TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OFICINA/ÁREA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

Atendiendo a los principios de Autonomía y participación para las personas en situación de discapacidad descritos en la ley 1145 de 2007, a las disposiciones que se exponen en la ley 1346 de 2009 por medio de la cual se aprueba la "Convención sobre los Derechos de las personas con Discapacidad", adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 13 de Diciembre de 2006, en la cual se entiende que la discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, se hace necesaria la estructuración municipal e implementación de la Dimensión transversal de gestión diferencial de poblaciones vulnerables, perteneciente al Plan Decenal de Salud Pública (PDSP).

Ley Estatutaria 1618 de 2013, en el artículo 10, el cual establece que la atención en salud se garantiza a través del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS. Las personas con discapacidad pueden acceder a la atención de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, detección temprana, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación.

La Ley 1751 de 2015 garantiza el derecho a la salud, regula la acción de los actores comprometidos con la atención en salud y establece mecanismos de protección del derecho a la salud para la población colombiana. En el artículo 8 hace referencia a la integralidad y determina que "los servicios y tecnologías se suministran de manera completa para prevenir, paliar o curar la enfermedad. No podrá fragmentarse la responsabilidad en la prestación de un servicio de saludd específico, en desmedro de la salud del usuario". La Política de Atención Integral en Salud (PAIS - Resolución 429 de 2016), orienta hacia la generación de las mejores condiciones de la salud de la población, busca el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud".

En el municipio de Morales Cauca en una de sus problemáticas es la dificultad que presenta la población en condición de discapacidad para acceder a los servicios integrales. Todo ello en gran medida debido a la baja capacidad operativa y técnica que tiene el municipio para brindar la prestación de servicios integrales a esta población que se encuentra en situación permanente de desprotección social y/o familiar. El programa de discapacidad es un programa social que brinda un Servicio de atención integral a la población en condición de discapacidad, y es obligación de la Alcaldía Municipal aportar la logística y el personal necesario que permita el buen desarrollo del programa de discapacidad y el desarrollo de la política pública de discapacidad.

Para dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad relacionada anteriormente, y con el fin de realizar las respectivas actividades y con el fin de promocionar la salud y realizar campañas de aseguramiento en salud, la administración Municipal de Morales Cauca en su Plan de Desarrollo "Morales Inclusión para el Progreso 2020-2023" en el Sector 1.2 Salud y Protecci6n Social; Programa 1.2.1 Aseguramiento, homologado en la MGA en el sector de competencia 19 Salud y Protección Social; Programa 1903. Inspección, vigilancia y control; mediante la Dirección Local de Salud ha desarrollado el proyecto "APOYO DE ASISTENCIA TECNICA EN INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL EN EL SECTOR SALUD Y PROTECCION SOCIAL DEL MUNICIPIO DE MORALES" con código BPIN 2022194730048.

La certificación de discapacidad, fundamentalmente se trata de un documento público gratuito, de uso personal e intransferible en todo el territorio nacional, con las características de seguridad que implica cualquier documento de identidad, solicitado de manera voluntaria, aportando la documentación de rigor necesaria para el

estudio, es generada a partir de un proceso ordenado y sistemático en el que participa un equipo interdisciplinario de profesionales, quienes tienen la responsabilidad de dar constancia de la condición de la persona evaluada, considerar la pertinencia de su expedición y renovar su vigencia mientras persista la misma.

El tipo de discapacidad se clasifica como física, visual, auditiva, cognitiva, mental o múltiple, según consideraciones de la Ley 361 de 1997. Con la certificación se pretende promover la accesibilidad, inclusión, participación e integración de las personas con discapacidad y facilitar el acceso a servicios y otros beneficios establecidos con prioridad para esta población.

Según se considera de la resolución 1239 de 2022 El procedimiento de certificación de discapacidad será financiado, con cargo a los recursos disponibles en el Presupuesto General de la Nación, para tal fin, aquellos propios de las entidades territoriales y los que gestionen a través del Sistema General de Regalías, recursos de los regímenes Especial y de Excepción, de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios de Colombia y de actores voluntarios del sector privado o de cooperación internacional.

Teniendo en cuenta las normas y consideraciones anteriormente referidas, el Municipio de La Morales Cauca, ha determinado que tiene la necesidad de brindar el servicio de certificación para 120 personas con discapacidad que se encuentran focalizadas y caracterizadas en el registro de localización y caracterización del Ministerio de Salud y Protección Social, según el cual, en este Municipio hay aproximadamente 685 personas con discapacidad.

1.1. INCLUSIÓN EN EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

El siguiente proceso de contratación se encuentra inmerso dentro de la matriz estratégica del plan de desarrollo “Inclusión Para el Progreso” vigencia 2020 – 2023, los siguientes componentes.

Sector	19. SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Programa	1903 inspección, vigilancia y control

1.2. INCLUSIÓN EN EL PDET

Código iniciativo	NO APLICA
Pilar	NO APLICA
Título de iniciativa	NO APLICA

2. OBJETO A CONTRATAR Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN	
2.1. Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD EN LA CERTIFICACIÓN PARA LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1239 DE 2022 DEL MINISTERIO DE SALUD EN EL MUNICIPIO DE MORALES CAUCA.
2.1.1 Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Valoración del estado de salud individual	85	12	22	01

2.2 Plazo	Para la ejecución del servicio se estipula un plazo contado a partir de la fecha de firma del acta de inicio, previo registró presupuestal hasta el 09 de diciembre del 2023.
2.3 Lugar de Ejecución y/o entrega.	Cabecera Municipal de Morales (Cauca).

<table>
<tr><td>2.4 Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.</td><td>El valor estimado de la presente contratación es de DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 17.627.400).

Para determinar el anterior valor, la entidad tuvo en cuenta las disposiciones expedidas por la oficina de Promoción social del Ministerio de Salud y Protección Social en el documento de lineamientos para la ejecución de los recursos destinados a garantizar la implementación de la certificación de discapacidad y el registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad que establece que para la vigencia 2023 la valoración clínica multidisciplinaria para Certificación de Discapacidad institucional (intramural) tendrá un costo de CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($146.895), mientras que para la valoración domiciliaria el costo será de CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($198.308).

<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANT</th><th>VR. UNITARIO</th><th>VR. TOTAL</th></tr>
<tr><td>CERTIFICACIONES DE DISCAPACIDAD</td><td>Und</td><td>120</td><td>$ 146.895</td><td>$ 17.627.400</td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL</td><td>$ 17.627.400</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2.5 Forma y Requisitos de pago</td><td>El municipio de Morales pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante una única acta previa la prestación de los servicios, efectivamente recibidos por el Municipio, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura, presentación del informe técnico y financiero con sus respectivos soportes y de la constancia de recibo a satisfacción de los servicios suscrita por el supervisor del contrato.

A la cuenta se le harán los descuentos de Ley y se pagará previo los trámites administrativos establecidos por la Entidad, con base en el certificado de cumplimiento correspondiente al respectivo periodo expedido por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>2.6 Vigilancia y Supervisión</td><td>La supervisión del contrato estará a cargo de La Dirección Local de Salud, o la persona que directamente sea delegada por el Señor Alcalde, quien deberá cumplir con las obligaciones descritas en la Ley y en el Manual de Interventoría y Supervisión vigente del MUNICIPIO, entre ellas las siguientes:

1.- Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA.
2.- Solicitar al CONTRATISTA informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual.
3.- Mantener informada a la Entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
4.- Verificar que las garantías se encuentren vigentes por el término previsto contractualmente y mantener informada a la aseguradora de los requerimientos que se haga al CONTRATISTA respecto de la garantía. (Si aplica)
6.- Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de los requisitos exigidos para el pago.</td></tr>
<tr><td>2.7 Persona responsable del proceso de contratación.</td><td>Se designa como responsable del proceso de contratación, a La Directora Local de Salud quien será la encargada del seguimiento hasta la designación de supervisor del contrato que se genere a partir del presente estudio previo.</td></tr>
<tr><td colspan="2">2.2.8.1. DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES:</td></tr>
</table>

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Dar a conocer al MUNICIPIO cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Comunicarle al MUNICIPO cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
4. El Contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato de prestación de servicios.
5. Estar a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
6. En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.
7. Presentar informe al Supervisor(a) y/o Interventor del contrato, sobre el cumplimiento de las obligaciones, para la realización del respectivo pago (si aplica).
8. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MUNICIPIO.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio para la correcta ejecución del mismo.
11. Presentar oportunamente todos y cada uno de los documentos exigidos por el Supervisor.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento al MUNICIPIO y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias.
13. Las demás que se requieren para el cumplimiento del objeto del presente contrato que se originen de su naturaleza y de los estudios previos.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Contar con al menos un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, incluido el profesional de medicina, registrados en el directorio nacional de Certificadores de Discapacidad del Ministerio de salud.
b) Cumplir con los requisitos mínimos de habilitación que se definen en la Resolución 2654 de 2019, si se prestan servicios mediante telemedicina.
c) Contar por lo menos con un (1) equipo multidisciplinario para la realización del procedimiento de certificación de discapacidad, conformado por tres (3) profesionales de disciplinas diferentes, donde se incluya un médico general o especialista y dos (2) profesionales de alguna de las siguientes áreas: fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, psicología, enfermería, optometría o trabajo social, quienes deberán estar registrados en el Directorio Nacional de Certificadores de Discapacidad de este Ministerio.
d) Disponer de servicios de medicina, enfermería, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudiología, optometría o psicología habilitados, de acuerdo con las disciplinas que compongan el (los) equipo (s) multidisciplinario (s), así como el servicio de telemedicina, en caso de que se oferte la realización de la valoración de esta manera.
e) Contar con apoyos y ajustes razonables acordes con las necesidades de las personas solicitantes y de acuerdo con las categorías de discapacidad.

f) Disponer de la infraestructura técnica, tecnológica y administrativa necesaria para el reporte de la información resultante de la valoración clínica multidisciplinaria en el Registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad, la disposición de computadores y conectividad óptima para el cargue de la información, así como del personal, insumos y procesos administrativos que permitan llevar a cabo el procedimiento.
g) Contar con la capacidad suficiente para realizar mínimo diez (10) valoraciones para certificación de discapacidad a la semana, previendo que el promedio de tiempo para cada una es de cuarenta (40) minutos.
h) Contar con la plataforma PISIS Cliente Neo.
i) Hacer el registro de información al SISPRO de los usuarios institucionales mediante la plataforma PISIS Cliente Neo (vincular) 3, en los términos establecidos en el Anexo Técnico SEG500USIN, que se encuentra disponible en portal web.sispro.gov.co (Anexos técnicos Normas - SEG Usuarios Institucionales), igualmente para desvincular y/o actualizar el usuario.
j) Definir la persona responsable de la coordinación del proceso al interior de la IPS, la cual debe propender por el cumplimiento de todos los requisitos previamente mencionados y establecer comunicación con la mesa de ayuda del RLCPD o con la Secretaría de Salud, en caso de necesitar aclaraciones.
k) Hacer el registro de información al SISPRO de las IPS/ESE autorizadas por la entidad territorial mediante la plataforma PISIS Cliente Neo (vincular), en los términos establecidos en el Anexo Técnico CVSF05 RPD120IPSV Anexo Técnico V202006 IPS contratadas, que se encuentra disponible en portal web.sispro.gov.co (Anexos técnicos Normas - RPD Registro personas con discapacidad RLCPD).

2.2.8.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

- Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
- Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
- Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

3. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

3.1. Especificaciones del objeto a contratar

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
DESCRIPCION	**UND**	**CANT**
CERTIFICACION DE DISCAPACIDAD	Und	120

3.2. Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridos para su ejecución

• Constitución Política de Colombia.
• Ley 80 de 1993.
• Ley 1150 de 2007.
• Ley 1474 de 2011.
• Decreto Ley 1082 de 2015.
• Resolución 113 de 2020.
• Resolución 1239 de 2022.
• Ley estatutaria 1618 DE 2013.
• Demás normas que modifiquen adicionen o reglamenten las anteriores.

4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por EL MUNICIPIO al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que tengan la capacidad para ejecutar el contrato (aceptación de la oferta) que se derive de este proceso de contratación.

4.1. HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: **ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS** Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

- **Capacidad Jurídica.**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la 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. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad requerirá y/o consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años). (Si aplica para el representante legal).

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). EL MUNICIPIO revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes

judiciales.

- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad requerirá y/o consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de haber definido su situación militar (hombres mayores de 18 años y menores de 50 años).

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. La Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la *"Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros"*, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente

del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP I, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente link.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social**.

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes al mes en curso que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:**

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- Resolución por medio de la cual el ente encargado los habilita para prestar el Servicios de Salud para la realización del procedimiento de Certificación de Discapacidad.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** (Fotocopia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s).

- **OTROS DOCUMENTOS:** Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente

adjudicatario**.** (Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)

4.2 HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – EXPERIENCIA MÍNIMA

El proponente deberá acreditar que cuenta con la resolución de habilitación de servicio para la realización del procedimiento de Certificación de Discapacidad con una capacidad de valoraciones de 120, dicha resolución deberá estar vigente y otorgada por la entidad competente.

El oferente deberá aportar copia de la resolución de habilitación emitida por la entidad encargada de habilitarla, en la cual, deberá constar el número de capacidad de valoración del proponente.

4.3 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA

No se verificará la capacidad financiera toda vez que, por la cuantía, el objeto y la forma de pago del presente proceso, la entidad no lo considera necesario.

Sin perjuicio de la información requerida, y en aplicación de los principios que inspiran el Decreto 0019 de 2012, la Entidad verificará antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

4.4 FACTOR DE SELECCIÓN

La Alcaldía municipal de Morales (C) aceptará la oferta de aquel proponente con la propuesta más favorable para el municipio conforme a lo estipulado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2.007 que determina cuales son los criterios para escoger la mejor oferta y a nivel reglamentario, el decreto 1082 de 2015 numeral 6 Art 2.2.1.2.1.5.2. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

El criterio de evaluación de las ofertas será el precio y su método de evaluación será el de menor valor. La escogencia del contratista, se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo para la sumatoria de los valores unitarios de los ítems requeridos. Para la evaluación de la oferta deberá diligenciarse el Anexo “Propuesta Económica”.

NOTA 1: La propuesta económica, deberá diligenciarse en el Anexo “PRESUPUESTO OFICIAL” y no se podrá superar en la misma ningún valor máximo unitario establecido por la Entidad.

NOTA 2: ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA - Cuando se tenga certeza de los valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los valores definitivos para el proceso de selección.

NOTA 3: En relación con las propuestas económicas, en caso que el proponente incluya decimales en su oferta, la entidad aproximará los valores ofertados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.

NOTA 4: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS - En relación con las propuestas económicas, la entidad

observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, "Transparencia en contratación de mínima cuantía", que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad.

6. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA (OPCIONAL)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 del 2015, las garantías no serán obligatorias en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía, motivo por el cual, y en consideración a la cuantía del contrato a celebrar, así como la forma de pago prevista, no se exigirán garantías al oferente favorecido con la adjudicación

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CLASIFIACIÓN PROGRAMÁTICA	CÓDIGO CPI	DESCRIPCIÓN	VALOR
Sector CPI	19	Salud y Protección Social	$ 17.627.400
Programa CPI	1903	Inspección, vigilancia y control	
Subprograma CPI	0300	Intersubsectorial Salud.	
Producto CPI	1903023	Servicio de asistencia técnica en inspección, vigilancia y control	
Indicador CPI	190302300	Asistencias técnicas en Inspección, Vigilancia y Control realizadas	
Código CPC	91122	Servicios de la administración pública relacionados con la salud y los servicios sociales	
Código CICP	2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	
Código Bpin	2022194730048	Apoyo de asistencia técnica en inspección vigilancia y control en el sector salud y protección social del municipio de Morales	
No. de disponibilidad			
Valor de la disponibilidad	DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE ($ 17.627.400)		

8. ANEXOS

*Estudio de Sector
*Análisis de Riesgos de la Contratación

9. RESPONSABLES

SECRETARIO DE DESPACHO, responsable de la Dependencia generadora de la necesidad**:** **NOMBRE:** NOHEMY GARZON MARIN **CARGO:** Directora local de salud	FIRMA: ORIGINAL FIRMADO
Profesional que apoya la revisión jurídica:	FIRMA:

NOMBRE: ERVIN SENIN CHACÓN FLOR **CARGO:** Profesional de Apoyo Jurídico Secretaria de Planeación Mpal	**ORIGINAL FIRMADO**
Ordenador del gasto: **NOMBRE:** VÍCTOR FÉLIX SABOGAL ARBOLEDA **CARGO:** Alcalde Municipal	FIRMA: **ORIGINAL FIRMADO**

ANEXO 1-MATRIZ DE RIESGOS

El riesgo para el presente contrato se tipifica de acuerdo al instructivo de la agencia estatal para la contratación de la siguiente manera:

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto		Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN ELABORAR ESTUDIOS DEL SECTOR O ESTUDIOS PREVIOS, O LOS ELABORADOS SON INADECUADOS. Procesos de contratación, sin estudios previos, sin diseños, o son incorrectos.	Se presenta Información errónea o desactualizada por parte de la entidad, aumento del tiempo en la solución de la necesidad.	Raro	3. Moderado		4	Riesgo Bajo
2	Especifico	Externo	Selección	Operacional	NO HAY PROPUESTAS PARA EVALUAR. Consiste en que no se reciben ofertas para el proceso de contratación, o las recibidas no cumplen con los requisitos exigidos.	Desgaste administrativo, retraso en la ejecución presupuestal, demora en la solución de la necesidad, no se selecciona contratista, no cumplimiento de objeto contractual.	Improbable	4.Mayor		6	Riesgo Alto
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Posibilidad de que el contratista incumpla con las obligaciones emanadas del contrato celebrado con base en las condiciones de los estudios previos y pliegos de condiciones	Retraso o incumplimiento del contrato, incumplimiento del objeto misional del Municipio de Morales Cauca, demora en la solución de la necesidad.	Posible	5. Catastrófico		6	Riesgo Alto
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	NO SE HACE EVALUACIÓN INICIAL DEL CONTRATO O SE HACE EN FORMA INADECUADA PARA SU SEGUIMIENTO. No se realiza evaluación inicial del contrato o se hace inadecuadamente por el interventor o supervisor, se hace seguimiento sin conocimiento previo del contrato.	Sanciones de entidades de control, retraso o incumplimiento del contrato, demora en la solución a la necesidad, acciones judiciales en contra del municipio.	3. Posible	5. Catastrófico		6	Riesgo Alto
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	NO SE HACE SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS O SE HACE EN FORMA INADECUADA. Consiste en no realizar seguimiento al contrato o se hace un seguimiento inadecuado por parte del interventor o supervisor designado al contrato.	Incumplimiento en la ejecución del contrato, demora en la solución a la necesidad, aumento de costos, mala calidad de bienes y servicios adquiridos, detrimento patrimonial para la entidad, controversias contractuales, desequilibrio económico del contrato.	3. Posible	5. Catastrófico		6	Riesgo Alto
6	Especifico	Interno	Ejecución	Económico	AUMENTO DE COSTOS. Los efectos económicos derivados de la expedición de nuevas normas al igual que la imposición de nuevos impuestos locales y/o nacionales o aumento de los mismos; o por variaciones en el costo de los bienes y/o servicios a proveer	Incumplimiento del contrato, demora en la solución a la necesidad, controversias contractuales, desequilibrio económico del contrato.	3. Improbable	2. Menor		4	Riesgo Bajo

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto		Valoración del Riesgo	Categoría
7	Especifico	Interno	Selección	Tecnológico	FALLAS TECNOLÓGICAS. Eventuales fallos en las telecomunicaciones y requisitos de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para ejecución contrato.	No se selecciona contratista. Demoras en el cumplimiento del objeto contractual y solución de la necesidad.	3. Posible	3. Moderado		6	Riesgo alto
8	General	Externo	Planeación	Regulatorio	CAMBIO DE NORMATIVIDAD. Se refiere a cambios adversos en los resultados del Contratista debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	2.Improbable	2. Menor		4	Riesgo Bajo
9	General	Externo	Ejecución	Social	ORDEN PÚBLICO. Huelgas o paros generales, Asonada, guerra o ataque terrorista	Liquidación o desequilibrio económico del contrato, no ejecución del objeto contractual.	1. Raro	5. Catastrófico		6	Riesgo alto

Con base en lo anterior, se establece la forma de mitigación de los riesgos así:

o.	RIESGO	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	PROCESO DE CONTRATACIÓN SIN ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS, O SON INADECUADOS.	MPIO.	Publicación en el SECOP. La plataforma no permite publicar procesos de contratación sin estudios previos	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	SECRETARIO DE DESPACHO	Estudios previos con valores del mercado reales y claridad de lo que se va a contratar	Cada vez que se presente la necesidad.
2	NO HAY PROPUESTAS PARA EVALUAR.	MPIO.	Verificar la información de la entidad y elaborar análisis del sector, estudios previos y precios reales.	1. Raro	1. Insignificante	2. Riesgo Bajo	NO	SECRETARIO DE DESPACHO	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados por el Secretario de Despacho.	Cada vez que se presente la necesidad.

o.	RIESGO	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
				Probabilidad	Impacto	Calificación Total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	Revisión de contratos por parte de personal idóneo. Aplicación de la póliza de cumplimiento del contrato.	1. Raro	2.Menor	2. Riesgo Bajo	SI	INTERVENTOR O SUPERVISOR Y ASESOR JURÍDICO	Verificar mediante una confrontación de los documentos aportados.	Cada vez que se presente la necesidad.
4	NO SE HACE EVALUACIÓN INICIAL DEL CONTRATO O SE HACE EN FORMA INADECUADA PARA SU SEGUIMIENTO.	MPIO.	Designar interventor o supervisor idóneo en la materia.	1. Raro	2.Menor	2. Riesgo Bajo	NO	INTERVENTOR O SUPERVISOR Y ASESOR JURÍDICO	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad de cerrar un proceso de contratación.
5	NO SE HACE SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS O SE HACE EN FORMA INADECUADA.	MPIO.	Designar interventor o supervisor idóneo en la materia.	1. Raro	2.Menor	2. Riesgo Bajo	SI	INTERVENTOR O SUPERVISOR Y ASESOR JURÍDICO	Informes de interventoría o del supervisor del contrato.	Cada vez que se presente la necesidad de cerrar un proceso de contratación.
6	AUMENTO DE COSTOS.	CONTRATISTA	Aplicación de la póliza de seriedad de la oferta o cumplimiento, según el caso.	1. Raro	2.Menor	2. Riesgo Bajo	SI	INTERVENTOR O SUPERVISOR Y ASESOR JURÍDICO	Revisión de vigencia de pólizas	Cada vez que se presente la necesidad.
7	FALLAS TECNOLÓGICAS.	MPIO.	Establecer medios de seguridad para la información del proceso, y otros medios de comunicación a los interesados.	1. Raro	2.Menor	2. Riesgo Bajo	NO	TÉCNICO CONTRATACIÓN	Seguimiento periódico por parte del Supervisor del Contrato.	Cada vez que se presente la necesidad.
8	CAMBIO DE NORMATIVIDAD	MPIO.	Actualización y capacitación continua	1. Raro	2. Menor	2. Riesgo Bajo	No	INTERVENTOR O SUPERVISOR Y ASESOR JURÍDICO	Información sobre cambios de normatividad	Cada vez que se presente la necesidad.
9	ORDEN PÚBLICO.	MPIO.	Mantener comunicación con las autoridades competentes y con los proveedores.	1. Raro	2. Menor	2. Riesgo Bajo	SI	SECRETARIO DE GOBIERNO	Informes de las autoridades	Cada vez que se presente la necesidad.