INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

EL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS-INVIMA- invita a las personas naturales y jurídicas, consorcios o uniones temporales, nacionales o extranjeras con representación en Colombia o que constituyan un apoderado domiciliado en el país, a participar con sus ofertas en la invitación que se adelanta con el fin de contratar **sin exceder el 10% de la menor cuantía** de la Entidad, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras.

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Soportan el procedimiento de la presente modalidad de contratación, las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, (ii) Decreto 1082 de 2015 Libro 2 Parte 2 Título 1 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.1 modificado por el Decreto 1860 de 2021 con el fin de reglamentar los artículos 30,31,32,34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, (iii) Ley 1150 de 2007, (iv) Ley 80 de 1993, (v) Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones reglamentarias.

2. OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OBRA PÚBLICA DEL GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LOS LABORATORIOS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL INVIMA A NIVEL NACIONAL.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONFORME A LA IDENTIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo a clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, el código que identifica el bien o servicio son los siguientes:

Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas	
Código	**Descripción**
80101600	Gerencia de proyectos
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

4.CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación y Publicación de estudios previos	**03/02/2023**	**https://www.secop.gov.co/**
Presentación de Observaciones y Solicitud de Limitación a Mipyme	**Desde el 03/02/2023 hasta el 06/02/2023 a las 5:00 pm.**	**https://www.secop.gov.co/**
Respuesta a las Observaciones y Limitación a Mipyme (Aviso)	**07/02/2023**	**https://www.secop.gov.co/**
Plazo para expedir Adendas	**07/02/2023 hasta las 6:59 p.m.**	**https://www.secop.gov.co/**
Presentación de Ofertas	**09/02/2023 hasta las 9:00 a.m.**	**https://www.secop.gov.co/**

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@invimacolombia

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Apertura de sobres	09/02/2023 a las 9:05 a.m.	https://www.secop.gov.co/
Informe de presentación de ofertas	09/02/2023 a las 9:10 a.m.	https://www.secop.gov.co/
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09/02/2023 a las 5:00 p.m.	https://www.secop.gov.co/
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	10/02/2023 hasta las 5:00 p.m.	https://www.secop.gov.co/
Aceptación de ofertas	13/02/2023 a las 11:00 a.m.	https://www.secop.gov.co/
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	14/02/2023 hasta las 3:00 p.m.	https://www.secop.gov.co/
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	14/02/2023 a las 5:00 p.m.	https://www.secop.gov.co/
Plazo de validez de las ofertas	Noventa (90) dias	https://www.secop.gov.co/

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

El Presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, será hasta por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE ($ 26.784.603)**, incluido el IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar.

Presupuesto	Inversión
CDP N°.	38123 del 2 de febrero de 2023
Valor del CDP	**$ 26.784.603**
Nombre proyecto de inversión	Fortalecimiento institucional en la gestión administrativa y de apoyo del INVIMA a nivel nacional
Código del producto SIIF	C-1999-0300-6-0-1999011
Actividad SUIFP	Realizar acciones de interventoría, seguimiento, supervisión y/o verificaciones relacionadas con la adecuación de la infraestructura física
Código actividad interna	29-9-3
Nombre de la actividad	Desarrollar el Subproyecto: Adecuación y dotación Infraestructura física INVIMA a nivel nacional

Respecto a la Justificación del valor estimado para la presente contratación remitirse a lo dispuesto en el numeral 5.3 del estudio previo publicado anexo a esta invitación.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

6. CONDICIONES TÉCNICAS.

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el contrato a celebrar, son requeridas las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo No. 1, denominado: "*ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES*".

7. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

Los interesados en participar con su propuesta en el proceso, deberán presentar los documentos de habilitación jurídica, experiencia mínima y condiciones técnicas establecidos en el este capítulo.

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Libro 2°, Parte 2, Título 1°, Capítulo 2°, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., Numeral 6°, **el único factor de escogencia es el precio**, por ser adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía del Invima. En todo caso, se seguirán las reglas previstas en dicho Decreto y en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el proponente que haya ofertado el precio más bajo. En caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se procederá a la verificación del proponente con el segundo menor valor y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

De conformidad con el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, *"Es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. (...)"*

Siendo así lo anterior, contratista requerido debe reunir con los siguientes criterios y capacidad jurídica:

Numeral	Requisito	Descripción
7.1.1.	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** /	La cual deberá ser suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante de la figura asociativa o directamente por la persona natural. La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así sea necesario. En el evento en que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley. Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso, y en atención a lo establecido en el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2160 de 2021, también podrán celebrar contratos con las entidades estatales los cabildos indígenas, las asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras reguladas por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio de: Interior en el correspondiente Registro Único Público Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En el caso de que el representante legal no sea profesional en el área de arquitectura ni de la ingeniería, tomando en cuenta que se trata de un proceso de obra pública es requerido que la carta de presentación de la propuesta sea firmada por un avalista que tenga el perfil de profesional en arquitectura o ingeniería civil. **La vigencia de la oferta deberá ser por mínimo noventa (90) días.**
7.1.2.	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**	En caso de que la propuesta se presente por una persona natural, ésta deberá acreditar su matrícula mercantil, si se trata de una persona jurídica acreditará su existencia y representación o, en caso que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará: • Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

Instituto Nacional de Vigilancia
de Medicamentos y Alimentos
Invima

Oficina Principal: Cra 10 N° 64 - 28 - Bogotá
Administrativo: Cra 10 N° 64 - 60
(60)(1) 742 2121

www.invima.gov.co
@Invimacolombia

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		• Que el objeto de la sociedad incluya actividades relacionadas a las del objeto del presente proceso. • La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y un (1) año más. • El nombramiento del revisor fiscal en caso que sea necesario • **Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal:** de conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva con la autorización, o certificación de la entidad sobre la vigencia del Acta de Autorización, en cualquier caso, con fecha dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso según el caso en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. En el caso de **consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas**: el Invima aceptará que la oferta sea presentada por varias personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa. La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba, su liquidación y un año más. Los asociados deberán señalar las reglas básicas que regularán las relaciones entre ellos, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley al respecto y deberán estar conformados antes de la fecha de cierre de la convocatoria, mediante documento suscrito con la firma autorizada de cada una de las partes, que avale el acuerdo, según el modelo suministrado en este pliego de condiciones, en el cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y se indique la persona que para todos los efectos los representará.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuáles de las obligaciones contractuales habrá de ejecutar cada integrante, e indicando el porcentaje de participación en el mismo con máximo dos cifras porcentuales. Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma solidaria, tanto en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, como en las sanciones derivadas del mismo. En consecuencia, el Invima podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente proceso de selección o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos. Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma solidaria, tanto en el presente proceso de selección como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la Unión Temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Invima, términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios. En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios. Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal. En atención a lo dispuesto en el **artículo 11 del Decreto 3050 de 1997**, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato: a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos. b) Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato. c) Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 2160 de 2021, también podrán celebrar contratos con las entidades estatales los Cabildos Indígenas, las asociaciones de Autoridades Tradicionales Indígenas, los consejos comunitarios de las comunidades negras regulados por la Ley 70 de 1993. Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporados por el Ministerio de: Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro; y los consorcios y uniones temporales. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
7.1.3.	**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL, EN CASO DE QUE ASÍ SE REQUIERA**	Los proponentes deberán, si es del caso, presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución deberá contener la siguiente información: • Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o de unión temporal • Señalar los términos y porcentajes de participación de cada uno.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		• Designar la persona que para todos los efectos representará la figura asociativa y se señalarán las reglas básicas que regularán las actuaciones entre los mismos. En todo caso, se indicará como representante y no como representante legal, de acuerdo a las normas del Código de Comercio y al modelo suministrado en el presente documento. • Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consocio la unión temporal y sus respectivas responsabilidades • En casi de unión temporal, determinar claramente las actividades a cargo de cada asociado; de no hacerlo, se entenderá que su presentación se realiza a título de Consorcio. • Indicar que el consorcio o unión temporal NO podrá ser liquidado o disuelto durante la vigencia o prorrogas del contrato que se suscriba. 1. Cabildo Indígena: Es una entidad púbica especial, cuyos integrantes son miembros de una comunidad indígena, elegidos y reconocidos por ésta, con una organización socio política tradicional, cuya función es representar legalmente a la comunidad, ejercer la autoridad y realizar las actividades que le atribuyen las leyes, sus usos, costumbres y el reglamento interno de cada comunidad. 2. Consejo comunitario de las comunidades negras: Es la persona jurídica que ejerce la máxima autoridad de administración Interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras; de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le. asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. 3. Formas o expresiones organizativas: Son manifestaciones que, en ejercicio del derecho constitucional de participación, asociación y cie la autonomía de conjuntos de familias de ascendencia negra, afrocolombiana, raizal o palenquera que reivindican y promueven su cultura propia, su historia, sus prácticas tradicionales y costumbres, para preservar y proteger la identidad cultural, y que estén asentados en un territorio que su naturaleza no es de ser titulada de manera colectiva. 4. Organizaciones de Base: de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palanqueras. Son asociaciones comunitarias integradas por personas de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales o Palenqueras; que reivindican y promueven los. derechos étnicos y humanos de estas comunidades. 5. Organizaciones de Segundo Nivel: Son asociaciones de Consejos Comunitarios, formas y expresiones organizativas y/o organizaciones de base que agrupan a más de dos (2), inscritas en el Registro Único de la Dirección de Asuntos para comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior, siempre y cuando el área de influencia de la organización de segundo nivel corresponda a más de la tercera parte de los departamentos donde existan comisiones consultivas. 6. Consorcio: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman. 7. Unión Temporal: Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal. 8. Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas: Entidad de derecho público, encargada de fomentar y coordinar con las autoridades locales, regionales y nacionales, la ejecución de proyectos en salud, educación y vivienda. Esta entidad estará conformada por diez (10) organizaciones regionales indígenas. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en esta ley para los consorcios.
7.1.4.	**ACREDITACIÓN DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL**	El **proponente - persona jurídica** deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal y allegar la tarjeta profesional y antecedentes vigentes expedidos por la junta central de contadores, de acuerdo con los requerimientos de Ley, si no se encuentra obligado a tener Revisor Fiscal de acuerdo con la Ley, éste certificado podrá ser suscrito por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, la certificación será sobre el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando aplique. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del proceso de selección, 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. El **proponente - persona natural** deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		seis (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida. En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. **NOTA 1:** la entidad dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. **NOTA 2:** en todo caso, el Invima podrá requerir las planillas de pago correspondientes a los últimos seis meses. **NOTA 3:** En los casos donde la presente certificación sea expedida por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y antecedentes profesionales (Junta Central de Contadores).
7.1.5.	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**	Actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.
7.1.6.	**FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL**	El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes
7.1.7.	**LIBRETA MILITAR O CERTIFICADO DE LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR**	Para la persona natural (hombre) o para el representante legal de la persona jurídica, en caso de que el mismo sea menor de 50 años. En el evento de presentarse Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se deberá aportar copia de la libreta militar del representante legal de cada uno de los integrantes

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

7.1.8.	**CERTIFICADO DEL REVISOR FISCAL**	Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de abierta, deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad. Esta certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Igual documentación deberán acompañar todas las personas jurídicas obligadas a tener revisor fiscal conforme con el ordenamiento jurídico colombiano.
7.1.9.	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	Se utilizará el previsto en el correspondiente de los documentos del proceso, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.
7.1.10.	**COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**	Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado o por el representante de la forma asociativa.
7.1.11.	**CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA**	Expedido con una antelación no mayor a 30 días contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección
7.1.12.	**DOCUMENTOS VERIFICABLES POR LA ENTIDAD**	Serán verificados por el Invima, los documentos relativos a los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas en las correspondientes bases de datos dispuestas para tal fin (páginas electrónicas)
7.1.13.	**PODERES**	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta que su apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta, el poder deberá estar otorgado de conformidad con lo establecido en el artículo 74 del Código General del Proceso. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para: Presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el Contrato, suscribir documentos necesarios para el inicio, ejecución y liquidación del contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder deberá ser presentado con 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 de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso, las demás normas vigentes, y la Circular Única emitida por Colombia Compra Eficiente, en consecuencia,

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		todo documento público o expedido con la intervención de Notario deberá ser presentado con su respectiva apostilla. Los documentos que se presenten en idioma diferente al castellano, deberán contar con su respectiva traducción simple, en caso de resultar adjudicatario el proponente deberá presentar todos los documentos en idioma extranjero con su respectiva traducción oficial. Dicho 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 o promesa de sociedad futura.
7.1.14.	**HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**	De acuerdo al formato establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Debidamente diligenciado y firmado. Aplica tanto para las personas naturales como jurídicas. La fecha de diligenciamiento debe ser de la vigencia 2023.
7.1.15.	**REQUISITOS PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**	**Idioma:** los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado. **Apostilla:** Si el proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. **Apoderado**: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente 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 el presente Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. **Legalización de documentos otorgados en el Exterior.** Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio, es decir, apostillados y legalizados. Ello, a su vez, de conformidad con la Sentencia de Unificación No. 25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 (MP. Mauricio Fajardo) Por su parte, de conformidad con la **Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, actualizada el 16 de abril de 2019 – Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente** se tiene lo siguiente: *I. Apostilla y consularización de documentos públicos:* *Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.* *Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.* *De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla1el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.* *II. Presunción de autenticidad de los documentos: los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.* *III. Valor probatorio de las copias: los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia. En los pliegos de condiciones y en*

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

		las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, las Entidades Estatales pueden solicitar que durante la etapa de selección los documentos sean aportados en copia simple y que para la adjudicación o la expedición de la aceptación de la oferta, el proponente aporte el documento con la exigencia legal correspondiente. *IV. Documentos en poder de las Entidades Estatales: las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder. Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.* *V. Documentos en idioma extranjero: los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*
7.1.16	**DOCUMENTOS PARA DESEMPATE**	El proponente deberá allegar los documentos establecidos en el "PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE" cuando haya lugar a ello, con la finalidad de que la entidad realice la verificación correspondiente si se configura empate en las propuestas.

7.2. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICOS:

El proponente deberá allegar junto a su propuesta los siguientes documentos:

1. DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: se deberá allegar el **Anexo No. 1: *"ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS, METODOLOGÍAS Y ACTIVIDADES"*,** documento que debe ser entregado debidamente firmado.

2. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO: Para el cumplimiento de este requisito el oferente deberá presentar el formato de carta de intención suscrita por cada miembro del equipo mínimo de trabajo indicando el tiempo de disponibilidad para cada rol **(Anexo No. 2).**

7.2.1. EXPERIENCIA:

El proponente, deberá acreditar su experiencia de la siguiente manera:

El proponente, deberá acreditar su experiencia a través de máximo cuatro (4) certificaciones de contrato suscritos y ejecutado por el proponente con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del proceso, o actas de liquidación, o acta de entrega a satisfacción del contrato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso.

La certificación, el acta de liquidación o el acta de entrega a satisfacción con el cual se pretenda acreditar la experiencia deberán contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición de la certificación.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

2. Nombre o razón social de quien certifica.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Número del contrato (en caso de que el contrato cuente con número de identificación).
5. Objeto del contrato.
6. Valor del contrato o valor facturado y ejecutado
7. Fecha de inicio y de terminación del contrato.
8. Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación.
9. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

Tratándose de uniones temporales o consorcios conformados por Cabildo Indígena, Consejo comunitario de las comunidades negras, Formas o expresiones organizativas, Organizaciones de Base, Organizaciones de Segundo Nivel, Consorcio, Unión Temporal y Asociaciones de autoridades tradicionales indígenas, la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se considerará dicha experiencia de acuerdo con su participación en la conformación de la Unión Temporal o Consorcio, para lo cual deberá aportarse copia del respectivo documento de constitución de la misma.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación publica, la entidad continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones).

NOTA: CUANDO LA CERTIFICACIÓN, EL ACTA DE LIQUIDACIÓN O EL ACTA DE ENTREGA A SATISFACCIÓN NO CONTENGA LA TOTALIDAD DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA, SE PODRÁ ANEXAR COMO COMPLEMENTO COPIA DEL CONTRATO. SI AUN APORTANDO ESTOS DOCUMENTOS NO SE OBTIENE LA INFORMACIÓN REQUERIDA, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE REQUISITO.

- **CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 DEL DECRETO 1860 DE 2021.**

El proponente, deberá acreditar su experiencia a través de máximo cinco (5) certificaciones de contrato suscritos y ejecutado por el proponente con entidades públicas o privadas antes de la fecha de cierre del proceso, o actas de liquidación, o acta de entrega a satisfacción del contrato, cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que sus valores sumados o de manera individual contengan un valor igual o superior al 100% del valor estimado para el presente proceso.

La certificación, el acta de liquidación o el acta de entrega a satisfacción con el cual se pretenda acreditar la experiencia deberán contener mínimo la siguiente información:

1. Fecha de expedición de la certificación.
2. Nombre o razón social de quien certifica.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Número del contrato (en caso de que el contrato cuente con número de identificación).
5. Objeto del contrato.
6. Valor del contrato o valor facturado y ejecutado
7. Fecha de inicio y de terminación del contrato.
8. Nombre completo y cargo de la persona que firma la certificación.
9. Porcentaje de participación en caso de consorcios o uniones temporales.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que tiene la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo anterior, no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 (Convocatorias limitadas a Mipyme y Limitaciones territoriales, respectivamente).

8. REGLAS PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En caso de modificación de plazos y términos de la invitación pública, esta se realizará mediante adenda de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente para ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

Igualmente se aplicará lo anterior para las modificaciones que la entidad considere necesarias como resultado del análisis de las observaciones a la invitación allegadas por los interesados en el proceso.

En caso de que, como resultado de la verificación de requisitos a la propuesta con menor precio, dicho proponente no cumpla con las condiciones de la invitación, se extenderá la etapa prevista para la verificación de requisitos del proponente que en segundo haya ofertado el menor valor, mediante la expedición de una adenda, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El plazo máximo dentro del cual podrán expedirse adendas se señalará en el cronograma de actividades de la presente invitación.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán y se recibirán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo a los lineamientos allí señalados, a partir de la fecha y hora de apertura y hasta la fecha y hora de cierre determinadas en el cronograma establecido en la plataforma.

El oferente presentará su oferta, de carácter obligatorio, la cual debe ajustarse en todos los aspectos a la presente invitación. No se aceptarán propuestas parciales, alternativas o condicionales.

NOTA 1: LAS PROPUESTAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DE LA FECHA Y HORA SEÑALADA PARA EL CIERRE DE LA CONVOCATORIA O EN LUGAR DIFERENTE A LA PLATAFORMA DEL SECOP II, NO SERÁN RECIBIDAS.

Las propuestas deben presentarse **DIGITALMENTE**, en idioma castellano, las cuales deben incluir la oferta económica. En caso de que existan diferencias en números y letras, prevalecerá lo indicado en letras.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deberán atender a lo establecido en el numeral 10.4 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, así:

> "*Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.* ***El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación****. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.*
>
> *En el caso de documentos especializados, como por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado*" (Negrilla fuera del texto original)

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Por tal razón, la Entidad aceptará los documentos que acrediten las especificaciones y/o fichas técnicas previstas para el presente proceso de selección, en su idioma original, siempre que se acompañe de una traducción simple al castellano. Los demás documentos deberán cumplir con lo previsto en el primer inciso del numeral 10.4 de la citada Circular.

10. FORMA DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA.

Una vez la plataforma del SECOP II lo permita, y de acuerdo con lo señalado en el cronograma, el Grupo de Gestión Contractual del Invima procederá a hacer la apertura de las ofertas que se hayan recibido digitalmente a través de la plataforma; **la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, teniendo en cuenta que para adjudicar el presente proceso se tendrá en cuenta el menor valor ofertado (incluido IVA) anotado en la plataforma del SECOP II** siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos y no supere el presupuesto oficial estimado, como lo señala el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA: En caso de contradicción entre los documentos adjuntos por el proponente y lo reportado en la casilla *"Oferta Económica"*, prevalecerá lo consignado en dicha casilla.

La Entidad verificará los requisitos enunciados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo; en caso de que dicho proponente no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto en mención, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis de precio artificialmente bajo. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo menor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre esta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

En caso de empate a menor precio, el Instituto adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de recepción de las mismas, de conformidad con lo señalado en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual la Entidad revisará los datos consignados en la plataforma SECOP II.

Los oferentes podrán presentar observaciones al informe de verificación, en la fecha establecida en el cronograma. Igualmente, podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos requeridos, siempre y cuando no represente una reformulación de la oferta o un mejoramiento a la misma.

SUBSANBILIDAD COMO MEDIDAS CONTRA LA AFECTACIÓN DE LA COMPETENCIA EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES.

Publicado el informe de verificación que compone el proceso contractual y si dentro del término establecido en la normatividad vigente y los pliegos de condiciones el oferente no subsana los requisitos habilitantes, la entidad exigirá mediante requerimiento por la plataforma del Secop II la justificación de la razón por la cual no se subsanó la propuesta presentada, solicitud que deberá ser contestada hasta antes del término de adjudicación de la convocatoria pública.

En todo caso el Invima dará traslado a la Superintendencia de Industria y Comercio, a fin de que se adelanten las investigaciones a que haya lugar, en los casos en que se identifiquen patrones sospechosos a efectos de propender por la preservación de la competencia real en la contratación pública.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la plataforma SECOP II simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

11. CAUSALES DE DESEMPATE:

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

En caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 modificado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, los documentos a través de los cuales se acrediten los factores de desempate deberán ser allegados al momento de la presentación de la propuesta, de lo contrario constituiría mejoramiento de la misma.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. Sin embargo, la acreditación de dichas circunstancias no servirá para efectos de asignar puntajes, sino que la presentación del requisito consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate, en lugar de obtener puntaje, como quiera que el menor valor es el factor de escogencia en la modalidad de contratación de mínima cuantía.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

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

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

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

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

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

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

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita 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 gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

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

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

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

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces, que para el efecto será:

Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

12.LIMITACIÓN A MIPYME.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –Invima limitará los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las Mipymes colombianas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 3 del Decreto 1860 de 2021. La formulación de solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, se realizará en la fecha establecida en el cronograma de la invitación, la entidad publicará en el Secop aviso en el cual precisará si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme (si la limitación es territorial o aplican Mipymes nacionales) o si puede participar cualquier interesado.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2, la convocatoria será limitada a Mipymes con un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación, término anteriormente aludido establecido en el cronograma del proceso.

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

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

El documento de solicitud de limitación a Mipymes deberá ser enviado mediante comunicación escrita en el SECOP II y deberá contener:

A. La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes, lo cual se acreditará con la presentación de una certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

B. Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal.

C. Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.

D. Razón social

E. NIT

F. nombre del representante legal y cédula de éste.

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima rechazará las ofertas presentadas por los oferentes que:

a) No subsanen, en el término señalado, la ausencia de requisitos, o la falta de documentos habilitantes, o no suministren la información o la documentación solicitada por la Entidad.
b) Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exacta establecida para el cierre del proceso de selección, o en lugar diferente al indicado para el efecto en la Invitación Pública.
c) Las ofertas que superen el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección o excedan el presupuesto unitario estimado y precio techo de cada uno de los elementos que hacen parte del presente proceso de contratación, y/o del presupuesto total por ítem; o cuando el proponente omita la oferta económica.
d) Presenten inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta, o cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad, siempre que la mencionada inconsistencia le permita cumplir con un requisito habilitante o mejore la propuesta presentada para efectos de la evaluación.
e) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente) y para el mismo servicio o bien.
f) La comprobación de que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
g) Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos substanciales de la propuesta, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
h) La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.
i) Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas y/o Ficha Técnica del bien o servicio a contratar incluidas en la Invitación Pública, o cuando la descripción de los ítem o ítems no coincida en un todo con las especificaciones técnicas mínimas requeridas o no se oferte la totalidad de los ítems requeridos por la Entidad.
j) Cuando se considere que el precio final obtenido de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente la Entidad considere con fundamentos objetivos y

razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

14. INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Cuando el cierre del proceso se vea afectado **por una falla general** y esta indisponibilidad sea certificada por Colombia Compra Eficiente, el proveedor deberá seguir los siguientes pasos de conformidad con lo establecido en el nuevo protocolo de indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual es de obligatorio cumplimiento desde el 19 de noviembre del 2018, así:

1. Si la Entidad no modifica el cronograma, el Proveedor que no pueda realizar correctamente la creación o envío de ofertas deberá enviar un correo electrónico a la Entidad, el cual, para este proceso corresponde a mamayal@invima.gov.co manifestando esta situación. Debe hacerlo estrictamente antes de la fecha de cierre, de lo contrario su oferta no será tenida en cuenta.
2. Previo al envío del correo, debe cerciorarse de que el inconveniente presentado se debe a una Falla General del Secop II, a través de los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente. Si antes del cierre todavía no ha sido expedido el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, igualmente el Proveedor debe enviar el correo electrónico manifestando su imposibilidad de enviar la oferta. Recuerde que este correo sólo será tenido en cuenta por la Entidad, si es enviado antes del cierre.

3. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

    a. El número de Proceso;
    b. El nombre del usuario en la plataforma;
    c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
    d. El NIT o cédula del Proveedor.

4. La oferta debe ser enviada a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas y deberá cumplir con:

    a. Correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta;
    b. La existencia del Certificado de Indisponibilidad.

5. En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá, una vez restablecido el SECOP II, conformarse como tal, de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad y notificar para que ésta pueda realizar el cargue de la oferta externa.

6. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad, debe tener en cuenta que la única que será considerada como oferta por la Entidad será la primera que haya presentado. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo.

7. Si el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad deberá verificar que dentro del correo/documentos de la oferta, en el cual envíe la oferta externa, esté especificado que la misma constituye una nueva oferta y, por ello, sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota 1: Se debe tener en cuenta que, si su oferta no cumple con todo lo descrito anteriormente, la Entidad no puede tener en cuenta la oferta para su verificación y/o evaluación, porque se entiende presentada fuera del plazo.

Nota 2. El certificado de indisponibilidad expedido y publicado por Colombia Compra Eficiente y el correo enviado antes del cierre, serán suficientes para que la Entidad deba recibir las ofertas dentro de las 16 horas hábiles siguientes al cierre.

Nota 3. Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular, es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Nota 4. Ante una falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación, hasta tanto no se certifique que se superó la falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

De no seguir los anteriores pasos, la entidad no podrá cargar la oferta externa

Cuando se presente **una falla particular** en la etapa de presentación de ofertas y esta sea certificada por la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, se debe seguir los siguientes pasos:

1. Al presentarse una falla particular, la misma debe ser reportada por los proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co

2. La Entidad debe recibir las ofertas al correo electrónico fijado dentro del proceso, que para este caso el correo electrónico correspondiente será: mamayal@invima.gov.co durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

3. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad si se cumplen las siguientes condiciones:

   a. Existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta. Y
   b. Los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre, manifestando su imposibilidad de presentar oferta. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito, no podrán ser evaluadas por la Entidad, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

4. El correo que el proveedor envía a la Entidad deberá contener:

   a. El número de Proceso;
   b. El nombre del usuario en la plataforma
   c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
   d. El NIT o cédula del Proveedor;
   e. Número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente.
   f. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

5. La Entidad deberá esperar las 16 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la falla particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la falla.

6. La Entidad debe dar a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada. La Entidad puede, para ello, utilizar la funcionalidad de mensajes en el SECOP II o su página Web institucional. La Entidad aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II, utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

7. En caso de que el oferente sea un proponente plural la Entidad deberá cerciorarse antes de realizar el cargue externo de la oferta, que éste se encuentre constituido como tal en la plataforma.

8. La Entidad deberá cargar todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

Nota. De no seguir los anteriores pasos la entidad no podrá cargar la oferta externa.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima declarará desierto el presente proceso cuando:

a) No se presenten ofertas.
b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros, y/o de experiencia previstos en la Invitación Pública.
c) Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulta incursa en causal de rechazo.
d) El representante legal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -Invima o su delegado, previo análisis, opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.

16. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATO.

16.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR.

16.1.1.1 OBLIGACIONES GENERALES.

1. Suscribir el acta de inicio, junto con quien ejerza la supervisión del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
2. Cumplir el objeto del contrato, ejecutar y entregar la interventoría contratada en el plazo estipulado, conforme a los criterios de calidad exigible y las especificaciones requeridas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
3. Conocer y analizar el contrato, la propuesta entregada por el contratista, el pliego de condiciones y sus respectivos anexos, con el fin de controlar, vigilar y hacer seguimiento a la ejecución del contrato y tener un conocimiento amplio del mismo y de las exigencias que deberá realizar durante la ejecución del contrato.
4. Realizar las actividades solicitadas para el óptimo cumplimiento contractual en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales.
5. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
6. Cumplir a cabalidad con toda la normativa vigente que regula su profesión, el objeto contractual y las especificaciones establecidas para el presente contrato.
7. Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato.
8. Cargar y actualizar en su usuario del Secop II, sus cuentas de cobro e informes de actividades de conformidad con lo desarrollado durante la ejecución del contrato.
9. Actualizar conforme a las reglas previstas en la Ley 2013 de 2019 su declaración de rentas y registro de conflictos de intereses.
10. Informar a La Entidad, el cambio de régimen tributario cuando haya lugar a ello.
11. Informar cualquier cambio en la composición del capital social, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.
12. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero
13. Realizar la vinculación o contratación del personal profesional técnico, administrativo, financiero, jurídico y todo aquel que se requiera para la ejecución del contrato de interventoría, incluyendo su vinculación al sistema de seguridad social y parafiscal, garantizar la disponibilidad de dicho personal y el cumplimiento de sus obligaciones. Así mismo, debe mantener al día el pago de honorarios y/o salarios de personal contratado y presentar con la facturación la constancia respectiva.
14. Cumplir como contratista con las obligaciones del sistema de seguridad social integral contenidas en las normas legales vigentes y parafiscales, según se requiera, así como los propios al Servicio

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP) en el caso de requerirse.

15. Elaborar y entregar al contratista de la obra los formatos que sean necesarios y requeridos para la correcta ejecución del contrato de acuerdo de obra.
16. Elaborar y presentar los informes de interventoría, con la periodicidad y con la información mínima exigida de acuerdo con los parámetros señalados en el en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales, que permitan conocer el avance físico y financiero del contrato de obra.
17. Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios en ejecución del contrato de interventoría.
18. Hacer buen uso de las herramientas tecnológicas de la Entidad, incluyendo hardware y software (en el caso de ser suministradas por el instituto), relacionados con la prestación del objeto contractual al cual le ejercerse interventoría.
19. Programar, coordinar y dirigir las reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato de interventoría con el supervisor del contrato.
20. Atender los requerimientos e informes que se presenten desde el instituto acerca del contrato de interventoría, así como asistir a cada una de las reuniones y comités a los que sea convocado.
21. Acatar las instrucciones y recomendaciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones contractuales, se realicen por parte del INVIMA a través del supervisor designado.
22. Informar oportunamente al Supervisor los inconvenientes que afecten de manera o indirecta el normal desarrollo del objeto contractual o sobre sus obligaciones.
23. Solicitar de manera oportuna las modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones que se requieran en consonancia con lo que se desarrolle en la ejecución del contrato de obra.
24. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como la extensión de las garantías cuando se establezcan modificaciones u otros eventos que se presenten en la ejecución del contrato.
25. Llevar a cabo las demás actividades administrativas, técnicas, financieras y legales que se requieran para cumplir a cabalidad con el desarrollo propio de la Interventoría.
26. Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del Contrato, y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos.
27. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, como por actos u omisiones en ejecución del contrato de interventoría, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros de conformidad con la normatividad vigente.
28. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.
29. Guardar la confidencialidad y la reserva de toda la documentación que le haya sido asignada en desarrollo de sus obligaciones contractuales.
30. Recibir, custodiar y cuidar la documentación que por razón de su actividad conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
31. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a realizar u omitir un hecho o un acto en el ejercicio de sus obligaciones. En caso de que ello ocurra, informar inmediatamente al INVIMA.
32. Cumplir con los requisitos exigidos por el Invima para la entrega de los pagos pactados.
33. Realizar y firmar el acta de liquidación de la interventoría conforme a los términos del mismo acompañado del recibo a satisfacción por el supervisor y remitir para su revisión y aprobación final la totalidad de los soportes requeridos.
34. Allegar al Grupo de Gestión Contractual todos los informes técnicos, informes de ejecución, actas y todos los documentos que se deriven de la ejecución del contrato de interventoría, incluidos los informes semanales y final, las respectivas evaluaciones del contratista y actas de liquidación para que reposen en el respectivo expediente contractual.
35. Aportar, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten la idoneidad y experiencia del equipo mínimo de trabajo relacionado en las cartas de intención de la oferta.
36. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al exigido en el presente pliego de condiciones. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. La solicitud de cambio de profesional deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de

los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales y técnicas exigidas en el pliego de condiciones.

37. Las demás que sean necesarias y requeridas para el óptimo cumplimiento del objeto contractual.

16.1.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR:

1. Revisar la legalidad del contrato de obra de acuerdo con la normatividad vigente, para estos efectos es necesario tener en cuenta si se requiere ajustar las fechas de la póliza de cumplimiento al tiempo al cual efectivamente inicia la ejecución de la obra en conjunto con la interventoría; así mismo, que las pólizas exigidas cuenten con la suficiencia de acuerdo con lo requerido.
2. Revisar y aprobar la programación general de actividades propuesta por la entidad para la ejecución del contrato de obra.
3. Elaborar y suscribir junto con el contratista, el acta de inicio del contrato, una vez se cuente con el lleno de los requisitos legales para ellos.
4. Entregar al contratista la programación general de actividades propuesta por la entidad y aprobado por la interventoría del contrato, revisando que el contratista de la obra ajuste cada una de las actividades específicas del contrato a los tiempos dispuestos para la ejecución, sin superar el plazo de este.
5. Conocer, revisar, verificar y analizar los documentos e información en general suministrados por el Invima, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el contrato de obra, de modo tal que pueda realizar de manera efectiva las labores encomendadas.
6. Conocer los procedimientos del Instituto en el orden técnico, administrativo, legal, financiero y ambiental en el caso de requerirse con el fin de realizar los trámites correspondientes eficaz y oportunamente.
7. Conocer y aplicar con los parámetros y directrices establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría (GAD-GCT-MN2- MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA) del INVIMA y demás procedimientos internos establecidos por la entidad.
8. Solicitar al contratista la información y/o aclaraciones que considere necesaria para la verificación de la ejecución del contrato.
9. Desarrollar y tomar las medidas que se requieran para mantener las condiciones técnico, financiero, administrativo y jurídico existentes al momento de celebración del contrato de obra, durante el término de su ejecución.
10. Llevar a cabo todos los asuntos de orden técnico, financiero, administrativo y jurídico que se deriven de la ejecución del contrato.
11. Impartir por escrito las ordenes que considere necesarias para el correcto cumplimiento del objeto contractual al contratista, en caso de que este último no estuviese de acuerdo con las mismas deberá manifestarlo por escrito al interventor antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, la interventoría responderá solidariamente con el contratista si por incumplimiento de dichas ordenes se derivaran perjuicios para el Invima.
12. Mantener permanentemente comunicación con el contratista de la obra y la supervisión dejando constancia por escrito, por lo tanto, todas las comunicaciones con cada informe de supervisión o inspección se documentarán y archivar en debida forma, incluyendo soportes como actas, informes, registros fotográficos, planos y demás documentos revisados y generados en desarrollo del objeto contractual.
13. Realizar visitas periódicas al lugar de la obra o de ejecución del contrato, de acuerdo con lo señalado para tal fin en el cronograma, con miras de realizar un estricto control a la ejecución de este y el cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas.
14. Revisar y aprobar los documentos que se produzcan en la ejecución de la obra y sobre la prestación de servicios y/o los bienes que se entreguen en cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista.
15. Servir de canal de comunicación entre el contratista y el Invima en el caso de requerirse.
16. Informar y entregar al contratista de la obra los formatos y procedimientos correspondientes, que sean necesarios y requeridos para la correcta ejecución del contrato de obra
17. Verificar que se adopte por parte del contratista de obra las medidas de seguridad requeridas para mantener protegidos los elementos de las oficinas a intervenir con material especial resistente para las sedes señaladas, y en especial en el caso de los laboratorios dado que los equipos instalados en estas áreas son de alta tecnología y alto costo. En el caso de que surja alguna eventualidad y resultare afectado alguno de los equipos en las sedes o los laboratorios, la interventoría se hará

responsable por el remplazo de estos equipos con las mismas características técnicas en el caso de no advertir dicha situación.

18. Verificar que se cumpla con lo exigido en las condiciones técnicas del contrato de obra, en relación con los requisitos de los perfiles profesionales, el tiempo de dedicación al contrato y cuadrillas destinadas conforme a lo establecido para el GRUPO I. INTERVENTORIA ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS
19. Verificar que en la ejecución del contrato se garantice cumplimiento por parte del contratista a la obligación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en los términos que sobre el particular establezca la normativa vigente, como requisito para certificar el pago o desembolso de los avances de obra según en lo establecido en el pliego de condiciones.
20. Verificar durante la ejecución del contrato de obra que el contratista conserve en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.
21. Elaborar un plan de preingreso del personal del contratista con la programación para la realización de las actividades previstas en el contrato de obra sus anexos y demás documentos contractuales y presentarlo al supervisor del contrato y al contratista.
22. Socializar la programación para la ejecución de las actividades previstas en el contrato de obra a los grupos de trabajo, diferentes dependencias y laboratorios del Invima, estos últimos deben tener especial atención dado que su función principal es el manejo de reactivos, químicos y equipos de alto costo. El plan y la programación deben estar de acuerdo con los manuales y procedimientos establecidos por la entidad para el desarrollo de estas.
23. Tramitar ante la respectiva área de cada sede del Invima a intervenir la autorización de entrada del personal del contratista a la obra mediante el formato de Autorización de Ingreso de Personal a Laborar destinado para ello; así mismo, informar ante el COPASST de cada sede en el caso de requerirse las respectivas recomendaciones sobre el personal que permanecerá en las sedes ejecutando las obras y la programación de actividades de esta.
24. Conocer y aplicar el manual y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidos por el área de SST del Instituto.
25. Verificar el uso correcto de los elementos de protección personal en el sitio de trabajo durante la ejecución de las actividades del contrato de obra.
26. Velar porque el contratista dé estricto cumplimiento a la señalización de la obra en sitios indicados por el interventor, los cuales se mantendrán, modificarán y adecuarán según la evolución de los trabajos y riesgos emergentes.
27. Exigir que el contratista de cumplimiento a la normativa legal ambiental, seguridad industrial, y de seguridad y salud ocupacional, al igual que las políticas institucionales definidas por el Invima para estos componentes.
28. Conocer previamente al inicio del contrato el plan de manejo de residuos de las sedes del Invima a intervenir y del Instituto Nacional de Salud-INS (ubicación de los laboratorios del Invima), suministrar la información al contratista de la obra y realizar seguimiento a la aplicación de estos.
29. Verificar que el contratista solicite los permisos, autorizaciones o licencias a que haya lugar para la ejecución del contrato en el caso de requerirse.
30. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas contratadas para la obra.
31. Realizar seguimiento periódico a las garantías de calidad de los bienes adquiridos y estabilidad de la obra. Contratista.
32. Verificar que el contratista adopte las medidas que se requieran para mantener las condiciones técnicas, administrativas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato, durante el término de su ejecución.
33. Advertir oportunamente los riesgos que pueda afectar la eficiencia del contrato de obra y tomar las medidas necesarias para mitigarlos.
34. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de las condiciones pactadas en el contrato en cuanto a presupuestos de tiempo, modo, lugar, calidad, cantidad e inversión.
35. Exigir al contratista de la obra la información que considere necesaria para la verificación de la ejecución del contrato.
36. Solicitar al contratista la elaboración y presentación de los informes con el estado de la ejecución, avance de ejecución de la obra con la periodicidad y exigencias establecidas en el pliego de condiciones, en el contrato, anexo técnico o demás documentos contractuales, según el formato establecido por la interventoría para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

37. Enviar por escrito al contratista las indicaciones y recomendaciones necesarias, que contribuyan al cumplimiento del contrato. De esta manera, requerir al contratista cuando evidencie retrasos en la ejecución del contrato de obra y en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
38. Realizar el seguimiento a los requerimientos efectuados al contratista de manera escrita con el fin de verificar si han sido acatados.
39. Informar al Instituto cuando se presente incumplimiento contractual y adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de obra con los soportes correspondientes.
40. Estudiar y tramitar las sugerencias, consultas o reclamaciones del contratista de la supervisión a la mayor brevedad posible.
41. Verificar y requerir que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren publicados en el Secop II.
42. Elaborar, revisar, suscribir y radicar oportunamente las actas y demás documentos necesarios para el seguimiento del avance de la ejecución de la obra.
43. Programar y dirigir los comités de seguimiento, técnicos y/o reuniones del avance de ejecución de la obra para la verificación del cumplimiento del objeto y obligaciones contratadas e informar avances de la ejecución física y presupuestal, los aspectos de los componentes técnico, financiero, administrativo y legal, así como analizar temas y problemas relacionados con el desarrollo de la obra, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas, compromisos, tareas y responsabilidades de estas.
44. Realizar las actas de los comités de seguimiento y consignar en estas los temas tratados acerca de las actividades para la ejecución del contrato y realizar el correspondiente seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones.
45. Acompañar a los funcionarios del Instituto a las visitas que realicen los diferentes entes de control o cuando el Instituto así lo requiera, y dar respuesta a las observaciones generadas en dicha visita, bien sea durante la ejecución del contrato o posterior a la liquidación de este.
46. Atender y dar respuesta de manera ágil y oportuna todos los requerimientos de información y conceptos técnicos, administrativos, jurídicos, financieros y ambientalesque sean requeridos por el Instituto, incluyendo aquellos necesarios para dar respuesta a derechos de petición, requerimientos de organismos de control o de otras entidades del Estado y acompañamiento a reuniones cuando ello sea necesario.
47. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
48. Informar al supervisor del contrato las circunstancias y hechos que consideren afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.
49. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces, sobre hechos que afecten el equilibrio económico o financiero del contrato y gestionar las soluciones correspondientes.
50. Revisar todos los documentos del contrato, cuando por razones técnicas, administrativas, financiera y jurídicas o de otra índole el contratista solicite cambios o modificaciones.
51. Solicitar y realizar de manera oportuna las modificaciones, prórrogas, adiciones, cesiones o suspensiones que se requieran en la ejecución del contrato de obra.
52. Verificar que se cuente con las garantías, los amparos, valores especificados y vigencias exigidas en el contrato de obra. En caso de requerirse modificaciones, el supervisor debe verificar que se incluya cualquier modificación en la cuantía y/o vigencia generada por variación del valor y/o plazo contractual. Antes de ser aprobadas por el competente, las garantías deben contar con la revisión y visto bueno del interventor, quien además deberá llevar una relación detallada de las garantías.
53. Verificar que el contratista cumpla con los requisitos exigidos por el Invima para la entrega de los pagos pactados.
54. Realizar seguimiento al cumplimiento o cierre de las glosas o salvedades consignadas en el acta liquidación del contrato de obra.
55. Elaborar y firmar a la terminación de las actividades de obra el acta de liquidación del contrato de obra acompañado del recibo a satisfacción por el supervisor y remitir para su revisión y aprobación final la totalidad de los soportes requeridos. La obligación aquí establecida, solo se entenderá cumplida por la interventoría una vez se encuentre suscrita el acta de liquidación por todos los intervinientes.
56. Allegar todos los informes técnicos, informes de ejecución, actas y todos los documentos que se deriven de la ejecución del contrato de obra, incluidos los informes semanales y final, las respectivas evaluaciones del contratista y actas de liquidación para que reposen en el respectivo expediente contractual.
57. Todas las demás que se deriven de la ejecución satisfactoria del mismo.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

16.1.1.3 OBLIGACIONES TÉCNICAS.

1. Revisar con el contratista antes y durante la ejecución del contrato, las ubicaciones y puntos a intervenir en cada una de las sedes, de tal forma que le permitan al contratista localizar adecuadamente los espacios asignados para su intervención de acuerdo con los grupos de trabajo establecidos para el desarrollo de actividades en el contrato de obra.
2. Verificar las cantidades de obra establecidas en el contrato a partir de la información suministrada, y presentar un informe al supervisor del contrato sobre aspectos relacionado con el normal desarrollo del contrato, antes de suscribir el acta de inicio.
3. Cumplir y hacer que se cumplan las normas y especificaciones técnicas vigentes, términos establecidos en las condiciones técnicas y demás documentos propios de los contratos de obra.
4. Realizar seguimiento a que el contratista ejecute la totalidad de las obras en el plazo estimado en el contrato, y que emplee las cuadrillas de obra solicitadas para que ejecuten las actividades de manera simultánea en las diferentes sedes del Invima de acuerdo con lo solicitado en los documentos contractuales de la obra.
5. Verificar que el contrato de obra cuente con los permisos y/o licencias y demás requisitos necesarios para su ejecución (cuando aplique).
6. Realizar el plan de calidad en relación con las actividades a ejecutar por parte del contratista, dando seguimiento al mismo en todas las etapas de ejecución de la obra, aclarando que este no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad, pero debe tener en cuenta las normas técnicas según especifique en los ítems de las actividades a realizar según cada grupo de trabajo establecido para el desarrollo de las actividades en el contrato de obra.
7. Verificar y exigir al contratista el cumplimiento de las especificaciones técnicas, calidad, normas técnicas y garantías de bienes, servicios y obras públicas pactadas.
8. Realizar el seguimiento a la ejecución de la obra con el suministro de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos que sean necesarios para el desarrollo de esta en el término señalado en la programación detallada, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos con el envío y recepción de los mismos de manera simultánea en las diferentes sedes del Invima a intervenir a nivel nacional de acuerdo a los grupos de trabajo establecidos en los documentos contractuales y anexos, sin que se generen contratiempos o sobrecostos en la ejecución del contrato.
9. Entregar los análisis de disponibilidad de mano de obra, materiales y disposición de los residuos provenientes de la obra cuando le sea requerido dentro de la ejecución contractual, y en relación con los análisis de precios unitarios ofertados
10. Realizar las mediciones de cantidades de obra correspondientes a las actividades ejecutadas y entregadas por el contratista de acuerdo con las condiciones exigidas en los ítems de actividades a realizar para cada grupo o grupos de trabajo establecidas en el pliego de condiciones para efectos de pago.
11. Velar por el cumplimiento del plazo y el cronograma de ejecución establecido en el contrato de obra, efectuando controles periódicos de las actividades programadas, de ser necesario alertar al supervisor del contrato con evidencias técnicas o fácticas sobre posibles retrasos que pongan en riesgo el cumplimiento de la ejecución del contrato. En caso de incumplimiento, en los Comités de seguimiento se acordarán correctivos y ante reiteración en incumplimientos informará por escrito al contratista y a la supervisión del contrato.
12. Convocar y dirigir las reuniones de seguimiento y visitas de campo programadas conjuntamente con el contratista y el Supervisor del contrato para constatar el avance del contrato de obra, dar impulso al desarrollo del contrato y asegurarse que queden por escrito las observaciones que estime pertinentes sobre la labor del contratista en las actas de reunión, memorias y/o bitácora de seguimiento de la obra.
13. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades órdenes e instrucciones impartidas y demás novedades durante el plazo de ejecución del contrato de obra.
14. Informar de manera inmediata al supervisor del contrato de obra sobre la ocurrencia de incumplimientos, para que se adopten las medidas correctivas respectivas.
15. Recibir, estudiar y pactar los precios de obras no previstas presentados por el contratista en caso de requerirse, para verificar el plazo, valor del contrato, o suspensión de este, y que alteren su normal ejecución. Para lo cual debe elaborar y presentar al supervisor del contrato un cuadro comparativo de precios con la debida justificación.
16. Revisar, elaborar y aprobar la nueva programación para la ejecución del proyecto o la nueva inversión actualizada, modificación de cantidades u otro factor de la obra presentada por el Contratista, previa verificación del supervisor del contrato de obra.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

17. Exigir y verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra de las normas de seguridad industrial (gafas de seguridad, protección auditiva, casco, guantes de seguridad, botas, arnés y slinga para trabajos de altura), higiene y salud ocupacional (obra limpia y ordenada, avisos de prevención, cinta reflectiva, conos de seguridad, carné de identificación con el nombre, fotografía reciente, número de identificación, nombre de la compañía contratista, utilización de andamios con sistema de seguridad, escaleras, perímetro de seguridad, arneses, etc) necesarias en la ejecución del contrato de obra.
18. Verificar y aprobar que se cumpla con la calidad de las obras ejecutadas para lo cual efectuara controles de las especificaciones técnicas: calidad de los materiales y de la obra, de equipos técnicos, de la maquinaria requerida a partir de lo establecido en las especificaciones técnicas, presupuesto detallado, las memorias y cálculos de cantidades de obra ejecutada, métodos constructivos, de localización de trabajos y cumplimiento de normas ambientales. En caso de incumplimiento se abstendrá de recibir la obra e informará por escrito al supervisor del contrato para tomar las medidas correspondientes.
19. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos de construcción y protección de las obras contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad o acabados. Así mismo, se deberá verificar que se tomen las debidas precauciones a fin de conservar el estado de los equipos, muebles e inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales y subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, advirtiendo al supervisor de estas en caso de ocurrir eventualidades.
20. Programar y realizar máximo tres (3) días después de finalizado el plazo de ejecución del contrato de obra o terminada ésta, una visita de inspección con la supervisión del contrato y el Contratista para determinar el estado de la obra. Como resultado de la visita deberá entregar un informe detallado de cantidades y obra ejecutada.
21. Elaborar la documentación y brindar el soporte técnico necesario para hacer efectivas las garantías del contrato de obra en el caso de requerirse.
22. Elaborar y suscribir el Acta de recibido a satisfacción y en caso de encontrar que hay detalles de las obras pendientes y/o faltantes, incluir esa información en las observaciones de esta, fijando el plazo para la entrega definitiva.

16.1.1.4 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Conocer el contrato de obra y verificar el cumplimiento de los aspectos administrativos que rigen el contrato de obra.
2. Revisar que las personas que conforman el equipo de trabajo del contratista cumplan con las condiciones ofrecidas y las exigidas en el contrato de obra; exigir su reemplazo cuando fuere necesario.
3. Realizar seguimiento a la programación propuesta para el desarrollo de las actividades contratadas de obra, considerando el personal de trabajo solicitado para realizar las adecuaciones en cada sede del Invima.
4. Revisar, aprobar e informar al supervisor del contrato los cambios de personal que realice el contratista en la ejecución de este.
5. Cumplir y hacer cumplir la programación y coordinación de las reuniones periódicas de obra y de Interventoría.
6. Elaborar, revisar, suscribir y radicar en el Instituto las actas y demás documentos necesarios para la ejecución del contrato de obra, incluyendo las actas de recibo parcial de la obra, de seguimiento al contrato, de adición, de modificaciones, de entrega, de cantidades no previstos, suspensión, reiniciación, de recibo final, de terminación etc.
7. Emitir un concepto técnico previo cuando deba realizarse modificaciones al contrato de obra para el cumplimento del objeto (adiciones, ampliaciones, suspensiones, entre otras), anexando los documentos requeridos y su justificación. El interventor deberá presentar su concepto técnico donde recomiende o no realizar dicha modificación.
8. Elaborar, revisar y suscribir las actas de suspensión, reinicio, adición, reducción, prorroga y terminación del contrato de obra, cuando se presenten las causas que las originen, previa aprobación de la supervisión del contrato.
9. Mantener al día la documentación de los contratos debidamente archivada, controlar el archivo de Interventoría con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato de obra y llevar la bitácora de la obra.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

10. Convocar al contratista a las reuniones necesarias para realizar seguimiento y lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas requeridas para una adecuada comunicación y documentación.
11. Verificar que el equipo de trabajo presentado en su oferta por el contratista de la obra y realizar el correspondiente seguimiento para que se mantenga el equipo de trabajo desde el inicio de ejecución de la obra hasta el final de la misma. Cuando el contratista requiera el reemplazo de algún miembro del personal profesional deberá poner a consideración del INVIMA, las hojas de vida del nuevo personal, vinculado al contratista, previa aprobación del Interventor. La solicitud de cambio de profesional deberá contener las justificaciones correspondientes y estar acompañada de los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades profesionales y técnicas exigidas en el pliego de condiciones.
12. Exigir y verificar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por parte del contratista, que sea de manera oportuna. Debe además constatar que los aportes se realicen a las entidades respectivas, con base en lo estipulado en la oferta y la normativa vigente.
13. Verificar que el contratista cumpla con los pagos frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, las cajas de Compensación Familiar y FIC Fondo de la Industria de la Construcción, cuando corresponda, respecto del personal vinculado a la ejecución de la obra, y garantizar que la celebración y ejecución de los subcontratos necesarios también cumplan con sus obligaciones frente a estos sistemas.
14. Elaborar informes periódicos de avance de obra y el final requerido por el supervisor, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido e informar al supervisor del contrato cuando se presente incumplimientos; adicionalmente documentar con evidencia las irregularidades.
15. Rendir informes administrativos a los organismos de control y a la auditoría interna en el caso de requerirse.
16. Solicitar por escrito al contratista lo necesario para que la ejecución del contrato de obra se lleve a cabo sin perjuicios a terceros y a la Administración.
17. Exigir y verificar que el contratista de cumplimiento a los procedimientos, requisitos y normas aplicables a los inmuebles de conservación histórica, arquitectónica o bienes de interés cultural.
18. Exigir y verificar que se dé cumplimiento a los reglamentos establecidos para la propiedad horizontal y las normas que regulan los servicios públicos domiciliarios.
19. Exigir y verificar que se adopten medidas apropiadas para prevenir daños que se puedan ocasionar a terceros y en caso de que se presenten, se deberá dar respuesta de conformidad con las normas civiles que regulan la materia.
20. Verificar que el contratista adopte las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la maquinaria y materiales que emplee para la ejecución de la obra disponiendo de los mecanismos necesarios para evitar hurtos, pérdidas y daños; por lo mismo el contratista no podrá hacer reclamaciones al Instituto por estos hechos.
21. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
22. Verificar el cumplimiento con la normatividad relacionada con los protocolos de bioseguridad que han sido expedidos por el Gobierno Nacional –según aplique-, con ocasión a la pandemia producto del Covid-19.
23. Verificar el cumplimiento de las gestiones correspondientes para tramitar los permisos requeridos para el adecuado manejo de escombros o residuos de obra de acuerdo con la normatividad vigente en cada ciudad relacionada en cada uno de los grupos de trabajo de las sedes a intervenir.
24. Exigir y realizar seguimiento al retiro de los materiales sobrantes y se entreguen las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza.
25. Exigir y verificar el cumplimiento de la entrega de los manifiestos de carga y certificados de disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD), luminarias, remanentes de sustancias químicas y envases de químicos, emitidos por el transportador y el gestor de disposición final. Los certificados se deberán entregar por cada sede donde se generen los residuos.
26. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre posibles causas que motiven el inicio de procesos sancionatorios o de incumplimiento, documentando con evidencias de las irregularidades.
27. Acompañar a la entidad y responder en los procesos administrativos y judiciales que se llegasen a iniciar en cualquier momento, aun después de liquidado el contrato y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
28. Elaborar todas las actas que se generen dentro de la ejecución del contrato o convenio.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

29. Exigir al contratista informes periódicos sobre la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato de obra, o en cualquier momento si así lo considera conveniente.
30. Exigir la entrega por parte del contratista de la obra de todos los paz y salvo a que haya lugar según la naturaleza del contrato.
31. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo parcial de los trabajos cuando estén contemplados en el contrato de obra.
32. Elaborar y suscribir junto con el contratista el acta de recibo final que servirá como fundamento del acta de liquidación del contrato de obra.
33. Elaborar, dar visto bueno y gestionar las firmas del acta de liquidación, suscrita entre el supervisor del contrato y el contratista. Así, mismo debe dejar constancia de las reclamaciones presentadas, en todo caso deben cuantificarse debidamente.
34. Solicitar al área correspondiente del instituto la liquidación del contrato una vez finalizada la ejecución del contrato de obra, acompañada del informe final sobre la ejecución.

16.1.1.5 OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Velar porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada.
2. Llevar el control financiero del contrato de obra.
3. Verificar el cumplimiento de los aspectos financieros que rigen el contrato de obra.
4. Exigir y verificar que el contratista asuma los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato de obra, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
5. Verificar y avalar el presupuesto detallado de obra con su respectiva participación porcentual en el total del presupuesto, las especificaciones técnicas de obra, la ficha de especificaciones técnicas de insumos y productos a utilizar, el análisis de precios unitarios (APU) para cada ítem del presupuesto y el listado de materiales básicos a emplear en la obra.
6. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las cantidades de obra a ejecutar e informar al INVIMA sobre la necesidad de ejecutar actividades no previstas en el contrato, así como las mayores cantidades de obra o las de pago cero en concordancia con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría del INVIMA.
7. Exigir y verificar que el contratista de la obra lleve un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas en la ejecución de la obra con los respectivos soportes.
8. Verificar que los valores facturados correspondan a los precios pactados, con sus respectivas deducciones y tributos.
9. Revisar las facturas o cuentas de cobro, junto con sus respectivos soportes, previo al trámite interno que se adelante en la Entidad.
10. Gestionar y llevar el control de la contabilidad del contrato en términos de recursos disponibles, recursos por ejecutar en contraste con el presupuesto del contrato.
11. Orientar al contratista en cuanto a las retenciones realizadas en los pagos del contrato de obra.
12. Verificar que los precios propuestos para las adiciones correspondan con los pactados en el contrato inicial.
13. Realizar seguimiento y avalar los gastos realizados y garantizar que los pagos sean según lo entregado por el contratista de la obra.
14. Gestionar el pago con base en el recibo a satisfacción parcial o total, según las cantidades de obra efectivamente ejecutada, revisando la factura o documento equivalente.
15. Informar de manera oportuna al supervisor del contrato, sobre hechos que afecten el equilibrio económico o financiero del contrato.
16. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
17. Verificar y realizar el correspondiente seguimiento a las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificada técnica, presupuestal y jurídicamente.
18. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes, obras y/o servicios objeto del contrato y darles trámite dentro de la entidad en caso de aprobarlas.
19. Supervisar el trámite de los documentos soporte de las solicitudes de pago correspondientes a los pagos parciales y definitivos del contrato de obra.
20. Expedir la certificación de cumplimiento para procedimiento de pago, la que formará parte del informe de recibo a satisfacción que entregue para revisión del supervisor del contrato junto con los informes periódicos de interventoría.

21. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato de obra y controlar el balance presupuestal para efectos de pagos y de liquidación de este.
22. Consignar en los informes periódicos de interventoría todas las acciones relacionadas con el procedimiento de pago/desembolso, asegurando el control y registro cronológico de los pagos/desembolsos, ajustes y deducciones efectuados. Esto ayudará a un adecuado control de pagos y facilitará en un futuro el proceso de liquidación de los contratos.

NOTA 1. Serán propiedad de la Entidad estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal. El contratista puede hacer uso y difusión, de los resultados, informes y documentos, en general de los productos que se generen en desarrollo y ejecución del presente contrato, siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el contrato y se haya obtenido previamente autorización del contratante.

NOTA 2. TODA LA INFORMACIÓN DEBERÁ SER ENTREGADA EN MEDIO FÍSICO Y DIGITAL (archivos pdf y editables) acompañado de la documentación soporte, como: matrices, registros fotográficos, actas, hojas de registro, encuestas, formularios, y cualquier documento que evidencie el cumplimiento de cada una de las obligaciones, debidamente firmada por los profesionales correspondientes con número de tarjeta profesional. Así como la carta de corresponsabilidad de cada uno de los profesionales que conforman el equipo de la interventoría.

NOTA 3. Los informes entregados deberán contener el pronunciamiento conforme a la normativa aplicable sobre el manejo de la propiedad intelectual.

16.1.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Entregar copia, de los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, manuales, guías y demás documentos asociados al Sistema de gestión de la entidad que tengan relación con la ejecución del objeto contractual.
2. Verificar las hojas de vida y los soportes que acreditan la idoneidad y experiencia del quipo mínimo de trabajo ofertado por el contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato acorde con las normas vigentes y los manuales adoptados por La Entidad.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Solicitar la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra, el equilibrio económico o financiero del contrato
7. Adelantar las revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas
8. Solicitar la asesoría, apoyo, acompañamiento o aclaraciones necesarias en cuanto a tiempo, modo, lugar, número de usuarios, materiales, pagos, legalización de bienes, entre otras que considere pertinentes, para cumplir a cabalidad la supervisión asignada.
9. Exigir que la calidad de los bienes y servicios adquiridos se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, las normas técnicas colombianas o internacionales.
10. Actuar de tal modo que no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
11. Corregir los desajustes que puedan presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes para solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que se presenten.
12. Efectuar el registro presupuestal correspondiente.
13. Pagar el valor de los honorarios pactados, una vez se cumplan los requisitos para ello.
14. Brindar el acompañamiento, la información y la documentación que el contratista requiera para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
15. Pagar el valor de los gastos en que incurra el contratista por conceptos de viajes o traslados, de acuerdo con los montos establecidos en las normas que regulan la materia y en los procedimientos del INVIMA.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

16. Adelantar todas las gestiones necesarias para la correcta ejecución del contrato, incluyendo las suspensiones y reinicios a que haya lugar.

16.2 LUGAR DE EJECUCIÓN O ENTREGA

La interventoría para realizarse en la ejecución del proyecto de adecuación y dotación de la infraestructura física de los laboratorios y sedes administrativas del Invima a nivel nacional se desarrollará en las siguientes sedes:

GRUPO I. ADECUACIONES LOCATIVAS DE LABORATORIOS			
SEDE		**CIUDAD**	**DIRECCIÓN**
1. SEDE PRINCIPAL BOGOTÁ (PRESIDENCIAL)		BOGOTÁ	Carrera 10 No. 64 – 28
1.1	CUARTO DE RESIDUOS		
1.2. SEDE CAN BOGOTÁ		BOGOTÁ	Avenida Calle 26 No. 51 – 20
1.2.1	LABORATORIO DE FISICOQUÍMICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFQPFT)		
1.2.2	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS (LMAB)		
1.2.3	LABORATORIO MICROBIOLÓGICO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LMOFOT)		
1.2.4	CENTRAL DE GASES INS		
1.3. SEDE MONTEVIDEO BOGOTÁ		BOGOTÁ	Carrera 68D No. 17 - 11/21
1.3.1	LABORATORIO FÍSICO MECÁNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS (LFMDMOT) (MONTEVIDEO)		

16.3 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato tendrá un plazo de ejecución de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y firma del acta de inicio.

16.4 FORMA DE PAGO

El INVIMA pagará al contratista en dos pagos así:

1) Un primer pago: correspondiente al 50% del valor total del contrato, con la entrega de la bitácora relacionada con los informes de seguimiento semanal de los avances de obra que deberá presentar junto con el informe de gestión o de actividades del contrato de interventoría consecuentemente con el porcentaje total de obra ejecutado que previamente debió ser entregado y cancelado; y el informe final de la obra que deberá presentar junto con el informe de gestión final o de actividades del contrato de interventoría.

2) Un segundo pago: correspondiente al 50% restante del valor total del contrato, con la entrega de la bitácora relacionada con los informes de seguimiento semanal de los avances de obra y el final que deberá presentar junto con el informe de gestión final o de actividades del contrato de interventoría, consecuente con el total de obra ejecutado que previamente debió ser entregado y cancelado conforme al correspondiente pago del 50 % restante establecido en el contrato de interventoría.

NOTA 1. Los pagos se realizarán previa presentación del informe de actividades, de acuerdo con la programación establecida y el programa anual mensualizado PAC, y sus anexos en debida forma, con la certificación de cumplimiento expedida por el Interventor del contrato y pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales correspondiente, así como los demás impuestos que correspondan de acuerdo con la tipología del contrato.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

NOTA 2. El precio incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales, transporte y vehículos, honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; sistematización y administración; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el CONTRATISTA para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 3. Teniendo en cuenta que las fechas de facturación del instituto se hacen con corte al 25 de cada mes, en caso de que los informes se presenten posteriores a esta fecha, la facturación deberá generarse dentro de los 15 días del siguiente mes.

NOTA 4. El contratista deberá generar facturación electrónica en caso de encontrarse dentro de los sujetos obligados para tal efecto de acuerdo con el artículo 1.6.1.4.2. del Decreto 1625 de 2016.

16.5 GARANTÍA ÚNICA

En el presente proceso de selección y, de acuerdo al análisis del riesgo efectuado, serán exigibles las siguientes garantías:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	*30% del valor del contrato*	*Vigencia por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
Calidad del servicio	*30% del valor del contrato*	*Vigencia por el termino de ejecución del contrato y cinco (5) años más, contrato contado a partir del cumplimiento de la entrega a satisfacción de las obras.*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	*5% del valor del contrato*	*Vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*
Responsabilidad civil extracontractual	*200 SMLMV*	*Vigencia por el término de la ejecución del contrato, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.*

NOTA 1: Si la propuesta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la póliza que garantiza el contrato se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, indicando sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal del mismo.

NOTA 2: Las presentes garantías deberán ser allegadas por el contratista en el término de 2 días hábiles posteriores a la emisión de la respectiva carta de aceptación de la oferta.

16.6. RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto y obligaciones contenidas en la presente Invitación Pública y demás documentos del proceso de contratación. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley

16.7. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA es una entidad independiente del Invima 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 del Invima, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto al que se refiere el artículo 1 del presente documento,

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el Invima.

16.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente documento, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, no genera relación laboral alguna con EL CONTRATISTA; por lo tanto, EL CONTRATISTA sólo tendrá derecho a la cancelación de los valores pactados en el contrato que se genere del presente proceso.

16.9. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Invima con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que EL CONTRATISTA asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen por su cuenta a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

16.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de incompatibilidad e inhabilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley.

16.11. SUSPENSIÓN: El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a)** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución. **b)** Por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de ésta no se computará para efectos de los plazos del contrato.

16.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos:
a) Por mutuo acuerdo entre las partes.
b) Por fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que haga imposible continuar con su ejecución.
c) Por incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos en el compromiso anticorrupción adjunto al presente contrato.

16.13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, sin previa autorización escrita otorgada por EL INVIMA.

16.14. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Invima adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento

16.15. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las Partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

16.16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y El Invima con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato serán sometidas a la revisión de las Partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las Partes comunique por escrito a la otra Parte la existencia de una diferencia, la explique someramente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

16.17. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a favor del Invima, hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta

por el Invima mediante resolución motivada de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere o hacerse efectiva a través de la garantía única de cumplimiento.

16.18. MULTAS: En el evento que el contratista incurra en mora o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato El Invima le impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato sin que este supere el 10% del valor del mismo, sin perjuicio que se haga efectiva la cláusula penal o se declare la caducidad del contrato, esta suma se cobrará en los mismos términos que contemplan la cláusula penal. No habrá lugar a la imposición de multas cuando se compruebe la fuerza mayor o el caso fortuito.

16.19. CONFIDENCIALIDAD: El contratista que suscribe este contrato, así como todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo del objeto del presente contrato acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiese desarrollar durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse total o parcialmente a personas ajenas a las partes de este contrato, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: A) El contratista mantendrá la información confidencial, y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito del Invima. B) La información que sea conocida por el contratista en ejecución del contrato, será utilizada exclusivamente para el cumplimiento de los servicios objeto del mismo. C) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada en la ejecución del contrato. D) El contratista se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en la ejecución del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedará prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del mismo. E) El contratista se obliga a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro de la ejecución del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas únicamente la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades. F) El contratista se compromete a adoptar todas las medidas de seguridad razonables de acuerdo con la naturaleza de la información para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. G) El contratista se obliga a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por una parte a las demás que pueda ser objeto de protección como Propiedad Intelectual en sí misma y sin desarrollo alguno. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada, ésta será tratada como confidencial hasta que el Invima manifieste lo contrario por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que sea de dominio público regulada por la Ley 1712 de 2014, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato por alguna de las partes, o dada o conocer por un tercero que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste al contratista será considerada como causal de incumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada.

16.20. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del Invima respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni en conflicto de intereses. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

16.21. NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

16.22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la

garantía única. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El contratista se compromete a suscribir el contrato dentro de los tres días siguientes a la comunicación del Invima, y aportar las garantías que apliquen, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la suscripción del contrato. Si las garantías fueren pólizas, se deberán allegar firmadas tanto por el Asegurador como por el Tomador de la misma. Excepcionalmente, si los temas asegurables a través de póliza, requieren cierta complejidad que demande más tiempo del acá establecido, esta situación deberá ser certificada por la Aseguradora, en un plazo no mayor a los 3 días indicados. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el CONTRATISTA no cumple en cualquier caso lo establecido en el PARÁGRAFO PRIMERO de esta cláusula, el Invima adelantará las acciones legales pertinentes. **PARÁGRAFO TERCERO:** El Invima se abstendrá de expedir el acta de inicio si hubiere lugar hasta tanto se cumpla lo estipulado en el parágrafo primero de la presente cláusula. Cualquier perjuicio y/o menoscabo económico o financiero que pueda perjudicar al Contratista, al Invima, o a terceros por el no cumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula, serán única y exclusivamente responsabilidad del CONTRATISTA.

16.23. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El presente contrato se rige por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes concordantes. Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

16.24. GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS: Todos los gastos, derechos, impuestos y contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución de este contrato estarán a cargo del Contratista.

16.25. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integrante del presente contrato **1)** Estudios previos. **2)** Certificado de disponibilidad presupuestal. **3)** Invitación Pública y sus adendas. **4)** La propuesta presentada por el CONTRATISTA en lo que no contradiga el presente documento. **5)** La comunicación de aceptación. **6)** Póliza de garantía única y aprobación de esta. **7)** Las demás comunicaciones que se cursen entre EL CONTRATISTA y El Invima durante la preparación y la ejecución del contrato.

17. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

18. CRONOGRAMA

Los proponentes deberán tener en cuenta las fechas señaladas en el Cronograma establecido en la plataforma de SECOP II, que hace parte de la presente invitación.

19. COMUNICACIÓN AL OFERENTE ESCOGIDO

El Invima comunicará la aceptación expresa e incondicional de la oferta seleccionada, los datos de la entidad y del supervisor designado. Así mismo, con la publicación de la comunicación de aceptación en la plataforma de SECOP II y la página web de la entidad, se entenderá que el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El proponente seleccionado deberá cumplir con los requisitos establecidos en esta invitación y la oferta presentada.

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por el Invima, la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa o por la persona que designe el Ordenador del Gasto de la Entidad.

El supervisor asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, de acuerdo a los mecanismos consagrados en el Ordenamiento Jurídico.

El supervisor del contrato deberá verificar, entre otros aspectos, como requisito para el pago de los honorarios a que haya lugar, que el contratista se encuentre al día con sus obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales en caso de que así corresponda.

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTAS
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.001 DE 2023

21. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 850 de 2003, las veedurías ciudadanas podrán ejercer control social sobre la presente invitación pública.

MARIELA PARDO CORREDOR
Secretaria General

Proyectó: María José Amaya López- Contratista GGC

Revisó y Aprobó: Adriana Botía Rodríguez- Asesora de la Dirección General con delegación de Funciones del Grupo de Gestión Contractual