SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA SMC-GB-033-2023

EL SECRETARIO DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACION DE BOYACÁ

Facultado para expedir los actos administrativos inherentes a la actividad precontractual, contractual y post contractual, en cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la contratación y normatividad vigente

INFORMA:

El interés de la entidad en adelantar el siguiente proceso:

I. INFORMACIÓN

1.1 OBJETO A CONTRATAR:

"REALIZACIÓN DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES, MANEJO DE HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES CORRESPONDIENTES Y VALORACION, INTERVENCION Y SEGUIMIENTO NUTRICIONAL AÑO 2023"

La codificación utilizada es: Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el comercio Electrónico (UNSPSC de las Naciones Unidas).

La codificación de bienes y servicios con una clasificación estandarizada internacional es necesaria para racionalizar la contratación pública y comercio privado y hacer posibles las operaciones comerciales electrónicas. La codificación estandarizada internacional facilita la compatibilidad de catálogos, web, órdenes de compra, facturas, inventarios y otras operaciones de la cadena contractual (compradores, vendedores, distribuidores, almacenistas, usuarios, etc.). La codificación UNSPSC para este proceso es:

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Nombre - Producto
93000000	93140000	93141800	93141808 SERVICIOS DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL
85000000	85110000	85111600	85111608 SERVICIOS DE PREVENCIÓN O CONTROL DE ENFERMEDADES NUTRICIONALES

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Se presentarán de acuerdo al **ANEXO No. 5**

N°	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Consulta por Psicología	UND	1
2	Consulta externa por Medicina General	UND	1
3	Evaluación psicológica	UND	1
4	Examen médico Ocupacional con énfasis osteomuscular(Ingreso, periódico, Retiro,)	UND	1
5	Examen médico post incapacidad	UND	1
6	Visiometría	UND	1
7	Optometría	UND	1
8	Audiometría	UND	1
9	Electrocardiograma	UND	1
10	Radiografía lumbosacra	UND	1
11	Radiografía de tórax	UND	1
12	Espirometría	UND	1
13	Glicemia	UND	1
14	Perfil lipídico completo (colesterol total HDL, LDL, Triglicéridos)	UND	1
15	Cuadro hemático IV generación	UND	1
16	Transaminasas ALT- AST cada una	UND	1
17	Titulación de antígenos para Hepatitis B	UND	1
18	Alcoholemia	UND	1
19	Test de sustancias psicoactivas en orina	UND	1
20	Parcial de orina	UND	1
21	KOH de uñas	UND	1

22	Coprológico	UND	1
23	Serología	UND	1
24	HCG (Prueba de embarazo)	UND	1
25	Creatinina	UND	1
26	Reticulocitos	UND	1
27	Colinesterasa	UND	1
28	Prueba de Antígeno para COVID 19	UND	1
29	Prueba de PCR COVID 19	UND	1
30	Vacuna contra Hepatitis B	UND	1
31	Vacuna contra el Tétano	UND	1
32	Vacuna Trile Viral	UND	1
33	Vacuna Influenza	UND	1
34	Vacuna contra la fiebre amarilla	UND	1
35	Vacuna Herpes Zoster	UND	1
36	Vacuna antirrábica esquema pre exposición	UND	1
37	Vacuna contra la varicela	UND	1
38	Frotis faríngeo	UND	1
39	Certificado Médico Ocupacional y paraclínicos paraManipulación de alimentos	UND	1
40	Trabajo en alturas y espacios confinados	UND	1
41	Exámenes Psicosensométricos conducción	UND	1
42	Diagnóstico inicial, valoración nutricional, planeación de pautas yminutas, seguimiento, intervención, control y ajustes.	UND	1
43	Alcoholimetría	UND	1

BENEFICIARIOS: Se estima como beneficiarios a todo el personal de planta que oscila entre 700 funcionarios aproximadamente de la Entidad que requiera para el año 2023 de evaluación médica ocupacional de ingreso, egreso y periódicas, así como sus respectivas valoraciones complementarias y valoración e intervención nutricional según corresponda.

CARACTERÍSTICAS DE LAS EVALUACIONES OCUPACIONALES: Para efectos del presente proceso contractual, se tomarán como evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso las definiciones establecidas en los artículos 4°, 5° y 6° respectivamente de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Social.

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA: Para efectos del presente proceso contractual, toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación - pre ocupacional, periódico, de egreso o específico. Por su parte el contenido de la evaluación médica deberá cumplir con lo establecido en el artículo 8° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Social, o la normatividad vigente.

A continuación, se especifica la información que debe contener como mínimo la evaluación médica:

a. Debe estar firmada por el trabajador al que se le realiza la evaluación.
b. Debe estar firmada por el médico evaluador incluyendo los números de registro médico y de la licencia de salud ocupacional.
c. Indicar el tipo de evaluación médica ocupacional (ingreso o egreso o periódica).
d. En las evaluaciones médicas de ingreso o pre-ocupacionales se deberá anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
e. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
f. Persona que realiza la evaluación médica.
g. Datos de identificación del empleador.
h. Actividad económica del empleador.
i. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada el trabajador.
j. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
k. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o

funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.

l. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
m. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de losantecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
n. Datos resultantes del examen físico.
o. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
p. Los demás requerimientos que establezca la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o normatividad que la modifiquen o sustituyan.

CARACTERÍSTICAS DE LAS VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES: Las valoraciones médicas complementarias se realizarán de acuerdo al profesiograma de la entidad y sus resultados harán parte de la historia clínica ocupacional del paciente, también forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Adicionalmente se adopta lo estipulado en la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya.

CARACTERÍSTICAS DE LAS HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES: Para los presentes estudios previos se entiende como historia clínica ocupacional la definición establecida en el artículo 14° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya y se deberán seguir las respectivas indicaciones normativas sobre su manejo y confidencialidad.

CONTENIDO DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL: A continuación, se especifica la información que debe contener la historia clínica ocupacional, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 15° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

a. Debe contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador durante su vida laboral, si los hay; y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación.
b. Debe incluir las recomendaciones pertinentes que haya habido lugar.

CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO O RESUMEN GENERAL DE SALUD: El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 18° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

a. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etáreos, composición familiar, estrato socioeconómico).
b. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales, los posibles factores de riesgos ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generan o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo.
c. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
d. Sintomatología reportada por los trabajadores.
e. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
f. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
g. Análisis y conclusiones de la evaluación.
h. Recomendaciones.

El Diagnóstico acá mencionado deberá no incluir datos individualizados de los trabajadores.

CONDICIONES PARA LA CAPACITACIÓN A LA BRIGADA DE EMERGENCIAS: La capacitación para la Brigada de Emergencias que trata la obligación específica número 10 de estos estudios previos, se deberá realizar sobre los primeros auxilios enfocados a los factores de riesgo de mayor impacto y frecuencia encontrados en general en los conceptos médicos de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato.

CONDICIONES DE LA VALORACIÓN E INTERVENCIÓN NUTRICIONAL: El desarrollo de las valoraciones e intervenciones nutricionales que trata la obligación específica número 5 y 6 de estos estudios previos, se deberá realizar de la siguiente manera:

a. La supervisión solicita al prestador la atención para valoración, intervención y seguimiento nutricional con los datos del funcionario a través de correo electrónico.

b. El prestador llama al funcionario y realiza la programación informando a la supervisión la fecha de atención al correo electrónico.
c. El prestador realiza la valoración inicial de la cual genera un plan de intervención completo nutricional individual para cada funcionario direccionado al servicio, teniendo en cuenta sus características y necesidades específicas, por lo cual ningún plan puede ser igual a otro.
d. Posterior al proceso de atención el prestador envía a la supervisión la notificación de la atención y la fecha en que debe asistir el funcionario al seguimiento, dichos seguimientos se realizarán de acuerdo a la necesidad encontrada por el prestador siendo debidamente justificada a la supervisión.
e. En el seguimiento se debe realizar la revisión y análisis completo del resultado inicial del plan de intervención y de ser necesario modificar el plan de intervención o reforzar las pautas e información para los funcionarios.
f. En los controles para seguimiento nutricional se debe reevaluar las intervenciones y en caso de ser necesario se modificarán por parte del prestador.
g. En el último seguimiento, el prestador debe entregar por escrito a cada funcionario, las pautas y orientaciones necesarias para continuar su proceso posterior al egreso de la intervención nutricional.
h. Al finalizar el proceso de valoración, intervención y seguimiento nutricional, el prestador debe presentar un informe de la evolución e impacto de las intervenciones nutricionales realizadas.

1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.
2. Conocer íntegramente los manuales del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Gobernación de Boyacá y aplicar los procedimientos con sus respectivos formatos en desarrollo del contrato y participar en la actualización de procedimientos del sistema según asignación.
3. Posterior a la radicación y aprobación de las pólizas, suscribir acta de inicio con el supervisor designado y radicar el documento original en la Secretaria de Contratación de la Gobernación de Boyacá dentro de los tres (3) días calendario siguientes para efectos de publicación y reporte a entes de control.
4. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
5. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor, en los formatos aprobados para tal fin.
6. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
7. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice por escrito.
8. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y en trabamientos.
9. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
10. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
11. El CONTRATISTA debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
12. **CONFIDENCIALIDAD.** El CONTRATISTA debe guardar y mantener reserva de toda la información que sea de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ o conozca en desarrollo del contrato, en especial cuando se trate de información sujeta a reserva legal. Igualmente, el CONTRATISTA está obligado a entregar todos los documentos, correspondencia, publicaciones, útiles y demás bienes de propiedad del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ relacionados con el objeto del presente contrato y aquellos que contengan información confidencial. En consecuencia EL CONTRATISTA se obliga a: **1.** Proteger la información confidencial que el DEPARTAMENTO DE BOYACÁ comparta o suministre; **2.** Seguir los procedimientos establecidos en el manual de políticas de seguridad de la información el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **3.** No dar a conocer a terceros la información confidencial, sensible, crítica, reservada o clasificada a terceros, que pueda perjudicar al DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **4.** No dar a la información confidencial un uso distinto para el cual fue compartida o suministrada, salvo previa autorización por escrito del DEPARTAMENTO DE BOYACÁ; **5.** Devolver y entregar toda la información archivada, utilizando la nemotecnia de las tablas de retención documental; **6.** Cumplir con el plan de continuidad del negocio el cual se encuentra en el sistema integrado de gestión; **7.** No podrá realizar la interceptación de la red de transmisión de datos en concordancia con la ley 1273 de 2009. **8.** Indemnización: EL CONTRATISTA se obliga a resarcir los perjuicios, por daño emergente y lucro cesante que llegare ocasionar la revelación, divulgación o utilización de la información de manera distinta al objeto del presente contrato, ya sea por mera negligencia o de forma dolosa.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Al inicio de la ejecución del contrato, debe entregar a la supervisión, un instructivo completo que contenga las condiciones que deben seguir los usuarios citados con las recomendaciones previas para

la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, egreso y periódicas y exámenes complementarios según sea el caso y teniendo en cuenta las enfermedades como el COVID-19.

2. Realizar los procedimientos y valoraciones necesarias de acuerdo a la normatividad vigente y los documentos aportados por la supervisión, en un centro médico en óptimas condiciones para tal fin en las ciudades de Tunja, Duitama, Sogamoso y Bogotá, según las indicaciones y necesidades de la supervisión de contrato. Para lo anterior debe brindarse sus propias garantías logísticas, así como los equipos, instrumentos, insumos y demás elementos necesarios para la óptima prestación del objeto contractual. Así mismo el lugar deberá contar con los respectivos registros de habilitación correspondientes.
3. Incluir en las evaluaciones o conceptos médicos como mínimo toda la información establecida en las especificaciones técnicas y de acuerdo a la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o normatividad vigente. La evaluación o concepto médico deberá estar firmado por el paciente.
4. Incluir en la historia clínica generada por la realización de las valoraciones nutricionales, como mínimo toda la información establecida en la Resolución 1995 de 1999 el Ministerio de Salud y Protección Social y dar cumplimiento al manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de los expedientes de las historias clínicas de acuerdo a lo contemplado en la Resolución 839 de 2017 o la normatividad vigente que las modifiquen o sustituyan.
5. Entregar a cada trabajador direccionado al servicio de valoración e intervención nutricional, el plan nutricional completo y de más recomendaciones y o pautas, documentos, o elementos necesarios para el cumplimiento y dejar soporte de la entrega de los mismos, así como de la capacitación realizada.
6. Entregar al finalizar el contrato un informe de la intervención nutricional con los resultados obtenidos, impacto y recomendaciones sobre la población trabajadora que valore producto de este contrato, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas.
7. Entregar a cada trabajador copia de la evaluación médica ocupacional practicada, dejando la respectiva constancia de su recibo para los casos en los que el funcionario no reclame su copia física, garantizar la entrega al correo electrónico con el soporte de la recepción del mismo.
8. Entregar a la supervisión al inicio del contrato, soporte de socialización del profesiograma de la entidad a los médicos ocupacionales que realizarán la atención de los funcionarios.
9. Entregar a la supervisión del contrato copia de cada concepto médico ocupacional realizado, de acuerdo a las especificaciones técnicas y de acuerdo a la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o norma vigente. Se deberá entregar una relación de los conceptos entregados.
10. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales y las respectivas valoraciones complementarias de acuerdo a las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato de acuerdo a lo establecido al listado de procedimientos establecido en las condiciones técnicas y al Profesiograma de la Entidad. Para cada valoración o actividad deberá constar un registro por parte de cada trabajador.
11. Entregar una certificación de cumplir con las condiciones técnicas y procedimientos para llevar, custodiar y mantener la reserva las historias clínicas ocupacionales de cada una de las personas a las que se le realice evaluaciones ocupacionales y complementarios producto de este contrato, de acuerdo a la normatividad vigente.
12. Entregar a la supervisión del contrato un resumen y diagnóstico general de salud actualizado a la fecha, sobre la población trabajadora que valore producto de este contrato, de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas.
13. Realizar una capacitación a la Brigada de Emergencias sobre los primeros auxilios de acuerdo a los factores de riesgo de mayor impacto y frecuencia encontrados en general en los conceptos médicos.
14. Apoyar la coordinación y ejecución del contrato con personal con conocimientos relacionados, que cumpla con los requisitos técnicos establecidos. Se evidenciará esta obligación con la copia de las solicitudes recibidas.
15. Las demás que sean asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño y conlleven el cumplimiento de los objetos propuestos – Subdirección De Seguridad Y Salud En El Trabajo - Dirección General de talento Humano de la Gobernación de Boyacá.
16. Dar cumplimiento a los Lineamientos y normatividad vigente emitidos por el Ministerio de Salud y protección Social y Ministerio del Trabajo en lo concerniente a la Pandemia COVID-19 con el fin de prevenir cualquier riesgo para los trabajadores.
17. Constituir las garantías contractuales exigidas por el Departamento de Boyacá.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR: Se deberá garantizar la prestación de servicios para la realización de los exámenes médicos ocupacionales, la toma de muestras y demás valoraciones complementarias en sitios de fácil acceso en las Ciudades de Tunja, Bogotá, Sogamosoy Duitama según la necesidad del servicio.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.6. FORMA DE PAGO: El valor del presente Contrato se cancelará al contratista mediante actas parciales según el avance del servicio; previo recibido a satisfacción por el supervisor del contrato; anexando los correspondientes informes y evidencias y presentando el certificado de aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales (en caso de ser persona jurídica), acta de terminación y liquidación; y demás documentos exigidos para el respectivo pago por parte de la central de cuentas de la entidad; documentos que deberán presentarse en los formatos establecidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Si con la cuenta no se acompañan los documentos requeridos para el pago, será responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, está deberá ser radicada en la Central de Cuentas de la Gobernación de Boyacá, dando cumplimiento al Artículo 19 de la Ley 1150 de julio 16 de 2007. DEL DERECHO DE TURNO.
PARAGRAFO I: Si el Contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago. **PARÁGRAFO II**: Los informes, certificaciones y demás soportes de ejecución deberán adjuntarse a la carpeta del contrato que reposa en la Secretaría de Contratación y deberán ser visados por la supervisión del contrato. **PARÁGRAFO III:** Para el último pago se deberá presentar el Acta de liquidación por parte del supervisor.

1.7. SUPERVISION: La supervisión para el presente contrato será realizada por parte de:

Nombre: CAMILO ANDRÉS GUARNIZO ROMERO
Identificación: 1.121.828.761
Cargo: Subdirector de Seguridad y Salud en el Trabajo
Secretaría General

En caso que el titular del cargo sea sustituido, la supervisión será asumida por su reemplazo y debe formalizarse a través del formato "**A-AD-GC-F-051 ACTA DE ENTREGA DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA".**

1.8. CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTAS

- Cuando la oferta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando no cumpla las condiciones mínimas de participación.
- Cuando el oferente este incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación, determinará el rechazo de la propuesta.
- Cuando el oferente sea una persona incapaz.
- Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o que no corresponda a la realidad.
- Cuando la Propuesta haya sido enviada por correo electrónico, fax, o se haya presentado extemporáneamente
- Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su Propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- Cuando el oferente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural.
- El cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la oferta económica, en particular las siguientes:
  - ✓ La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario"
  - ✓ Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total"
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.
- No se tendrá en cuenta la oferta de un proponente plural presentado desde la cuenta de uno de los integrantes (proponente singular) de dicho proponente plural.
- Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación de acuerdo a la ley
- Cuando de los documentos aportados para subsanar requisitos habilitantes se evidencie que el oferente acredita el cumplimiento de dichos requisitos con posterioridad a la fecha de presentación de la oferta
- Las demás que indique la Ley.

1.9. CASUALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO

1.9.1. Cuando no se recaude ninguna oferta o cuando ninguna sea habilitada.
1.9.2. Por causas que impidan la escogencia objetiva.

1.10. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por el Decreto 1860 de 2021, Artículo 5. Por medio del cual se Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el valor del presente proceso de selección no supera el umbral establecido:

Umbral para convocatorias

Limitadas a Mipyme (2022)
Valor Umbral $ 457.297.264

Información suministrada por Min CIT. Vigente hasta 31/12/23

El presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a Mipymes, por lo tanto, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección los oferentes interesados podrán presentar la solicitud de limitación a Mypimes de acuerdo a las reglas establecidas en el Decreto 1860 de 2021, solicitud que deberá ser radicada en la plataforma del secop 2 www.secop.gov.co-link del proceso, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada

NOTA: la decisión de Limitar a Mipymes la presente invitación se notificará a los interesados mediante "**AVISO DE LIMITACION A MIPYMES" que será publicado en el link del proceso plataforma SECOP II, a más tardar dentro del plazo previsto para responder observaciones.**

1.11. CRONOGRAMA

Fecha de Invitación	06 de junio 2023
Plazo para presentar observaciones a la invitación	07 de junio 2023 Hora: 06:00 p.m. SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar solicitud de limitación a Mipyme	07 de junio 2023 Hora: 06:00 p.m. SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicar aviso limitación a Mipyme	08 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso
Plazo para dar respuesta a las observaciones a la Invitación	08 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso
Plazo para publicación de adendas	09 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso
Plazo para presentar ofertas	14 de junio de 2023 Hora: 08:30 a.m. SECOP II – Link del proceso
Informe de evaluación	15 de junio 2023
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar	16 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso
Respuesta a las observaciones de la evaluación	20 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	20 de junio 2023 SECOP II – Link del proceso

***CUALQUIER OBSERVACION PRESENTADA LUEGO DE ESTA FECHA Y HORA SE CONSIDERARÁ EXTEMPORANEA**

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la invitación o por decisión de la Gobernación de Boyacá, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en el portal www.contratos.gov.co**.**

1.12. LUGAR, FECHA LÍMITE Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El lugar para presentar la oferta, será a través de la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

La oferta deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en la presente invitación y en la plataforma del SECOP II www.colombiacompraeficiente.gov.co - Link del proceso.

Los documentos se presentarán escritos en idioma castellano y a máquina y/o computador. La carta de presentación deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.

No se aceptarán las propuestas parciales ni las que sean allegadas por correo electrónico.

La Gobernación se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los solicitados en la presente invitación y de verificar la información suministrada por el proponente.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

1.13. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas Naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que cumplan los requisitos señalados en la presente invitación. La Gobernación podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.

1.14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de mínima cuantía, en cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015. El diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Gobernación de Boyacá, es equivalente a **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000,00) MCTE.**

1.15. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación equivale a la suma **CIENTO DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($116.000.000,00) MCTE.,** valor que incluye IVA y demás costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato, de conformidad con el cuadro de cantidades y valores.

NOTA 1. La entidad adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto oficial, para determinar el menor valor se deberá ofertar por los precios unitarios.

NOTA 2. Los servicios se realizarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

NOTA 3: El seguimiento y control del presupuesto estará bajo la responsabilidad del Supervisor delegado por el Departamento de Boyacá para del Contrato.

1.16 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta invitación se respaldan con cargo a los **Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2938 del 28 de marzo de 2023.**

II. CAPACIDAD JURÍDICA.

2.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se acreditará, con la presentación de los siguientes documentos, de acuerdo con la naturaleza jurídica del proponente:

2.1.1. **PERSONAS NATURALES:** El proponente persona Natural (nacional o extranjera) debe presentar certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar renovada. Excepto para la prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

2.1.2. PERSONAS JURÍDICAS: El proponente persona jurídica (nacional o extranjera) debe presentar fotocopia del documento de identidad del representante legal y certificado de existencia y representación legal, que debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en esta invitación y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
c) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la invitación. En caso de prórroga del plazo de la invitación, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de la invitación.
e) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

2.1.3. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en la normatividad vigente.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el documento de constitución suscrito por todos los integrantes y el representante legal.

El documento deberá indicar como mínimo lo siguiente:
a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Gobernación.
c) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

2. Designar un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso de adjudicación de la invitación. En especial tendrá las facultades suficientes para:

a. Presentar la propuesta.
b. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
c. Atender todos los posibles requerimientos de la Gobernación.
d. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la invitación.
e. Notificarse de la adjudicación de la invitación.
f. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones de la presente invitación.

3. Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal los documentos requeridos en la presente invitación y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben ajustarse al objeto de la presente invitación y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.
b. El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.
c. Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7º.)
d. La Gobernación no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
e. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Gobernación, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
f. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Gobernación lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
g. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Gobernación.
h. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Gobernación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Todos los Oferentes deberán declarar en su carta de presentación que no está incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Gobernación de Boyacá. Deberán adjuntar certificados de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

3. REQUISITOS HABILITANTES.

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA: Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Debe ser suscrita por la persona Natural**;** La persona jurídica, deberá suscribirla por intermedio de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal. A través de la presentación del **Anexo No. 1.**

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b). CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Se debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendarios, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta certificación deberá estar renovado. Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción.

Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el núm. 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

c). CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA**,** se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original o fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, haber sido constituida legalmente como tal
- Esta certificación deberá estar debidamente renovada.
- Con una antigüedad mínima de un (1) año de inscripción
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación

de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- El objeto Social de la sociedad debe permitir o abarcar la ejecución del objeto del presente contrato de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL

- Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

- Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

  a. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
  b. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
  c. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
  d. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; así como las actividades que desarrollara cada uno de los integrantes del mismo; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
  e. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
  f. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

  Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la Gobernación de Boyacá así lo autorice.

d). COMPROMISO ANTICORRUPCION: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 2**

e). MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD: El proponente deberá aportar certificación de conformidad con el **Anexo Nº 03**, la cual debe ser diligenciada y suscrita por el oferente o su representante legal en caso de ser persona jurídica, con fecha correspondiente a la del cierre de presentación de ofertas del presente proceso, donde acredite no encontrarse incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá. En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En caso de consorcio o unión temporal, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito y su vigencia de conformidad a lo antes señalado.

En el caso de las personas jurídicas deberá diligenciarse el anexo 03 manifestando que la empresa no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad al igual que su representante legal.

f). DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR: Se deberá diligenciar el **Anexo No. 4**

Para el caso de los consorcios y las uniones temporales, todas las personas jurídicas o naturales que hagan parte del consorcio o unión temporal, deberán presentar este certificado debidamente suscrito; así como el del Representante Legal del consorcio o unión temporal

g). FOTOCOPIA DE LA CEDULA: El oferente, debe adjuntar la Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento legalmente válido que lo identifique. La persona Jurídica deberá allegar la copia del documento de identificación de su Representante Legal**.**

h). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

i). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. EL PROPONENTE con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

j). REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT). EL PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, en el cual se señale la actividad. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

k). PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre de la contratación. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de constitución. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.
Las personas naturales deberán presentar Certificación de afiliación a seguridad social o planilla de pago del mes anterior a la contracción.
En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento, de acuerdo a la naturaleza de cada uno.

l). CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES. El proponente debe presentar el certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

m). REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS. El proponente debe presentar este certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso de selección. Si es persona jurídica se allegará el de su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá allegar copia del certificado de todos los integrantes.

n). SITUACIÓN MILITAR: La entidad verificara que se encuentre definida la situación militar del proponente, salvo que se acredite tal situación con la presentación de la libreta militar.

3.2 OFERTA TÉCNICA. Los proponentes deben presentar dentro de su propuesta la oferta técnica de los bienes y/ o servicios a prestar, de conformidad a los requerimientos de la Gobernación de Boyacá, establecidos en las **CONDICIONES TÉCNICAS** de la presente invitación. (**Anexo No. 05**)

- La oferta técnica deberá estar debidamente firmada, por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.
- La descripción, componentes o unidad de medida de los ítems de la oferta técnica, serán objeto de verificación y deberán corresponder con los requerimientos de la Entidad, su omisión o modificación, determinará el rechazo de la propuesta.

3.3. PERSONAL REQUERIDO. El proponente debe contar con las siguientes calidades del personal que debe prestar los servicios, para lo cual deberá adjuntar las hojas de vida demostrando cada especificación como se muestra a continuación:

Perfil Profesional	Estudios	Experiencia	Tiempo de dedicación en laejecución del contrato

Profesional encualquier áreaCoordinador de Actividades)	Título o acta degrado como profesional.	Un año de experiencia enactividades relacionadas con la prestación de servicios de salud, para locual deberá aportar las correspondientes certificaciones.	En la totalidad de actividades y obligaciones del contrato y durante eldesarrollo y hasta finalizar el contrato.
Médico, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Título o acta degrado en medicina. Título o acta degrado como Especialista en SST. Licencia en Salud Ocupacional o SST Vigente.	Dos años en la realización de exámenes médicos ocupacionales y/o diagnóstico de condicionesde salud. Dicha experiencia será contada a partir de la expedición de la Licencia en SST, para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones.	Permanente durante el desarrollo y hastafinalizar el contrato.
Psicólogo.	Título o acta degrado como psicólogo.	Dos años contados a partirde la expedición del título como psicólogo.	Permanente duranteel desarrollo y hasta finalizar el contrato.
Nutricionista	Título o acta degrado como Nutricionista	Dos años contados a partir de la expedición deltítulo como Nutricionista.	Permanente durante el desarrollo y hasta finalizar el contrato.
Fonoaudiólogo.	Título o acta degrado como fonoaudiólogo.	Dos años en el desarrollo de audiometrías, dicha experiencia será contada apartir de la expedición del título como fonoaudiólogo,para lo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones.	Permanente durante el desarrollo y hastafinalizar el contrato.
Optómetra	Título o acta degrado como optómetra.	Dos años en el desarrollo de optometrías, dicha experiencia será contada apartir de la expedición del título como optómetra, paralo cual deberá aportar las correspondientes certificaciones.	Permanente durante el desarrollo y hastafinalizar el contrato.
Bacteriólogo	Título o acta degrado como bacteriólogo.	Dos años contados a partirde la expedición del título profesional.	Permanente durante el desarrollo y hastafinalizar el contrato.
Auxiliar de Enfermería	Título o acta degrado como auxiliar de enfermería.	Dos años contados a partirde la expedición del título auxiliar de enfermería.	En la totalidad de actividades y obligaciones del contrato y durante eldesarrollo y hasta finalizar el Contrato.

3.4. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE. Según la necesidad que se presenta en el Estudio Previo se requiere reconocer el detalle del servicio y las especificaciones técnicas mínimas de acuerdo a la normatividad vigente.

- Hojas de vida del personal para demostrar el cumplimiento de los requisitos establecido en el numeral 6.2 de los Estudios Previos.
- Licencia en la prestación de servicios de salud ocupacional (o SST) de la entidad proponente con una antigüedad de por lo menos 5 años y que se encuentre vigente. Se pueden incluir de ser necesario las actualizaciones correspondientes de las licencias de la entidad proponente.
- Descripción y evidencia de la capacidad de poder prestar los servicios a contratar, en las ciudades de Tunja, Bogotá, Duitama y Sogamoso en una edificación de fácil acceso, que cuente por lo menos con sala de espera, recepción y demás condiciones mínimas de salubridad. Los servicios que no se presten en la edificación establecida podrán ser prestados en edificaciones contiguas o cercanas, dicha capacidad se deberá demostrar con evidencias documentales o fotográficas, entre otras.

3.4.1. Presentar los siguientes registros de habilitación propios:

- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para Optometría.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para Audiometría.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para toma de radiografías.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente de Psicología.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para fonoaudiología y/o terapia del
- lenguaje.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para Nutrición.
- Distintivo de Habilitación de Servicios vigente para Medicina General.

EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA. Los contratos que se adjunten para certificar la experiencia requerida deben tener un objeto similar al del presente proceso. Los documentos soportes para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación.

Para la verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera:

La verificación del número de contratos para la acreditación de experiencia se realizará de la siguiente manera.

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	**Valor mínimo a certificar (Como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)**
De 1 Hasta 2	75%
De 3 Hasta 4	120%
De 5 Hasta 6	150%

Experiencia Habilitante para Mipyme (Decreto 1860 de 2021 art. 2.2.1.2.4.2.18)

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	**Valor mínimo a certificar**
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%
De 5 hasta 6	100%

REGLAS APLICABLES A LAS EXPERIENCIAS:
Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha límite del cierre del presente proceso.

Deberá aportarse: certificación de ejecución del contrato y/o acta de liquidación del contrato relacionado, y/o certificación expedida por la entidad contratante y/o acta de liquidación. Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos: Razón social o nombre de la empresa contratante, objeto del contrato, valor de contrato (incluye adicionales si los hay), valor ejecutado, duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación), dirección y teléfono del contratante, cumplimiento.

En caso de aportar certificaciones, estas deberán ser expedidas por el Representante Legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Las certificaciones allegadas serán evaluadas teniendo en cuenta en número de veces del SMMLV, para lo cual se tendrá en cuenta su respectivo año.

Nota. El Departamento de Boyacá se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. Si se advierten discrepancias entre esta información, y lo establecido por el Departamento, la propuesta será rechazada.

Cuando las certificaciones que se presenten en la propuesta sean de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.5. PROPUESTA ECONÓMICA. Según Anexo No. 06 de la invitación

- La propuesta económica deberá estar debidamente firmada por el oferente, en caso de ser persona jurídica por el representante legal del proponente o el apoderado constituido para el efecto.
- Los valores deberán ser expresados en Moneda Legal Colombiana.
- Los precios contenidos en la propuesta y los que llegaren a pactarse en el desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno.
- En el evento que se ofrezcan descuentos, éstos no serán considerados para la propuesta.
- Para que sean válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomarán como válido el texto original.

- Si se presentare diferencia entre el original de la propuesta y las copias escritas prevalecerá el original escrito.
- Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos.
- La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
- Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo de oferta económica, en particular las siguientes:
- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario”
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Total”
- El precio unitario no podrá superar el precio unitario promedio del estudio de mercado; de lo contrario, la propuesta será RECHAZADA.

4. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS.

4.1 COMITÉ ASESOR.

La evaluación de las ofertas recaudadas en los procesos de selección de contratistas de mínima cuantía estará a cargo del Director (a) Administrativo de Procesos de Selección, quien podrá contar con la asistencia y colaboración de funcionarios de planta o personal de apoyo de la Gobernación de Boyacá (Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo).

4.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La Gobernación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes a través del estudio de los documentos señalados en la presente invitación y que deben ser presentados por los interesados.

El estudio jurídico no tiene ponderación alguna, pero habilita o no al interesado y tiene por objeto determinar si los documentos presentados se ajustan a los requerimientos legales y normativos del presente documento.

La verificación de los requisitos habitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente que presente el menor valor en la oferta económica y en caso de que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, una vez vencido el plazo establecido en el cronograma del proceso para la subsanación de los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.3 CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 del 31 de diciembre del 2020.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	**ACREDITACION**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-**La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, **Las situaciones de violencia** que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 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 el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - **La condición de Mujer Cabeza de Familia** y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993

	- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: El proponente debe allegar junto con su propuesta los documentos para la acreditación de los factores de desempate.

5. ESTIMACIÓN DEL RIESGO

La matriz, soporte de la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, se encuentra anexo en los estudios previos estudios previos.

6. GARANTÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la ley 1150 del año 2007, el análisis de riesgos expuesto en el presente estudio previo y Articulo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, el oferente y el contratista se obliga a constituir, a favor del Departamento de Boyacá Garantía única que ampare lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**. Para garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones contractuales y legales inherentes al Contrato, el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se pacte en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total a parcial de las obligaciones nacidas del contrato garantizado, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al **CONTRATISTA.** Este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato y su vigencia será por el término de duración del mismo y seis (6) meses. La garantía de cumplimiento cubrirá los periodos de ejecución y liquidación del contrato.

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del contratista. -Este riesgo se ampara mediante la constitución de una póliza por una cuantía equivalente al 5% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO.** Que el contratista preste el servicio con las calidades y condiciones exigidas - Para garantizar la calidad del servicio cumpliendo con el objeto del Contrato y especificaciones técnicas requeridas, mediante la constitución de una póliza en una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo.

7. VEEDURÍAS: Mediante el presente documento se convoca a las veedurías ciudadanas, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, para que realicen el control social al presente proceso.

WILLIAM YESID ARCHILA CÁRDENAS
Secretario de Contratación

Aprobó: SOFIA ESPERANZA BURGOS GUIO
Directora Administrativa de Procesos de Selección

Proyectó: Viviana Díaz A.
Profesional E.
Reviso: Jiffany B. González O
Profesional E.

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

Referencia: SMC-GB-XXX/2023

Respetados Señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en la selección de mínima cuantía de la referencia, cuyo objeto es: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo acuerdo dentro del tiempo estipulado en la invitación y aceptación de la propuesta y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, del contrato, de esta propuesta y de las demás estipulaciones de la misma.
En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco los estudios previos, sus anexos técnicos y la invitación de la presente selección de mínima cuantía, sus adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos a realizar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que en caso de ser aceptada mi propuesta me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando la Gobernación de Boyacá, de la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la selección, la propuesta y el contrato respectivamente.
4. Que me comprometo a entregar los documentos necesarios para el perfeccionamiento y legalización del contrato.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que conozco detalladamente en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la propuesta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
7. Que leí cuidadosamente la invitación pública de la selección y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar las aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuesta a mis inquietudes.
8. Que he recibido las siguientes adendas a la invitación pública de la presente selección

______________ de fecha ________________
______________ de fecha ________________
______________ de fecha ________________

9. Que he recibido las siguientes informaciones sobre preguntas y respuestas: ___________ de fecha __________________________________; ___________ de fecha __________________________________.

10. Que conozco el tipo de gravámenes, la base de liquidación y el porcentaje de los impuestos que como contratista deberé pagar a la Gobernación de Boyacá, seguridad social y parafiscal, y demás impuesto a que haya lugar, en caso de que me sea adjudicado el contrato. Declaro así mismo que el valor de estos impuestos están incluidos en la propuesta económica que presento.
11. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que con toda la información aportada y contenida en _____ páginas correspondientes, a los documentos y formularios jurídicos, financieros, técnicos y económicos es veraz y susceptible de comprobación.
12. Que conozco todos los requisitos exigidos por la Gobernación de Boyacá para la presentación de la presente propuesta.

RESUMEN DE LA PROPUESTA

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: Para todos los efectos se entenderá que es por una vigencia de treinta (30) días calendario

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____.

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico: _____

En caso de personas naturales esta carta debe ser firmada por el proponente, en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.

ANEXO N° 2
COMPROMISO ANTICORRUPCION

El suscrito, _____ [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de_____] [nombre del Proponente], en adelante y como oferente dentro del proceso contractual _____manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando a la Gobernación de Boyacá, toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento; con el fin de fortalecer la transparencia en los procesos de selección y la responsabilidad para lo cual y con la suscripción del presente se asume los siguientes compromisos:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de la Gobernación de Boyacá, para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

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

3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos, miembro, trabajador o subcontratista asesores de la Gobernación de Boyacá, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. No permito que nadie en su nombre, bien sea empleado, agente o comisionista independientemente incurra en la conducta indicada en el numeral anterior.

5. Me comprometo a impartir las instrucciones a todos los empleados, subcontratistas, agentes y a cuál es quiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las Leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellos que rigen el presente proceso.

6. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] o el fraude en su resultado y no realizar conductas que tengan como efecto la desviación de la adjudicación de la convocatoria.

7. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación_____ [Insertar el número del proceso de selección] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

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

9. Manifiesto que la actividad, profesión u oficio de _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica], es lícita y se ejerce dentro del marco legal y los recursos de la misma no provienen de actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano.

10. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

11. La información suministrada en los requisitos de la convocatoria realizada dentro del proceso de selección _____[Insertar el número del proceso de selección] y en este documento es veraz y verificable y que _____ [Insertar el nombre de la Persona Natural o de la Persona Jurídica] se compromete a actualizarse cuando así se requiera .

12. Me comprometo a que los recursos que se deriven de la ejecución del posible contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos o actividades terroristas o a la realización de actividades ilícitas.

13. Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

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

Para todos los efectos, informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con este proceso contractual la recibo en:

Dirección:
Ciudad:
Email.
Teléfono:
e-mail:

Cordialmente,

PROPONENTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE Y SUS INTEGRANTES:
_____:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente do**cumento.**
C.C. N°: _____ **de** _____
Teléfono: _____
Fax:_____
Dirección: _____

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ENCONTRARSE INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIONES

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

Referencia: SMC-GB-XXX/2023

Asunto: Declaración de no encontrarse incurso de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición alguna para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001 y demás normas concordantes, ante los eventuales conflictos de intereses frente a la Gobernación de Boyacá.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURAMENTADA DONDE CONSTA TENER PLENA CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Ciudad y Fecha:

Señores
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
GOBERNACIÓN DE BOYACÁ
Tunja

Referencia: SMC GBXXX 2023

Asunto: Declaración de tener plena capacidad para contratar.

Yo, _____, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre y representación legal de _____ (en caso de que la propuesta sea presentada por persona jurídica) declaro bajo la gravedad de juramento que cuento y tengo plena capacidad para obligarme y por lo tanto para celebrar contratos con entidades públicas, sin tener limitación alguna para ejercer mi capacidad jurídica como persona.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección de Notificación _____
Teléfono o Celular _____
Correo electrónico _____

ANEXO 5
PROPUESTA TECNICA

OBJETO: “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

N°	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	Consulta por Psicología	UND	1
2	Consulta externa por Medicina General	UND	1
3	Evaluación psicológica	UND	1
4	Examen médico Ocupacional con énfasis osteomuscular (Ingreso, periódico, Retiro,)	UND	1
5	Examen médico post incapacidad	UND	1
6	Visiometría	UND	1
7	Optometría	UND	1
8	Audiometría	UND	1
9	Electrocardiograma	UND	1
10	Radiografía lumbosacra	UND	1
11	Radiografía de tórax	UND	1
12	Espirometría	UND	1
13	Glicemia	UND	1
14	Perfil lipídico completo (colesterol total HDL, LDL, Triglicéridos)	UND	1
15	Cuadro hemático IV generación	UND	1
16	Transaminasas ALT- AST cada una	UND	1
17	Titulación de antígenos para Hepatitis B	UND	1
18	Alcoholemia	UND	1
19	Test de sustancias psicoactivas en orina	UND	1
20	Parcial de orina	UND	1
21	KOH de uñas	UND	1
22	Coprológico	UND	1
23	Serología	UND	1
24	HCG (Prueba de embarazo)	UND	1
25	Creatinina	UND	1
26	Reticulocitos	UND	1
27	Colinesterasa	UND	1
28	Prueba de Antígeno para COVID 19	UND	1
29	Prueba de PCR COVID 19	UND	1
30	Vacuna contra Hepatitis B	UND	1
31	Vacuna contra el Tétano	UND	1
32	Vacuna Trile Viral	UND	1
33	Vacuna Influenza	UND	1
34	Vacuna contra la fiebre amarilla	UND	1
35	Vacuna Herpes Zoster	UND	1
36	Vacuna antirrábica esquema pre exposición	UND	1
37	Vacuna contra la varicela	UND	1
38	Frotis faríngeo	UND	1
39	Certificado Médico Ocupacional y paraclínicos para Manipulación de alimentos	UND	1
40	Trabajo en alturas y espacios confinados	UND	1
41	Exámenes Psicosensométricos conducción	UND	1
42	Diagnóstico inicial, valoración nutricional, planeación de pautas y minutas, seguimiento, intervención, control y ajustes.	UND	1

Gobernación de Boyacá
Calle 20 N° 9-90
PBX 7420150-7420222
http://www.boyaca.v.co
SECRETARIA DE CONTRATACIÓN
Ext: 2112 Fax: 2358
Código Postal: 150001
dirección.contratacion@boyaca.gov.co

43	Alcoholimetría	UND	1

BENEFICIARIOS: Se estima como beneficiarios a todo el personal de planta que oscila entre 700 funcionarios aproximadamente de la Entidad que requiera para el año 2023 de evaluación médica ocupacional de ingreso, egreso y periódicas, así como sus respectivas valoraciones complementarias y valoración e intervención nutricional según corresponda.

CARACTERÍSTICAS DE LAS EVALUACIONES OCUPACIONALES: Para efectos del presente proceso contractual, se tomarán como evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de egreso las definiciones establecidas en los artículos 4°, 5° y 6° respectivamente de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Social.

CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA: Para efectos del presente proceso contractual, toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación - pre ocupacional, periódico, de egreso o específico. Por su parte el contenido de la evaluación médica deberá cumplir con lo establecido en el artículo 8° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Social, o la normatividad vigente.

A continuación, se especifica la información que debe contener como mínimo la evaluación médica:

a. Debe estar firmada por el trabajador al que se le realiza la evaluación.
b. Debe estar firmada por el médico evaluador incluyendo los números de registro médico y de la licencia de salud ocupacional.
c. Indicar el tipo de evaluación médica ocupacional (ingreso o egreso o periódica).
d. En las evaluaciones médicas de ingreso o pre-ocupacionales se deberá anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
e. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
f. Persona que realiza la evaluación médica.
g. Datos de identificación del empleador.
h. Actividad económica del empleador.
i. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada el trabajador.
j. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
k. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
l. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
m. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
n. Datos resultantes del examen físico.
o. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
p. Los demás requerimientos que establezca la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o normatividad que la modifiquen o sustituyan.

CARACTERÍSTICAS DE LAS VALORACIONES COMPLEMENTARIAS A LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES: Las valoraciones médicas complementarias se realizarán de acuerdo al profesiograma de la entidad y sus resultados harán parte de la historia clínica ocupacional del paciente, también forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera. Adicionalmente se adopta lo estipulado en la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de la Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya.

CARACTERÍSTICAS DE LAS HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES: Para los presentes estudios previos se entiende como historia clínica ocupacional la definición establecida en el artículo 14° de la Resolución 2346

del 2007 del Ministerio de Protección Social o normatividad que la modifique o sustituya y se deberán seguir las respectivas indicaciones normativas sobre su manejo y confidencialidad.

CONTENIDO DE LA HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL: A continuación, se especifica la información que debe contener la historia clínica ocupacional, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 15° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

a. Debe contener los documentos resultantes de cada una de las evaluaciones médicas realizadas al trabajador durante su vida laboral, si los hay; y deberá estar disponible cada vez que se vaya a practicar una evaluación.
b. Debe incluir las recomendaciones pertinentes que haya habido lugar.

CONTENIDO DEL DIAGNÓSTICO O RESUMEN GENERAL DE SALUD: El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente, que en todo caso deberá cumplir con el artículo 18° de la Resolución 2346 del 2007 del Ministerio de Protección Socia o la normatividad vigente:

a. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etáreos, composición familiar, estrato socioeconómico).
b. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales, los posibles factores de riesgos ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generan o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo.
c. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
d. Sintomatología reportada por los trabajadores.
e. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
f. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
g. Análisis y conclusiones de la evaluación.
h. Recomendaciones.

El Diagnóstico acá mencionado deberá no incluir datos individualizados de los trabajadores.

CONDICIONES PARA LA CAPACITACIÓN A LA BRIGADA DE EMERGENCIAS: La capacitación para la Brigada de Emergencias que trata la obligación específica número 10 de estos estudios previos, se deberá realizar sobre los primeros auxilios enfocados a los factores de riesgo de mayor impacto y frecuencia encontrados en general en los conceptos médicos de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato.

CONDICIONES DE LA VALORACIÓN E INTERVENCIÓN NUTRICIONAL: El desarrollo de las valoraciones e intervenciones nutricionales que trata la obligación específica número 5 y 6 de estos estudios previos, se deberá realizar de la siguiente manera:

a. La supervisión solicita al prestador la atención para valoración, intervención y seguimiento nutricional con los datos del funcionario a través de correo electrónico.
b. El prestador llama al funcionario y realiza la programación informando a la supervisión la fecha de atención al correo electrónico.
c. El prestador realiza la valoración inicial de la cual genera un plan de intervención completo nutricional individual para cada funcionario direccionado al servicio, teniendo en cuenta sus características y necesidades específicas, por lo cual ningún plan puede ser igual a otro.
d. Posterior al proceso de atención el prestador envía a la supervisión la notificación de la atención y la fecha en que debe asistir el funcionario al seguimiento, dichos seguimientos se realizarán de acuerdo a la necesidad encontrada por el prestador siendo debidamente justificada a la supervisión.
e. En el seguimiento se debe realizar la revisión y análisis completo del resultado inicial del plan de intervención y de ser necesario modificar el plan de intervención o reforzar las pautas e información para los funcionarios.
f. En los controles para seguimiento nutricional se debe reevaluar las intervenciones y en caso de ser necesario se modificarán por parte del prestador.
g. En el último seguimiento, el prestador debe entregar por escrito a cada funcionario, las pautas y orientaciones necesarias para continuar su proceso posterior al egreso de la intervención nutricional.
h. Al finalizar el proceso de valoración, intervención y seguimiento nutricional, el prestador debe presentar un informe de la evolución e impacto de las intervenciones nutricionales realizadas.

Nota 1: El proponente con la presentación de su propuesta acepta las condiciones y especificaciones técnicas contenidas en el presente anexo técnico, la invitación pública, y los estudios previos.

Nota 2: Queda claro, comprendido y aceptado por parte del proponente que, en caso de ser adjudicatario, con la presentación de la propuesta acepta las condiciones establecidas y lo requerido por la supervisión del contrato de acuerdo a lo contemplado en los estudios previos.

ATENTAMENTE:
Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____

ANEXO 6
PROPUESTA ECONÓMICA

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXX

N°	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1	Consulta por Psicología	UND	1	
2	Consulta externa por Medicina General	UND	1	
3	Evaluación psicológica	UND	1	
4	Examen médico Ocupacional con énfasis osteomuscular(Ingreso, periódico, Retiro)	UND	1	
5	Examen médico post incapacidad	UND	1	
6	Visiometría	UND	1	
7	Optometría	UND	1	
8	Audiometría	UND	1	
9	Electrocardiograma	UND	1	
10	Radiografía lumbosacra	UND	1	
11	Radiografía de tórax	UND	1	
12	Espirometría	UND	1	
13	Glicemia	UND	1	
14	Perfil lipídico completo (colesterol total HDL, LDL, Triglicéridos)	UND	1	
15	Cuadro hemático IV generación	UND	1	
16	Transaminasas ALT- AST cada una	UND	1	
17	Titulación de antígenos para Hepatitis B	UND	1	
18	Alcoholemia	UND	1	
19	Test de sustancias psicoactivas en orina	UND	1	
20	Parcial de orina	UND	1	
21	KOH de uñas	UND	1	
22	Coprológico	UND	1	
23	Serología	UND	1	
24	HCG (Prueba de embarazo)	UND	1	
25	Creatinina	UND	1	
26	Reticulocitos	UND	1	
27	Colinesterasa	UND	1	
28	Prueba de Antígeno para COVID 19	UND	1	
29	Prueba de PCR COVID 19	UND	1	
30	Vacuna contra Hepatitis B	UND	1	
31	Vacuna contra el Tétano	UND	1	
32	Vacuna Trile Viral	UND	1	
33	Vacuna Influenza	UND	1	
34	Vacuna contra la fiebre amarilla	UND	1	
35	Vacuna Herpes Zoster	UND	1	
36	Vacuna antirrábica esquema pre exposición	UND	1	
37	Vacuna contra la varicela	UND	1	
38	Frotis faríngeo	UND	1	
39	Certificado Médico Ocupacional y paraclínicos para Manipulación de alimentos	UND	1	
40	Trabajo en alturas y espacios confinados	UND	1	
41	Exámenes Psicosensométricos conducción	UND	1	

42	Diagnóstico inicial, valoración nutricional, planeación de pautas yminutas, seguimiento, intervención, control y ajustes.	UND	1	
43	Alcoholimetría	UND	1	
	TOTAL			

NOTA 1. La entidad adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto oficial, para determinar el menor valor se deberá ofertar por los precios unitarios.

NOTA 2. Los servicios se realizarán a monto agotable de acuerdo con la necesidad de la administración departamental.

NOTA 3: El seguimiento y control del presupuesto estará bajo la responsabilidad del Supervisor delegado por el Departamento de Boyacá para del Contrato.

ATENTAMENTE:
Firma: _____
Nombre del proponente _____
Representante legal _____
Cedula _____
Dirección _____
Teléfono _____
Correo electrónico _____