El INDER se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación — Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 6950 de 2015.

Por lo anterior, se hace necesario contratar el servicio de exámenes médicos de seguimiento para servidores vinculados a la planta de empleos del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER de acuerdo a su actividad laboral.

## OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto del mismo sean necesarias para lograr los fines buscados.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
5. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
6. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
7. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.
8. Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.
9. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el INDER MEDELLÍN y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
12. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
16. Atender los lineamientos dados por el INDER MEDELLÍN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.

17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el INDER MEDELLÍN relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Constituir la garantía a favor del INDER MEDELLÍN por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del Inder Medellín, cuando a ello hubiere lugar.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al INDER MEDELLÍN.
21. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el INDER MEDELLÍN.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al INDER MEDELLÍN de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
23. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Inder Medellín, cuando a ello hubiere lugar.
24. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
25. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
26. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al Inder Medellín y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
27. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
28. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

29. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
30. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
31. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley general de Defensa del consumidor y usuarios, por el termino de ley previsto para tal efecto, cuando a ello hubiere lugar.
32. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Actualizar la matriz del profesiograma del INDER con información que permite establecer dos aspectos las medidas de control que se deben tomar para proteger la seguridad y la salud de los empleados del INDER, en función de los riesgos a los cuales está expuesto por su cargo y el tipo y la periodicidad de exámenes médicos que se le deben realizar al trabajador que ocupa un determinado cargo.
2. Realizar los exámenes médicos de seguimiento ocupacional a los servidores vinculados a la planta de empleos del INDER, según la actividad laboral (administrativo, conductores, altura) y de acuerdo con los requisitos establecidos en normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Contar con los elementos, materiales, equipos, espacio físico e insumos requeridos para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de los exámenes médicos requeridos por la Entidad y establecidos en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

4. Entregar al supervisor del contrato una vez realizados los exámenes los siguientes informes y documentos:

a. Resultado individual de cada examen médico realizado en documento en formato PDF.
b. Informe general y consolidado de los resultados de los exámenes médicos realizados en documento en formato PDF.
c. Diagnóstico y recomendaciones para alimentar el programa de vigilancia epidemiológica, respetando la confidencialidad de la historia clínica de cada paciente en documento en formato PDF o WORD.
d. Perfil sociodemográfico de los servidores del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, según los resultados de los exámenes ocupacionales periódicos practicados a cada uno de ellos conforme al objeto del contrato, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, en documento en formato PDF o WORD
e. Certificado de custodia de los exámenes ocupacionales, en formato PDF.

5. Contar con la totalidad de equipos médicos, insumos, elementos de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de los exámenes médicos.
6. Realizar los exámenes médicos en las instalaciones señaladas por el supervisor del contrato Sede INDER.
7. Disponer de recurso humano idóneo y competente requerido por la normatividad vigente, así como la indumentaria y materiales necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
8. Para los exámenes médicos de los conductores y de alturas, el personal del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER deberá desplazarse a las instalaciones del proveedor, las cuales deben cumplir con todos los requisitos de Ley en salud y para cumplir con las exigencias técnicas del presente contrato.
9. Asegurar que los residuos que se generan con ocasión de la práctica de los exámenes se regirán de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos, de acuerdo con lo dispuesto en el Titulo IV de la Ley 9 de 1979, la Resolución No. 1164 de 2002, proferida por los Ministros del Medio Ambiente y de Salud y el Decreto 351 de 2014, expedido por la Presidencia de la República. El contratista deberá dar al INDER copia de los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, durante el término de ejecución del contrato cuando se haya practicado exámenes a los servidores públicos.
10. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del servidor público, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1295 de 2007 y el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.
11. Contar con los elementos, materiales, equipos, espacio físico e insumos requeridos para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de los exámenes médicos requeridos por la Entidad y establecidos en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.
12. El CONTRATISTA será el responsable de custodiar las evaluaciones médicas ocupacionales y la historia clínica ocupacional y deberá entregar copia de la historia clínica

ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite; cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

13. Realizar las pruebas de alcoholimetría a los servidores públicos autorizados con anterioridad por el Inder Medellín en las instalaciones o sede de Inder Medellín en las fechas requeridas por el INDER.

14. Asegurar que los residuos que se generan con ocasión de la práctica de los exámenes se regirán de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos, de acuerdo con lo dispuesto en el Titulo IV de la Ley 9 de 1979, la Resolución No. 1164 de 2002, proferida por los Ministros del Medio Ambiente y de Salud y el Decreto 351 de 2014, expedido por la Presidencia de la República. El contratista deberá dar al Inder Medellín copia de los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, durante el término de ejecución del contrato cuando se haya practicado exámenes a los servidores públicos.

15. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la aceptación de la oferta, el cronograma de actividades y los soportes que garanticen la experiencia y formación académica de los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del contratista, en donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y experiencia especificados en la invitación publica para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia.

16. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales, junto con los exámenes complementarios en la misma sede y en el mismo día en que se cita al servidor público.

17. Cumplir con una duración promedio de la consulta de evaluación médica ocupacional pre ocupacionales o de ingreso, pos ocupacionales o de egreso, pos-incapacidad o por reintegro y periódicas, que deberá ser como mínimo de 20 minutos y con los exámenes complementarios de optometría, audiometría y espirometría cada uno con un tiempo estimado de 10 minutos.

18. Las evaluaciones médicas deben ser practicadas independientemente del cargo a proveer cumpliendo estrictamente con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y la Invitación Pública. Si el contratista modifica a su potestad algunas de las especificaciones técnicas, se compromete a realizarlas nuevamente, sin costo adicional para el INDER.

19. Si como producto de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un servidor público, se diagnostica una presunta enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la responsabilidad de remitir por escrito al servidor público a los servicios de atención en salud de la EPS a la que se encuentre afiliado.

20. El médico evaluador en todos los casos está obligado a entregar al servidor público copia escrita (mediante reporte o certificación médica), de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas con el respectivo certificado de aptitud, la remisión pertinente, las recomendaciones laborales o condiciones necesarias para el desempeño de la labor a que haya lugar, dejando la respectiva constancia de su recibo, una vez finalice la consulta. Las planillas de constancias de recibido deberán ser enviadas por el contratista al supervisor.

21. Nombrar un apoyo técnico, con el fin de establecer el contacto directo con el supervisor de INDER, para la ejecución y cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual.
22. El apoyo técnico deberá contar con disponibilidad para reunirse de forma presencial con el supervisor del contrato en las instalaciones del INDER, de acuerdo con los requerimientos que para estos efectos haga el supervisor.
23. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del servidor público, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1295 de 2007 y el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.
24. El contratista y su personal deben respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y deberá enviar al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adoptar para que el servidor público pueda desempeñar la labor, junto con el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los servidores.
25. Registrar la información de las valoraciones médicas en el Formato de Historia Clínica Ocupacional de acuerdo con los parámetros mínimos que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007, los cuales deben contener lo señalado en el artículo 8 de dicha Resolución.
26. Contar durante toda la vigencia del contrato con el talento humano mínimo requerido para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, conforme con lo señalado en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007, emitida por el Ministerio de la Protección Social.
27. Si al realizar la evaluación médica pos ocupacional o de egreso se identifica una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista elaborará el informe y presentará el correspondiente reporte inmediatamente al Inder Medellín.
28. El apoyo técnico será el encargado de canalizar la información entre el contratista y el supervisor del INDER, así como tramitar las actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. Deberá contar con disponibilidad completa cuando se estén efectuando las evaluaciones ocupacionales, estando en permanente comunicación con el supervisor del contrato, y deberá entregar la información que éste requiera en el menor tiempo posible.
29. En caso de que se requieran cambios en los profesionales del equipo de trabajo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el coordinador del servicio deberá notificar por correo electrónico al supervisor del contrato, los motivos que obedecen al cambio, y anexar la hoja de vida junto con los soportes académicos y de experiencia que cumplan con el perfil exigido. En ningún caso se permitirá la ejecución de actividades por parte de profesionales sin que previamente se haya aceptado el cambio por escrito por el supervisor.
30. El contratista debe facturar de manera electrónica y mensualmente los servicios efectivamente prestados al final de cada mes durante la vigencia 2022. Lo anterior en

cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

**OBLIGACIONES DEL INDER:**

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago estipulada.
2. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato

**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

El proponente, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados, de mínimo dos (2) contratos, con las siguientes condiciones:

Que el valor sumado de los contratos ejecutados, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV).

El oferente deberá allegar la certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato con el fin de establecer que el oferente tiene experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o servidor competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con los siguientes requisitos.

Las certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el formato establecido en la invitación pública, los contratos que el INDER deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL INDER podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003)."

**PRESUPUESTO OFICIAL:**

TRES MILLONES TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS ÚN PESOS M.L ($3.329.201) IVA INCLUIDO, impuestos y tasas aplicables y vigentes. El valor del contrato a suscribir será por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

| DISPONIBILIDAD | FECHA CDP | VALOR DISP | POSICIÓN DOCUMENTO | DESCRIPCIÓN POSICIÓN PRESUPUESTAL | CENTRO GESTOR | INDER MEDELLÍN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1160008173 | 12.08.2022 | $3.358.000 | 001 | 9212020200800 | 9050000000 | 924000121 |
| | | | | | | |

| ÁREA FUNCIONAL | PROYECTO | NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL | MONTO RECURSOS (APRO INICIAL) | TIPO DE GASTO | ORIGEN DEL PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|---|
| 00000.00000.0001 | 9000000 | Otros servicios prestados a las empresas y servicios de producción funcionamiento-gastos médicos empleados | $10.334.645.690 | FUNCIONAMIENTO | MUNICIPAL |

**FORMA DE PAGO:**

El INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER- Realizará pagos parciales al Contratista de conformidad con la ejecución del contrato, una vez sean realizadas las actividades del objeto contractual, las cuales deberán ser recibidos a entera satisfacción del supervisor designado por el INSTITUTO, cumpliendo los requisitos exigidos por parte de la entidad CONTRATANTE.

La factura deberá ser presentada, en original y copia y debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la Tesorería de la entidad y las transferencias Municipales.

El pago estará supeditado al recibo a satisfacción de los servicios contratados y del cumplimiento de las actividades contractuales.

El Contratista deberá informar a EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN –INDER.

**PARÁGRAFO 1:** De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 el contratista deberá acreditar que se encuentra 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. Esta información deberá ser acreditada por el CONTRATISTA para cada pago a efectuar, situación que deberá ser verificada por el Supervisor del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

**PARÁGRAFO 2:** Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería del Instituto, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para la compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Además, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores, con quien tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato suscrito con el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER.

En el evento en que el contratista pretenda hacer cesión de derechos económicos o cualquier otro negocio jurídico financiero que conlleve a que los pagos derivados de la ejecución del contrato se hagan a terceras personas o a un patrimonio autónomo constituido por el contratista, deberá mediar autorización de la Entidad, previa acreditación de encontrarse a paz y salvo con proveedores y subcontratistas con quienes tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato.

## CAPÍTULO III

## ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar carta de presentación de la oferta, firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

### APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

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

### ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los proponentes adjuntarán el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, junto con su oferta, teniendo en cuenta el formulario de propuesta económica publicado por la entidad.

**LIMITACION A MIPYME**

En atención a la cuantía del proceso, este es susceptible de limitarse a Mipyme Nacional conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, el INDER, procederá a limitar el proceso a Mipymes Nacionales siempre y cuando se allegue dentro del término establecido para el efecto en el cronograma del proceso, la solicitud de por lo menos dos Mipymes Nacionales, que cumplan con los siguientes requerimientos:

1. Presenten registro Mercantil o certificado de existencia o representación legal con expedición no superior a un mes en el que se constate que:

a) Cuentan con mínimo un (1) año de existencia.

b) Que el objeto social para personas jurídicas o la actividad para el caso de las personas naturales les permita ejecutar la futura aceptación de oferta a suscribir.

2. Solicitud para la limitación a Mipyme Nacional.

3. Certificado firmado por revisor fiscal o contador en el que se acredite el tamaño empresarial acompañado de copia del documento de identidad, Tarjeta Profesional y Certificado de la JCC vigente al momento de su presentación de quien firma el documento.

Se entenderá limitada la convocatoria nacional, con la publicación en el SECOP II del aviso de que trata el inciso 3 del numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, dentro del término establecido para ello en el cronograma.

**CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS**

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

## CRITERIOS DE DESEMPATE

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE:** En cumplimiento a estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 del 31 de diciembre del año 2020, hace referencia a factores de empate así:

**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.

Para tal efecto los oferentes deberán aportar únicamente **JUNTO CON LA OFERTA**, los documentos señalados en la columna de "ACREDITACIÓN DEL CRITERIO" que permitan demostrar el cumplimiento de los criterios de desempate en el evento de llegar a presentarse.

Se aclara, que dado a que las aplicaciones de los criterios de desempate están destinados a determinar la escogencia del oferente que tendrá la condición de ser llamado a la adjudicación del proceso, los documentos que son solicitados para acreditar cualquiera de los criterios establecidos en el artículo 35 de la ley 2069 de 2020, no podrán ser requeridos para efectos de subsanación, en consecuencia, deberán presentarse con la oferta.

Así las cosas, para cada criterio de desempate, se deberán aportar los siguientes documentos según corresponda:

| Reglas de desempate (sucesivas y excluyentes) | Acreditación - Observaciones |
|---|---|
| 1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. | Nota 1: En cualquier caso, este factor de desempate se aplicará de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003. Al efecto, los bienes y servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes en materia de trato nacional para compras estatales, o de |

| | |
|---|---|
| | aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes o servicios nacionales colombianos.<br>En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este factor de desempate.<br>Por lo anterior se acreditará con: Certificado de existencia y representación legal, cédula de ciudadanía o visa de residencia.<br>Se reconocerá como oferta de bienes o servicios nacionales, a:<br>▪ Servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, (tabla de acuerdos comerciales consagrada en el Manual de Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14)<br>▪ Servicios frente a los cuales exista trato nacional por reciprocidad. Para tal efecto el proponente deberá mencionar e identificar esta situación la cual será verificada en la página web de Colombia Compra Eficiente.<br>▪ A los servicios de la Comunidad Andina de naciones. |
| 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. | **Madre Cabeza de Familia**: de conformidad con el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, se acreditará con la declaración ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.<br><br>**Mujer víctima de la violencia intrafamiliar**: según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, se acreditará con la medida de protección emitida por un comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.<br><br>El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante la Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. |

| | |
|---|---|
| | **Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:** la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita:<br><br>- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.<br><br>**Proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**: la participación mayoritaria de la mujer cabeza de familia y/o mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, se acredita:<br><br>Finalmente, en el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.<br><br>La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proveedor la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012. |
| 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 | En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso contractual o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.<br>Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá presentarse con la propuesta y estar vigente al momento de aplicación de dicho criterio. |

| | |
|---|---|
| (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. | Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.<br>En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. |
| 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. | **Adulto mayor:** conforme al artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, es aquella persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más, lo cual se puede acreditar con el documento de identidad correspondiente.<br><br>**Mayor proporción de personas mayores:** Entiéndase al número de personas vinculadas por el oferente, donde no se tendrá en cuenta las condiciones del tipo societario de ningún proponente, que cumplan las siguientes condiciones:<br><br>– Tener 60 años cumplido o más.<br>– No ser beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia – Haber cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.<br><br>El oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. |

| | |
|---|---|
| | **Proponentes plurales**<br>En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.<br><br>La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor. |
| 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. | **Certificación expedida por el Ministerio del Interior:** el proponente deberá anexar la copia de la en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.<br><br>- se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.<br><br>**Proponentes plurales:**<br>En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta |

| | |
|---|---|
| | condición. Así mismo la Autorización para el tratamiento de datos personales de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 |
| 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. | - **El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos**: I) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, II) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. - Copia de los documentos de identidad: persona en proceso de reintegración o reincorporación.<br><br>-- **En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.<br><br>**Autorización para el tratamiento de datos personales:** el oferente deberá anexar la como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, suscrita por parte del titular del dato, es decir, las personas que se encuentran en proceso de reintegración o reincorporación. |
| 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 | El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación, de acuerdo con lo establecido 1.1.2. y 1.1.6. Para acreditar la participación mayoritaria el Proveedor deberá anexar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de la madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación. Para lo cual además deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:<br><br>Para la acreditación de la condición de mujer cabeza de familia, se deberá aportar, junto con la propuesta, declaración ante notario y para la de mujer víctima de violencia intrafamiliar se deberá aportar la providencia que establezca la medida de protección expedida por un comisario de familia, juez civil municipal o promiscuo municipal o autoridad indígena o la Fiscalía General de la Nación. |

| | |
|---|---|
| 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. | Para la acreditación de la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación se deberá aportar junto con la propuesta, la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.<br><br>Para la acreditación de la participación de la mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, en una persona jurídica se realizará con el certificado de existencia y representación legal o documento expedido por el órgano societario competente<br><br>En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa Proveedor. |
| 8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIpymes, cooperativas o asociaciones mutuales. | Para la acreditación de la condición de MIPYME (Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Se requerirá documento suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal acreditando la condición y dicha información, se verificará de acuerdo con la información que se registra en el Certificado de Existencia y Representación legal o registro mercantil.<br><br>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 mediana.<br><br>Documentos de su existencia y representación legal |
| 9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. | Para este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto para 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 y pequeñas.<br><br>Documentos de su existencia y representación legal. |
| 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 | Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus |

| | |
|---|---|
| MIPYMES, 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. | estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.<br><br>Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta. |
| 11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. | Acreditar y aportar junto con la propuesta, registro y aprobación formal de adopción de la condición BIC ante la Cámara de Comercio de su ciudad, vigente al cierre del proceso.<br><br>Certificado de existencia y representación legal. Conforme al artículo 2 de la ley 1901 de 2018. "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*". |
| 12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente. | El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:<br><br>Si en el trámite del presente proceso de contratación se puede realizar de manera presencial, se realizará por el siguiente procedimiento:<br><br>• Previa verificación del nombre de los proponentes cuyas propuestas estén empatadas se incorporarán las papeletas de igual tamaño, en una bolsa oscura. |

| | |
|---|---|
| | • En el acto de desempate se realizará un sorteo previo entre los participantes para determinar quién saca la paleta, salvo que entre los proponentes participantes se decida que la papeleta sea sacada por una persona ajena al proceso.<br><br>• El nombre del proponente que figure en la papeleta que se saque de la bolsa será el que gane el sorteo y por consiguiente se le adjudicará el proceso de selección.<br><br>En este entendido solo se sacará una papeleta, salvo que se trate de adjudicaciones por grupos y en ellos se llegue a este sorteo.<br><br>En el caso de que no se presenten representantes de los proponentes en la fecha y hora para realizar el sorteo, este se realizará en presencia de representantes de la oficina de jurídica y será grabada en su totalidad. |

## INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio o mayor porcentaje de descuento y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de la oferta que corresponda al menor valor ofrecido. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

## ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio o mayor porcentaje de descuento (según corresponda), siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

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

# CAPÍTULO IV

## REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*.

### I. CAPACIDAD JURÍDICA

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

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas d previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República.

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

Para la habilitación jurídica, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

### 1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Su deberá presentar de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación (**FORMATO N° 1).** Ésta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan.

### 1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL

Las **personas naturales nacionales** acreditarán certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta y que para aquellas personas que cuenten con la antigüedad requerida deberán cumplir con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

**Nota.** Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5° del Art. 23° decreto 410 de 1971 por medio del cual se expidió el Código de Comercio.

Las **personas naturales extranjeras** mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería para aquellos que puedan ejecutar el contrato en ejercicio de una profesión liberal.

**Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado**, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

**Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras**, debe diferenciarse aquellas que cuenten con sede o sucursal en Colombia de las que no, como se describe a continuación:

- **Personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia, deben:**

Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Acreditar que el término de duración no será inferior a la ejecución del contrato y dos (2) años más.

- **Personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deben:**

Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo contractual.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Hay menester de aclarar que los únicos documentos que deben cumplir este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación en copias simples.

APODERADO. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en Decretos 1400 y 2019 de 1970 artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:
a) Apostilla: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.
b) Consularización o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario vigente.

**Si el proponente es una persona jurídica nacional**, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

**Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma**, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato ulterior.

El certificado de existencia y representación legal deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación de mínima cuantía.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección.
- La duración de la sociedad, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha probable del vencimiento del contrato.
- **Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales**, cada uno de los integrantes deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- El representante legal o quien suscriba la propuesta deberá tener la capacidad suficiente para presentar la oferta y suscribir el contrato objeto de la presente selección.

**Autorización de la junta o asamblea de socios**

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Lo anterior, es también aplicable para los miembros del consorcio o unión temporal.

### 1.2.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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

C. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

### 1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Fotocopia del documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería) del oferente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del apoderado.

Para el caso de consorcios y uniones temporales además de presentar el documento de identificación para cada uno de los integrantes según lo descrito con anterioridad, deberá allegar el documento de identidad para el representante legal de dicho oferente plural.

### 1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

**Personas Naturales.** En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta el pago de los aportes de sus empleados a la seguridad social, así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta o al de la suscripción

del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

**Personas Jurídicas.** Acreditar y aportar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la A.R.L. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el representante legal, revisor fiscal o contador (estos últimos, en caso de que cuente con este personal) y anexo los documentos que acreditan dicha calidad **(tarjeta profesional y JCC vigente)**. Con el cual certificará 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 a la celebración del contrato, 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 uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER MEDELLIN, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple, sin perjuicio que la verificación de dicho documento se realice a momento de propuesta.

### 1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales –DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Dicho documento debe estar actualizado de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 139 del 21 de noviembre de 2012, proferida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. Se verificará que en el numeral 61 del documento conste la fecha de constitución.

### 1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El INDER verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, y consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de los oferentes y/o sus representantes legales o apoderados.

Lo anterior, se realizará en los portales:

- www.contraloriagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co
- www.policia.gov.co
- https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

## CAPÍTULO V

## OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio

e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

**OFERTA ECONÓMICA**

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato oferta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica debe aportarse firmada.

Así mismo, deberá incluirse en el SECOP el valor total del presupuesto oficial para el presente proceso so pena de rechazo.

El factor de escogencia para el presente proceso versa sobre el menor precio de la oferta presentada a través de la plataforma Secop 2, ingresada en la sección de cuestionario.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

**CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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 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 determinará cuál es el menor precio ofertado.

**PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

El INDER, siguiendo los parámetros legales de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 del 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.4. que dice. "Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas..."

NOTA: el INDER 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 criterio metodológico.

## CAPÍTULO VI

## RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

### ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las actividades de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

## CAPÍTULO VII

## GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y una vez analizadas las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección, el INDER determinó que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la entidad, una garantía única, otorgado por un banco o campañita de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo con las siguientes amparos, cuantías y vigencias:

| AMPAROS | PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **Cumplimiento** | 20% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato. |
| **Calidad de servicio** | 20% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato. |
| **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** | 5% del valor del contrato | Término de ejecución del contrato y tres (3) años más. |

## CAPÍTULO VIII

## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Estudio Previo, la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

## MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

**Causales:**

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de plazos se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
3. Por atraso en la entrega del producto final.

**Parágrafo 1.** Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

**Parágrafo 2.** En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

**Parágrafo 3.** El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

**Parágrafo 4.** En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

**Parágrafo 5.** Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

**Parágrafo 6.** El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

**CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo

requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

**Parágrafo 1**. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

**Parágrafo 2**. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

**Parágrafo 3.** Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

**INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA**

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA**

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de

manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores pactadas y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éstos no cumplan con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de las labores subcontratada.

**CESIÓN**

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

**LIQUIDACIÓN**

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

## CAPÍTULO IX

## LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### ANEXOS

1. Pacto de transparencia.

### FORMATOS

1. Carta de presentación de la oferta.
2. Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal).
3. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

### MATRICES

Matriz de Riesgos

Para el efecto firman, el (03) tres de octubre de 2022.

**CRISTIAN CAMILO SANCHEZ VASQUEZ**
Director General - INDER

| | | |
|---|---|---|
| Proyectó:<br>**Stefanny Alfonso Cely**<br>Contratista OAJ | Revisó:<br>**Vicky Mosquera Blanquicet**<br>Abogada Especializada OAJ | Aprobó:<br>**Juan Mauricio Londoño**<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica |