INVITACIÓN PÚBLICA N° 009 DE 2023
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y LOS ARTÍCULOS **2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.7.1, 2.2.1.1.2.1.2**, DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE INVITA A LA CIUDADANÍA EN GENERAL A PRESENTAR SUS PROPUESTAS DENTRO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CODIGO UNSPSC

85122200 - SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL

OBJETO A CONTRATAR: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE VALORACIÓNES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.".

2. MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015, se adelantará la presente contratación por la modalidad de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecido de acuerdo al presupuesto Oficial de la Gestora Urbana para la **vigencia 2023.**

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable La Gestora Urbana de Ibagué dará aplicación a lo establecido en el en el literal c del art. 94 de la Ley 1474 de 2011, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la invitación.

3. EL PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso es la suma **UN MILLÓN DE PESOS MCTE ($1.000.000) Incluido IVA,** valor que incluye todos los gravámenes, tasas, contribuciones todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato., dicha suma se encuentra soportada con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, con cargo a la **vigencia 2023.**

Identificación Presupuestal	Concepto	Valor	N° Disponibilidad y Fecha
N° Rubro o Proyecto	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**$1.000.000**	0020230230
Total Disponibilidad			**$1.000.000**
Presupuesto Oficial Estimado			**$1.000.000**
Autorizados por			ALEXANDER BELTRÁN PEDROZA – GERENTE

Este valor incluye todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del proceso de selección y el pago de los impuestos y descuentos de ley a que haya lugar.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS: LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ INFORMA Y CONVOCA en cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, y de conformidad con el

Powered by CamScanner

artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, a todas las Veedurías Ciudadanas Legalmente constituidas, ejerzan el control social en las etapas pre-contractual, de ejecución contractual y post-contractual, a partir del presente proceso de selección.

El estudio previo de conveniencia y oportunidad, la invitación pública han sido dispuestos en medio físico para su consulta en las Instalaciones de la entidad Gestora Urbana de Ibagué Oficina Jurídica y de Contratación, y en la página Web del portal único de contratación del Secop http://www.colombiacompra.gov.co.

5. PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: En todas las actuaciones derivadas de las ejecuciones de los términos de la presente invitación y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrara bajo los principios de buena fe, transparencia y moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que La Gestora Urbana de Ibagué advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrán rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa "Lucha contra la corrupción " a través de los números telefónicos (1) 560-1095, (1) 565-7649, (1) 562-4128; vía fax al número (1)565-8671; línea transparente del programa, a los números 018000-913-040 o (1) 560-7556; correo electrónico en la dirección webmaster@anticorupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupcion.gov.co ; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

6. FUNDAMENTO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN: De conformidad con los numerales 7 y 12 (Modificado por el artículo 87 del artículo 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la Gestora Urbana de Ibagué mediante la Oficina de Recursos Físicos y Financieros procede a efectuar el estudio correspondiente para la contratación que se pretende.

La Gestora Urbana de Ibagué, tiene como función ejercer la actividad de banco inmobiliario, promotora de vivienda, promotora de espacio público y promotora de proyectos especiales conforme al Decreto 0175 de 2002, en concordancia con la autorización dada al Alcalde Municipal de Ibagué en el Acuerdo 0116 de 2000 para crear este tipo de entidades, que a su vez la Ley 489 de 1998 en los artículos 86 y S.S; otorgo autonomía administrativa, capital independiente, autonomía financiera y personería jurídica en cabeza de la Gerencia de esta entidad, con naturaleza de Empresa Industrial y comercial del Estado.

El párrafo 3, artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, señala que el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

Powered by CamScanner

Así mismo, la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. En el capítulo II - evaluaciones médicas ocupacionales en su artículo 3°señala que "... las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de preingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica postocupacional o de egreso. El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como posincapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares". La precitada resolución en su artículo 4, regula que "(...) Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o pre-ingreso – son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo y en su artículo 6, regula que "(...) Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas". Por lo anterior y dado que la Gestora Urbana de Ibagué no cuenta con el recurso humano para realizar las evaluaciones médicas de ingreso, retiro y periódicos resulta indispensable para la Entidad, en especial para el área de Talento Humano, el acompañamiento de una empresa con amplios conocimientos en servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia en el área de evaluaciones medicas pre-ocupacionales o preingreso, con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y énfasis en medicina ocupacional.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE VALORACIÓNES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.., en virtud a las razones antes mencionadas.

7. RÉGIMEN LEGAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO: El régimen jurídico aplicable a la presente modalidad de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, está previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y el decreto reglamentario 1082 de 2015 y las leyes Civiles, Comerciales y demás normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 de 2011 y los Decretos 019 de 2012.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, **LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ** dará aplicación a lo establecido en el literal c del art. 94 de la Ley 1474 de 2011.

Como resultado de la presente selección, se celebrará un contrato de Selección de mínima cuantía para atender las necesidades que se enuncian en el objeto del presente proceso, con fundamento en lo prescrito en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que adicionen, modifiquen o reglamenten la materia.

8. PARTICIPANTES: Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente proceso, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), que su actividad económica u objeto social, esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Powered by CamScanner

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

9. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN: De acuerdo a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del 1082 de 2015, los interesados dentro del presente proceso podrán formular observaciones a la invitación, con el fin que la entidad conozca los comentarios de los posibles oferentes, solo se tendrán en cuenta las observaciones presentadas mediante la plataforma **SECOP II.**

10. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN: La entidad deberá dar respuesta a las observaciones o comentarios realizados por parte de los interesados en el presente proceso, antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, esto con base a lo determinado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del 1082 de 2015, mediante la plataforma **SECOP II.**

11. ADENDAS: La Gestora Urbana de Ibagué, podrá prorrogar la fecha del cierre de la contratación cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

La adenda deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso. Para lo dispuesto en el inciso 2 del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por días hábiles y horarios laborales únicamente para la expedición y publicación de adendas, los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a. m., a 7:00 p. m.

Cuando la Entidad realice una Adenda al cuestionario dentro del término para presentar ofertas o modifique lo relacionado con las garantías, es necesario que el proponente que ha presentado su oferta con anterioridad a ella, la presente de nuevo aceptando el conocimiento de la Adenda, de lo contrario la oferta no se entiende presentada.

12. PROPUESTAS: Las propuestas se presentarán dentro del término establecido en el cronograma contenido en la plataforma de **SECOP II**, y tendrá una vigencia mínima de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

13. FORMA DE PRESENTACIÓN: Sobre: En este sobre el proponente deberá presentar en los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, jurídicos (requisitos habilitantes) y su propuesta económica, debidamente, escrita en cualquier medio mecánico, en español, sin enmendaduras, tachones, ni borrones. Para efectos de la determinación del precio, el proponente aparte de diligenciar el valor del precio de la plataforma **SECOP II**, deberá diligenciar el anexo de propuesta económica la cual deberá aportar.

La presentación de las ofertas deberá realizarla a través de la plataforma **SECOP II**, en caso de indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada; el sobre podrá ser presentado en físico para lo cual el sobre deberá estar marcado, indicando claramente el objeto, el número del proceso, el nombre, la dirección del proponente y el diligenciamiento de los anexos a la propuesta. Las propuestas serán entregadas en la oficina de correspondencia de la Gestora Urbana de Ibagué. En este caso la entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta

Powered by CamScanner

cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido. La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, la hora de entrega y si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre.

Para cumplir las anteriores estipulaciones, los proponentes examinarán cuidadosamente la invitación, sus adendas y documentos aclaratorios, si las hay, y se informarán de todas las exigencias, circunstancias y costos que de cualquier manera incidan en la oferta y en el contrato.
La Entidad no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de los ítems, so pena de ser rechazada su propuesta, del mismo modo La Entidad no realizará adjudicaciones parciales por dependencias.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en forma diferente a lo señalado por Colombia compra eficiente en el manejo de plataforma **SECOP II**, salvo de indisponibilidad de servicio la cual podrá ser presentada en las oficinas de La Entidad a través de la ventanilla única dentro de la fecha y hora señalada. Las ofertas recibidas extemporáneamente no serán tenidas en cuenta.

De conformidad con lo establecido en el 2.2.1.1.2.2.5., del Decreto 1082 del 2015 para efectos de establecer cuando el oferente es inhábil en virtud de los ordinales g) y h) del numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, porque con anterioridad se presentó formalmente otra propuesta por las personas a que hacen referencia dichos ordinales, la entidad dejará constancia escrita de la fecha y hora exactas de la presentación de propuestas, indicando de manera clara y precisa el nombre o razón social del proponente y el de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente el acto de presentación.

Las propuestas que no sean adjudicatarias del contrato, deberán ser retiradas por los proponentes dentro de los quince (15) días siguientes a la adjudicación del proceso, de no ser retirada la propuesta por el proponente será destruida, en caso de ser recibidas en físico, para el caso de **SECOP II** la entidad solo imprimirá la oferta ganadora para efectos de formación del expediente contractual.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE EL VALOR TOTAL OFERTADO EN EL ANEXO OFERTA ECONÓMICA, COINCIDA CON EL VALOR DILIGENCIADO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II Y EVITAR INDUCIR EN ERROR A LA ENTIDAD.

14. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS: La información requerida que deba consignarse en los formatos o formularios (anexos) indicados en la invitación será diligenciada y presentada en forma impresa. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

15. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Pueden participar en este proceso quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en el artículo 8 (adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, agregando el literal j) al numeral 1 y un inciso al parágrafo1 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén

Powered by CamScanner

incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento del proceso de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que La Entidad decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del objeto del contrato, deberá informarse al día siguiente, para acordar la terminación o cesión del contrato.

16. CRONOGRAMA: Con fundamento en el proceso determinado anteriormente el cronograma del proceso, se establecerá en la plataforma **SECOP II**.

17. REQUISITOS HABILITANTES: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes.

17.1. Requisitos habilitantes Jurídicos:

CARTA DE PRESENTACIÓN: Debe estar firmada por él proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, suscrito y realizado por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

COMPROMISO CUMPLIMIENTO OBJETO Y OBLIGACIONES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el Anexo dispuesto para ello en la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda. (Aportar copia cedula, copia tarjeta profesional del revisor fiscal y certificación de vigencia de la tarjeta profesional), Adicionalmente a lo anterior deberán aportar lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA: Planilla de liquidación y pago de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso.

PERSONA NATURAL: Planilla de liquidación y pago del último mes a la fecha de cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

Powered by CamScanner

Nota: En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007, serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE FINANCIACIÓN: Presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal y por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PERSONAS JURÍDICAS: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS NATURALES: Fotocopia de la Cédula legible.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además cumplir con los siguientes requisitos:

Powered by CamScanner

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Gestora Urbana.

El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: --Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.—Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.—Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.—Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Gestora Urbana.—Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.—Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.

Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: --Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.—Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.—Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. (En este último caso de resultar favorecido con el presente proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos).

COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO: El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL: El proponente deberá aportar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal.

Powered by CamScanner

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

17.2. Experiencia requerida:

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar el incumplimiento en la ejecución del futuro contrato se requiere acreditar experiencia mediante dos (2) contratos, celebrados durante los últimos 5 años con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea similar al que se pretende contratar, y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación.

Para validar la experiencia de los contratos celebrados con entidades públicas deberá presentar copia de los contratos con acta de liquidación de los mismos ò certificaciones contractuales las cuales deberán tener las siguientes características:

- Las certificaciones deben ser expedidas por el funcionario facultado para ello y deberán contener número del contrato, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista
- En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

Nota 1: En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del Proponente. Para acreditar la experiencia, solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el Consorcio o Unión Temporal, en tales eventos, las certificaciones deben especificar el porcentaje (%) de participación del Oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 2: Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, la Gestora Urbana de Ibagué, procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

Para validar la experiencia de los contratos celebrados con personas jurídicas de naturaleza privada, deberá presentar:

- Certificación expedida por la persona facultada para ello la cual deberá contener, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, identificación de los mismos y números de contactos para validación de la misma.
- Aportar copia de la correspondiente factura de venta y copia de la resolución expedida por la DIAN en la que se faculta para facturar.

18. CAUSALES DE RECHAZO: Sera motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

Powered by CamScanner

b. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en un consorcio, unión temporal o individualmente.
c. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, imprecisa, o que no permiten su verificación por parte de La Gestora Urbana, caso en el cual se iniciaran las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
d. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en este pliego.
e. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor y Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el **2.2.1.1.2.2.4** de Decreto 1082 de 2015.
f. Cuando el valor de la propuesta en Secop II no coincida con el formato de propuesta económica.
g. Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
h. Cuando el proponente no subsane, aclare, correctamente y dentro del término fijado los requerimientos realizados por la Entidad.
i. Cuando no presente, no diligencie, diligencie de manera incorrecta o modifique las especificaciones previstas en el Anexo (oferta económica) de la invitación.
j. Cuando el valor total ofertado supere el presupuesto oficial asignado para el proceso.
k. Cuando el proponente supere alguno de los precios de referencia unitarios establecidos en el estudio del sector para el presente proceso.
l. Cuando el proponente condicione la oferta.
m. En todos los demás casos expresamente establecidos en la invitación y en la normatividad vigente.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA: La declaratoria de desierta de este proceso de selección procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esta decisión; o cuando no se presente ninguna propuesta.

20. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO:

20.1. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

En los procesos de Mínima Cuantía, la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto a través de memorando sin que se requiera de pluralidad.

20.2 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor y Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Powered by CamScanner

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

20.3 EVALUACIÓN

La Gestora Urbana, realizará las evaluaciones dentro del término establecido en el cronograma y tendrá como único criterio de selección el Económico (Propuesta económica), **Documento oferta económica,** atendiendo a esto, se escogerá aquella oferta con el precio más bajo antes de Iva, teniendo en cuenta que la base gravable del mismo corresponde al porcentaje de la AIU para los contratos de servicios de aseo y cafetería, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la Entidad y haya sido habilitada.

De cualquier manera, de acuerdo con el régimen tributario y las responsabilidades formales y sustanciales que se reporten en el RUT de cada proponente, se deberá discriminar, cuando sea pertinente, la liquidación del Impuesto a las Ventas.

Si solo se presenta una (1) oferta esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y provenga de un oferente habilitado.

La verificación de los requisitos habilitantes, esto es de capacidad jurídica, técnica y experiencia se hará de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, que señala **"La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio antes de IVA**. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista quien ejercerá la supervisión del contrato, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Adicionado y modificado parcialmente por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la entidad, no garantice el deber de selección objetiva, podrá modificarlo y señalar un nuevo plazo que no excederá de la mitad del término inicialmente definido para la evaluación.

20.3.1 METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN

En atención a la metodología asociada a la modalidad, particularmente lo dispuesto en el Numeral 4º del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se establece que el precio será el único factor de selección en la modalidad de Mínima Cuantía y que procederá la evaluación de las propuestas allegadas en el marco del proceso de selección en los siguientes términos:

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

20.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Powered by CamScanner

En el evento que dos o más ofertas obtengan el mismo valor y con el ánimo de efectuar una selección objetiva, se dará cumplimiento al artículo 2.2.1.2.1.5.2., de Decreto 1082 de 2015, el cual consagra **"En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."**

20.5. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El informe de verificación de los requisitos habilitantes estará a disposición de los proponentes por un término de un (1) día hábil de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., de Decreto 1082 de 2015, que reza "La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil", para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

20.6. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La Gestora Urbana de Ibagué, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes, se publicarán en el **Secop II** simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

20.7. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, esto con base a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, de Decreto 1082 de 2015. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el **SECOP II** el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.
En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante resolución motivada que se publicará en el **SECOP II**.

21. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO:

21.1. OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE VALORACIÓNES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.".

21.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del Acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto del contrato, lo que primero ocurra.

21.3. FORMA DE PAGO: El contrato que surja del presente proceso se pagará de la siguiente manera: La Gestora Urbana de Ibagué, pagará al contratista mediante la modalidad monto agotable, acorde a los exámenes médicos realizados, con base en la facturación de servicios efectivamente verificados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor designado, junto con la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en donde conste que el servicio fue realizado a satisfacción en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente el contratista deberá acreditar cada vez que presente cuenta de cobro, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social, aportes parafiscales, salarios y demás prestaciones del personal a cargo, presentando para ello, una certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, donde

Powered by CamScanner

conste lo mencionado anteriormente, aportando copia de la cedula de ciudadanía del mismo y copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado.

PARA CADA UNO DE LOS PAGOS QUE SE REALICEN EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO, SE EFECTUARÁN LOS DESCUENTOS DE LEY, INCLUIDA LA TARIFA DEL 2.0% POR CONCEPTO DE TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN, ESTABLECIDA EN EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 0017 DE 2020.

21.4. SUPERVISIÓN: La Gestora Urbana de Ibagué, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del **JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS FISÍCOS Y FINANCIEROS** de la Entidad.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del posible incumplimiento que llegue a presentarse en el desarrollo normal de las actividades programadas en un informe que servirá de soporte al inicio de un proceso sancionatorio.

21.5. LIQUIDACIÓN: Las partes contratantes liquidarán el contrato dentro de los términos establecidos en la Ley 1150 de 2007 y Ley 1437 de 2011.

21.6. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CONCEPTO	TIPO DE EXAMEN
Ingreso	Concepto medico de ingreso
Periódico	Concepto medico de control
Egreso	Concepto medico de control

El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en las Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, por las cuales se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales así:

Realización del Examen Médico Ocupacional ingreso y retiro y periódico a los servidores públicos de la Gestora Urbana de Ibagué con énfasis osteomuscular de acuerdo con el factor de riesgo laboral, para realizarse en la ciudad de Ibagué.

CARACTERISTICAS DE LOS EXAMENES:

Los exámenes tanto de ingreso como de egreso deberán tener las siguientes características:

- Informe diagnóstico y concepto de aptitud ocupacional referente a las condiciones generales de salud de los funcionarios evaluados.
- Se deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro y periódicos con énfasis osteomuscular de las personas que remita la Gestora Urbana de Ibagué, a través del Supervisor del Contrato.
- Los exámenes clínicos, debe permitir el reconocimiento sistemático de las patologías que afectan, las sintomatologías sentidas, la historia ocupacional, la referencia de exposición a factores

Powered by CamScanner

de riesgo ocupacional, de los antecedentes patológicos personales y familiares y de datos demográficos de los servidores.

- Cada examen debe realizarse en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos, siguiendo los protocolos y demás procedimientos, de conformidad con la reglamentación establecida por el Ministerio de la Protección Social.
- Hacer énfasis osteomuscular en cada uno de los exámenes, en atención al riesgo ocupacional de mayor incidencia, e igualmente registrar con miras a detectar personas que deban ingresar a alguno de los sistemas de vigilancia epidemiológica, por presentar factor o factores de riesgo que pongan en peligro la salud del servidor público.
- Prestar de manera oportuna y adecuada los servicios solicitados con profesionales calificados y legalmente habilitados en relación con la clase de servicio médico requerido, en particular con lo relacionado a la licencia profesional en salud ocupacional del personal médico y de la persona jurídica contratada, con equipos médicos idóneos y en óptimas condiciones de funcionamiento, durante toda la ejecución del contrato.
- Realizar la valoración médica de ingreso, retiro y periódico conforme a lo señalado en la resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, sobre el contenido de la evaluación médica.
- Disponer de elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de garantía y calidad, para la realización de la consulta.
- Prestar el servicio con eficiencia y en los términos y condiciones estipulados.

21.7 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como con todas las exigencias, requisitos y especificaciones técnicas detalladas en las condiciones de contratación del proceso, sus anexos y el contrato que se derive del proceso de selección.
2. Cumplir con las obligaciones de afiliación al sistema integral de seguridad s ocial y parafiscales exigidos, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en su artículo 50 y demás normas complementarias.
3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
5. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, las circunstancias precontractuales o las que surjan en la ejecución del contrato que puedan afectar el objeto de éste, el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.
6. Guardar absoluta reserva de la información que conozca debido al desarrollo del objeto contractual.
7. Mantener las garantías suficientes y necesarias, conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, en el contrato y/o las legalmente establecidas en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011) y normas concordantes. De igual manera realizar la actualización de las garantías cuando quiera que se realiza alguna modificación al miso o se disminuyan con ocasión del pago de un siniestro o cuando sea requerido, con ocasión de adiciones u otros.
8. Realizar los exámenes médicos ocupacionales según los criterios y parámetros establecidos en la normativa vigente y de acuerdo con la programación realizada por la profesional especializada del área de talento humano de la entidad.
9. Los resultados de los exámenes ocupacionales realizados deben permitir la identificación del estado de salud actual del funcionario, emitiendo las recomendaciones propias de su capacidad funcional, de conformidad con el Art. 9 de la Resolución 2346 de 2007, emitiendo el concepto de

Powered by CamScanner

aptitud para ejercer el cargo, para efectos de control de su salud en el caso de exámenes periódicos y para el caso de los exámenes de egreso, informar su estado de salud al momento del retiro.
10. El profesional de la salud que realice las evaluaciones medicas ocupacionales en caso que diagnostique enfermedades comunes o profesionales, tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran.
11. Cada profesional de la salud que practique los exámenes ocupacionales debe informar a cada funcionario el resultado de los exámenes practicados.
12. El profesional de la salud evaluador deberá entregar copia del concepto de salud cuando el servidor lo solicite.
13. La evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el medico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional (periódica, de egreso o ingreso) realizada.
14. Remitir la relación de los exámenes practicados a la Jefatura de Talento Humano de la entidad.
15. El proveedor deberá enviar a la Jefatura de Talento Humano, el certificado de custodia de historias clínicas cada vez que se requiere o sea actualizado.
16. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados durante el tiempo estipulado por la normativa.
17. Contar con la infraestructura e instrumental médico necesario para poder prestar los servicios de exámenes médicos ocupacionales, análisis y entrega de resultados.
18. Contar con el personal necesario y suficiente para prestar los servicios, el cual deberá ser profesional en área de la salud y acreditar licencia de Medicina del trabajo o salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente y experiencia certificada.
19. Garantizar la custodia, manejo y confidencialidad de la historia clínica de los servidores de la Empresa. 20. El proveedor deberá garantizar la entrega del resultado máximo al día siguiente de la realización de este.. 21. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual.
22) Cumplir las demás obligaciones establecidas en la correspondiente invitación pública, los anexos de éste, los demás documentos del proceso de selección, y la propuesta del contratista, y entregar oportunamente todos los servicios objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, de conformidad con lo señalado en estos documentos, y los requerimientos de actividades o acciones, suscritas por la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá cancelar sobre el valor del contrato por concepto de estampillas lo siguiente: Pro cultura 1.5%; pro anciano 2%, y pro deporte y recreación 2%, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico debidamente radicadas en la Gestora Urbana de Ibagué.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones pactadas dentro del contrato y en la oferta presentada por el contratista.
3. El contratista deberá adquirir por cuenta propia las pólizas (garantías) exigidas en el contrato, e igualmente publicarlas en SECOP II, debidamente firmadas en el término oportuno, para su respectiva aprobación.
4. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral.
5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas.
6. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicios de la respectiva garantía.
7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.

21.8 MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En el evento en que el adjudicatario no allegue las respectivas pólizas y pagos tributarios dentro de los cinco (05) días siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación, se impondrá una multa equivalente al uno (1%) del valor total de la oferta por cada día de retardo en traer los documentos anteriormente mencionados, después del sexto (6) día

Powered by CamScanner

de retardo se decretara la inhabilidad para celebrar contratos conforme a la ley. La exigibilidad de las multas no exonerará al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

21.09. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del Contratista o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, el cual se podrá cobrar, previo requerimiento, con base en el presente documento, el cual presta mérito ejecutivo.

21.10. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL: El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del Contratista si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.
NOTA: La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista.

ALEXANDER BELTRÁN PEDROZA
GERENTE

Proyectó: Melissa Arias Ortiz – Prof. Universitario Oficina Jurídica y de contratación

Powered by CamScanner