Alcaldía de
MONTERÍA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MÉRITOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO ABIERTO
CMA-SSM-011-2024

OBJETO: "APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LA FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS)."

MARZO DE 2024

CAPITULO I
GENERALIDADES
CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.colombiacompra.gov.co.

1.1. INTRODUCCIÓN.

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, mediante el presente Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en los presentes PLIEGOS DE CONDICIONES, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

1.2. OBJETO

Seleccionar en igualdad de oportunidades a la persona jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal que ofrezca las mejores condiciones para "APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LA FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS)." de conformidad con los estudios previos.

1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101602	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos

1.3. DENOMINACIÓN

Para efectos de la presente modalidad de selección, **EL MUNICIPIO DE MONTERÍA**, se denominará "EL MUNICIPIO".

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

La presente modalidad de selección y el Contrato que se celebre estará sometida a la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto contractual de la presente modalidad de selección es de **DOS (02) MESES**, contados a partir del acta de inicio.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

El valor del contrato a celebrar es por la suma de DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL CUARENTA PESOS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($216.823.040,56) INCLUIDO IVA y demás impuestos, tasas y

contribuciones Nacionales y Municipales a que hubiere lugar y demás descuentos vigentes al momento de la celebración del contrato.

RUBROS QUE COMPONEN LA CONTRATACIÓN: El rubro que compone la presente contratación es el siguiente:



Alcaldia de Monteria

OFICINA DE PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Solicitud Nº	24000834
CDP No.	24000632
viernes 16 febrero 2024	

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones Alcaldia de Monteria Para la vigencia Fiscal de 2024 se tiene Disponibilidad Presupuestal para las siguientes partidas asi:

Rubro	Descripcion	Tipo de Financiacion	Producto	Programa	Valor C.D.P.	Valor Disponbile.
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.2.02 - SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	1905015		$ 92.820.000,00	$ 92.820.000,00
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.2.02 - SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	1905014		$ 65.520.000,00	$ 65.520.000,00
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.3.2.28 - DERECHOS POR LA EXPLOTACION JUEGOS DE SUERTE Y AZAR	1905014		$ 24.204.336,38	$ 55.357.914,61
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.2.4.2.02 - SGP-SALUD-SALUD PUBLICA	1905015		$ 44.431.316,23	$ 45.399.346,14
				Totales...	$ 226.975.652,61	$ 259.097.260,75

CON SITUACION DE FONDO

Total CDP en letras: DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA y DOS Pesos con SESENTA y UNO Ctvs

El certificado No. 24000632 se emite en Monteria el dia viernes 16 de febrero de 2024 como requisito previo a APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LA FORMULACION DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANALISIS DE SITUACION DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERIA (ASIS)

1.7. CRONOLOGÍA DEL PRESENTE CONCURSO: La cronología del presente proceso se establecerá en la plataforma de Secop II.

1.8. PUBLICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratos@monteria.gov.co

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.9. MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 de Decreto 1082 de 2015, podrá modificar el pliego de condiciones definitivo a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La entidad estatal puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Las adendas deberán publicarse de conformidad con lo previsto en la disposición normativa precitada.

1.10. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes, lo cual deberá hacerse en la plataforma Secop II.

1.11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUACIÓN Y PROPUESTA ECONÓMICA

Los proponentes interesados en participar en el presente concurso de méritos deberán allegar su propuesta a través de la Plataforma Secop II, de acuerdo con el procedimiento que se establece en dicha plataforma.

1.12. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, a través del comité asesor que se conforme para tal efecto, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 verificará los documentos habilitantes de quienes hayan presentado propuesta, y evaluaran la propuesta de conformidad con los parámetros legales y estos pliegos de condiciones

1.13. INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, de conformidad con los términos estipulados en la cronología, publicará en la plataforma Secop II, el informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la oferta, el cual estará a disposición de los interesados por un periodo igual o superior a tres (3) días hábiles.

1.14. TÉRMINO PARA SUBSANAR AUSENCIA O FALTA DE DOCUMENTOS HABILITANTES

De conformidad con las reglas de subsanabilidad, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Todo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la circular única de Colombia compra eficiente.

1.15. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

1.16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

La adjudicación del contrato se hará, atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, sobre ofrecimiento más favorable. Será a través de resolución motivada.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si durante el término comprendido entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

1.17. DECLARATORIA DE DESIERTA

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA podrá declarar desierto el presente proceso de concurso de méritos, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o en general cuando falte voluntad de participación, y la propuesta presentada no se ajuste a la disponibilidad de recursos existente.

EL MUNICIPIO DE MONTERÍA expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión.

En este caso, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hacer los ajustes del caso para una nueva invitación, si es del caso.

1.18. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El Proponente favorecido deberá constituir la garantía única dentro de los plazos establecidos en el cronograma del presente proceso.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los términos indicados, se dará aplicación a lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, y quedará a favor del MUNICIPIO DE MONTERÍA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En éste evento, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días siguientes, al Proponente que hubiere presentado la oferta más favorable, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015.

1.19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere, por parte del MUNICIPIO DE MONTERÍA, el registro presupuestal y la aprobación de la garantía única constituida por EL CONTRATISTA. Así mismo, El CONTRATISTA pagará los

impuestos pertinentes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, si a ello hubiere lugar.

La mora en su pago le causará el interés previsto en las normas legales vigentes

1.20. DEFINICIONES

Siempre que aparezcan en estos Pliegos de Condiciones o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, se interpretarán así:

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del MUNICIPIO DE MONTERÍA, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE MONTERÍA y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE MONTERÍA por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
ADENDA:	Es el conjunto de aclaraciones o modificaciones, que se realiza a los presentes pliegos de condiciones, por parte de EL MUNICIPIO, y los cuales se comunicarán a los oferentes en la forma fijada dentro de los pliegos. Los mismos una vez comunicados en debida forma a los oferentes son de obligatorio cumplimiento.

1.21. DOCUMENTOS DEL PRESENTE PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Forman parte de este proceso, los siguientes documentos:

1. Análisis del Sector
2. Los estudios y documentos previos.
3. El proyecto de pliego de condiciones.
4. La resolución de apertura del proceso de selección.
5. Los pliegos de condiciones definitivos y sus adendas.
6. El acta de la audiencia de aclaraciones de pliegos cuando a ello hubiere lugar.
7. Las respuestas a las observaciones a los interesados y oferentes.
8. Los informes de verificación y evaluación de las propuestas.
9. La resolución de adjudicación o de declaratoria de desierta del proceso.

1.22. OPORTUNIDAD PARA HACER PRONUNCIAMIENTO SOBRE LOS RIESGOS CONTRACTUALES.

Conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben estimar, tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en la contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Por su parte, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como "Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato". El mismo decreto establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

En virtud de lo anterior, el MUNICIPIO DE MONTERÍA, estructuró para el proceso de Concurso de Méritos Abierto un sistema de administración de riesgos teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato, (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato, (c) el equilibrio económico del contrato, (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación, y (e) la reputación y legitimidad de la entidad estatal encargada de prestar el bien o servicio.

El sistema de administración fue diseñado siguiendo los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4170 del 03 de noviembre de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 e incluye todos los riesgos identificados del Proceso de Contratación, estableciendo su clasificación, la probabilidad de ocurrencia estimada, su impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se puedan realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo.

Así las cosas, el sistema de administración de riesgos de este proceso de selección se contempla en el estudio previo.

En todo caso, la tipificación, estimación y asignación de riesgos, se establecerá como definitiva en los pliegos de condiciones definitivos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y realizando una interpretación analógica de dicho artículo, los proponentes podrán revisar la asignación de riesgos durante el plazo de publicación del proyecto de pliego y en caso de encontrarse conforme con los mismos, hacer las observaciones pertinentes.

1.23. ESTAMPILLAS E IMPUESTOS.

El contrato que se suscriba con ocasión de la selección de contratista da lugar al pago de los impuestos, estampillas o contribuciones a que haya lugar y que deban ser tenidos en cuenta por los oferentes, los cuales podrán ser consultados previamente en la Secretaría de Hacienda departamental, y que son responsabilidad del proponente.

El valor del presente contrato se obtuvo del cálculo de los costos directos e indirectos del proyecto de acuerdo al plazo de ejecución, y en atención a los precios del mercado.

No obstante, lo anterior, el valor final del futuro contrato será el presentado por la oferta ganadora, siempre que este no exceda el valor del presupuesto oficial.

1.24. INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACIÓN EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):

ACUERDO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	Sí	NO	NO	NO
	Perú	Sí	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Chile		Sí	NO	NO	NO
Estados AELC		Sí	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	Sí	SI	NO	SI
Unión Europea		Sí	NO	NO	NO
CAN		SI	N/A	NO	SÍ

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

1.25. INFORMACIÓN INEXACTA

El MUNICIPIO DE MONTERÍA se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en la Licitación, el documento que la contenga se entenderá como no presentado.

1.26. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que está en lengua extranjera deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del código general del proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

1.27. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta documentos otorgados legalizados y apostillados antes del cierre del proceso.

1.28. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si esta expresa originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

Una vez tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

1.29. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II
ASPECTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN – REQUISITOS HABILITANTES

Antes de evaluar las propuestas se procederá a efectuar un examen preliminar de las mismas, con el fin de determinar y verificar si cada una de ellas cumple con los requisitos esenciales del presente proceso de selección, es decir si las propuestas se ajustan a los Pliegos de Condiciones, si no se configuran en ellas ninguna de las causales de rechazo contenidas en este pliego y si cumple con los factores habilitantes indicados a continuación:

FACTORES HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	HABILITADA/NO HABILITADA
EXPERIENCIA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD FINANCIERA	HABILITADA/NO HABILITADA
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	HABILITADA/NO HABILITADA

Si de esta verificación preliminar resultare que la propuesta no se ajusta a los presentes pliegos de condiciones, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la ley y la jurisprudencia alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada como NO HÁBIL y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la capacidad jurídica:

2.1.1 Persona Natural:

Las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

2.1.2 Persona Jurídica:

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: 1. La posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; 2. Las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; Y 3. La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la Ley.

2.1.3 Proponentes plurales:

En virtud de lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán presentar propuesta:

2.1.3.1: Consorcio: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.

2.1.3.2: Unión Temporal: cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto del contrato.

Además de lo anterior los proponentes deberán aportar con su propuesta la siguiente documentación:

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO – (CAPACIDAD JURÍDICA)

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos para acreditar la capacidad jurídica:

2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato Nº 1 – Carta de presentación de la oferta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Formato Nº 5 – Pacto de integridad y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar el formato que corresponda. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.1.2 CEDULA DE CIUDADANÍA

El oferente en caso de personas naturales o el representante legal de la sociedad para el caso de personas jurídicas, debe aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

Tratándose de Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de dicho documento.

2.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONAS JURÍDICAS.

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia, representación legal, capacidad para desarrollar el objeto contractual y las facultades del representante legal mediante la presentación del certificado proferido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Convocatoria y en el que conste que la sociedad está registrada y que el término de su duración es igual o mayor al del contrato y un (1) año más. En el caso de Consorcios y Uniones Temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en las condiciones exigidas.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación. Y cuando la propuesta sea presentada por uno de los suplentes del representante legal deben aportar el documento que los faculta para tal fin.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en éste pliego, dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Personas extranjeras sin domicilio en Colombia:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los mismos requisitos de objeto y duración establecidos en este pliego de condiciones para las personas jurídicas domiciliadas en el territorio nacional, para lo cual deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que conste la siguiente información:

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica

a. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

b. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

c. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación

d. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica

e. Duración de la persona jurídica Cuando en los documentos aportados que acreditan la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad de juramento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Tratándose de documentos públicos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales relacionados con la legalización, Consularización o apostille y traducción de documentos otorgados en el extranjero, exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior y que puedan obrar como prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, de la República de Colombia y lo previsto en este Pliego de Condiciones.

En el evento de la legalización de documentos emanados de autoridades de países integrantes del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla como mecanismo de legalización, de conformidad con lo señalado en la Ley 455 de 1998.

2.1.4 DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Los proponentes que deseen presentar oferta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberán diligenciar los formularios contenidos en el Formato 2 del presente Pliego de condiciones, de los cuales se podrán determinar los siguientes datos:

OBJETO El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

PARTICIPACIÓN Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al **MUNICIPIO DE MONTERÍA** se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, contenido y extensión o porcentaje de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

Los porcentajes de participación no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen la extensión de la participación en la propuesta de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, EL MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

DURACIÓN: La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, deberá ser mínimo, por el lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, la liquidación del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

REPRESENTANTE Y SUPLENTE: La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

DOMICILIO: deberá indicarse el domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de los Consorcios o Uniones Temporales deberá aportar la documentación relativa a la capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos y cumplir con los requisitos de participación señalados para personas naturales y jurídicas según sea su naturaleza.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

2.1.5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

En el evento de que se trate de promesa de sociedad futura, la misma se acreditará con el contrato respectivo, celebrado conforme a las disposiciones del artículo 119 del Código de Comercio.

Esta deberá hacerse por escrito, con las cláusulas que deban expresarse en el contrato, según lo previsto en el Artículo 110 del Código de Comercio y con indicación del término o condición que fije la fecha en que ha de constituirse la sociedad.

Los promitentes responderán solidaria e ilimitadamente de las operaciones que se eleven o ejecuten en el desarrollo de los negocios de la sociedad prometida antes de su constitución, cualquiera que sea la forma legal que se pacte para ella.

En todo caso el objeto de la sociedad futura deberá ser coherente con el objeto del contrato a celebrar y la duración de la misma debe ser por un término igual o mayor de la duración del contrato a celebrar y un (1) año más.

2.1.6. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS.

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 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.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes.

Igualmente deberá acreditar la existencia de un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente.

Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un año más.

El término de su duración deber ser igual o mayor al del contrato y un (1) año más.

2.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERÍA, con Nit. No. 800096734-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	**1.** Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **2.** Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá

	relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

Podrán participar en la presente selección de contratistas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta inscritas en el registro único de proponentes de la cámara de comercio (todos los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán estar inscritos en el registro único de proponentes), el cual deberá estar en firme y vigente antes de la fecha de entrega de propuestas de acuerdo con la normatividad.

El certificado de **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES** debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

2.1.8.1 Persona natural o jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia

Todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6o de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

2.1.8.2 Persona natural o jurídica extranjera sin domicilio o sucursal en Colombia.

No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES – Ley 1150 de 2007 Art. 23.

El Proponente persona jurídica debe presentar el formato pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el formato pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PERSONAS NATURALES**

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

- **SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

- **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

2.1.10. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008 el MUNICIPIO DE MONTERÍA, verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

No obstante, de lo anterior, los oferentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal, En el caso de Consorcio o

unión temporal, se presentará el certificado de cada uno de sus integrantes según corresponda.

2.1.11 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES.

En cumplimiento con lo establecido por la contraloría General de la República, mediante circular No. 05 de 25 de febrero de 2008, el MUNICIPIO verificara que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, lo anterior, los oferentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Nación, en la página Web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el Boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y de su representante legal, en el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.1.12 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTE JUDICIALES

El MUNICIPIO verificará los antecedentes judiciales de los proponentes, no obstante, lo anterior, el oferente con su propuesta podrá allegar la consulta.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su representante legal. En el caso de propuestas conjunta, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura, según corresponda.

2.1.13 CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE REPORTADO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de junio del 2016, los proponentes deberán aportar el certificado de no estar reportados en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional**.**

2.1.14. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de registro único tributario actualizado conforme a la Resolución 000139 de noviembre 21 de 2012, expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales “DIAN”.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, o promesa de sociedad futura este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

2.1.15. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente diligenciará el formato respectivo contemplado el presente Pliegos de condiciones con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

2.1.16. LIMITACIÓN A MIPYME

Este proceso no se encuentra limitado a la participación exclusiva de Mipymes, pues no se recibieron solicitudes.

2.2. DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD FINANCIERA

Toda la información financiera será verificada en el registro único de proponentes vigente y en firme a la fecha de entrega de las propuestas.

Adicionalmente deberá aportar los estados financieros soporte del Registro único de proponente entregado para participar en el presente proceso de selección.

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores financieros y bajo las condiciones señaladas en el pliego de condiciones:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general.
(ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

2.2.1 Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme, con información financiera según lo establecido en los Decreto No. 399 de 2021 y No. 579 de 2021. Aquellas personas que a partir del 01 de enero de 2024 realicen la inscripción o renovación del RUP, solo podrán acreditar la capacidad financiera con la información correspondiente al último año fiscal. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el numeral siguiente numeral.

2.2.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (si aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2021, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente

2.3. EXPERIENCIA HABILITANTE:

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del formato experiencia para todos los Proponentes.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no la experiencia de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial.

2.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

A. Cada uno de los contratos con que se acredite la experiencia deben estar relacionados con ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD Y/O PLAN TERRITORIAL DE SALUD Y/O PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD.
B. Estar relacionados en el formato experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo cuatro (4) contratos los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla establecida en el Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la Experiencia.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. Dependiendo del Presupuesto Oficial en SMMLV deberán acreditar la experiencia específica señalada en la(s) actividad(es) requeridas para la ejecución del objeto del Contrato.
F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
   De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez.
G. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.
H. Cuando el objeto contractual incluya bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura de transporte y de manera excepcional requiere incluir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de los bienes o servicios ajenos a la obra pública, la Entidad Estatal deberá seguir los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.6.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.3.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. En el Clasificador de Bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia son los códigos: 80101602.

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente no aporta el formato de experiencia o relaciona o anexa más de cuatro (4) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de dimensionamiento requerido en la experiencia a considerar será el total ejecutado; sin que se vea afectado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.

I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

2.3.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en el siguiente código:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato de experiencia.

2.3.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 2.3.5 del pliego de condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

2.3.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la actividad contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

2.3.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar los estudios subcontratados que pretendan ser acreditados para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

2.3.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

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

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
DE 1 HASTA 2	75%
DE 3 HASTA 4	120%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

2.3.8. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para emprendimientos y empresas de mujeres se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numerales 2.3 y s.s del presente pliego de condiciones.

2.3.9. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para MIPYME se realizará de la siguiente manera:

NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA	VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)
De 1 hasta 2	50%
De 3 hasta 4	75%

Para acreditar este factor de evaluación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el numerales 2.3 y s.s del presente pliego de condiciones.

2.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

2.4.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La rentabilidad sobre patrimonio se calculará, así: utilidad operacional / patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

2.4.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

La Rentabilidad del activo se calculará en atención a la fórmula establecida por Colombia Compra Eficiente, en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes, así: Utilidad operacional/ Activo total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La capacidad organizacional de un Consorcio o de una Unión temporal, se obtendrá de la suma de las capacidades de la organización de cada uno de sus integrantes, proporcionalmente a su porcentaje (%) de participación.

CAPITULO III
ASPECTOS TÉCNICOS DE LA CONSULTORÍA

Los requerimientos técnicos de los servicios de consultoría a contratar son los que a continuación se describen, los cuales serán establecidos como obligaciones y deberes en el texto del contrato:

3.1. OBJETO: "APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LA FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS)".

3.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: De acuerdo al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, el presente proceso de selección se clasifica de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101602	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos	Estudios regionales o locales para proyectos

3.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar el "Análisis de la Situación de Salud en el Territorio" del Municipio de Montería, bajo el modelo de determinantes de la salud conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y la guía conceptual y metodológica para la construcción participativa del análisis de situación de salud (ASIS) en el territorio.

- Formular el Plan Territorial de Salud del Municipio de Montería, con diseño aprobado y cargado en la Plataforma Sistema Integrado de Información de la Protección Social - SISPRO o aplicativo dispuesto para tal fin, conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.

3.3.1 METAS

Se espera como meta que el contratista entregue

- El documento final aprobado por la Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal (con los respectivos anexos, soportes y matrices), que contenga el Análisis de la Situación en Salud del Municipio de Montería.
- El documento final aprobado por la Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal que contenga Plan Territorial de Salud.

3.4 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS), de acuerdo con los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta presentada, de acuerdo con los requerimientos y alcances que se describen a continuación:

3.4.1. ELABORACIÓN DEL "ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD EN EL TERRITORIO" DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS).

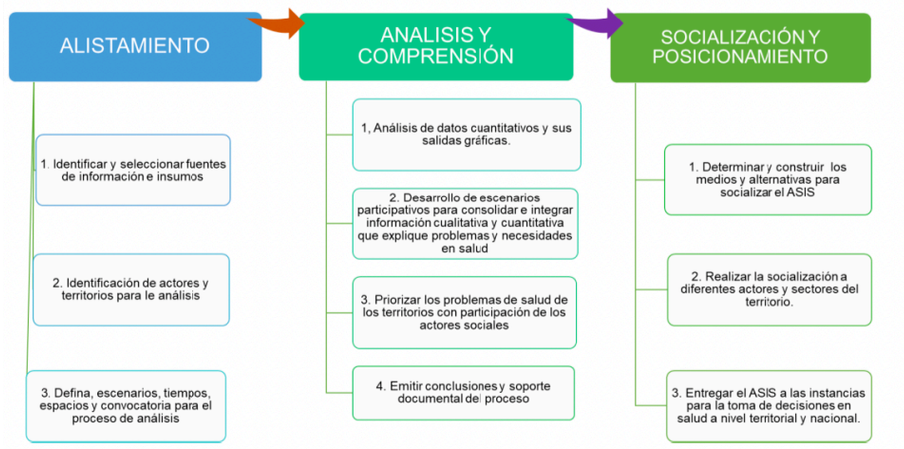
La construcción del Análisis de la Situación de salud en el territorio se realizará con fundamento en la Guía Conceptual y Metodológica que hace parte del Lineamiento de Planeación Integral para la Salud, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social[1].

La construcción de Análisis de Situación en Salud (ASIS) debe realizarse con participación activa de los diferentes actores presentes en el territorio, que permita la identificación de las problemáticas y necesidades, acorde al contexto sociocultural y realidades del territorio, la metodología para recolectar la información es la "Cartografía Social".[2]

El proceso del ASIS se plantea en tres momentos como se observa en el esquema 1. El proceso incluye momentos, pasos y actividades.

[1] https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/PSP/guia-conceptual-construcion-asis-territorios.pdf
[2] Asistencia técnica elaboración de ASIS participativo territorial - Ministerio de Salud y Protección Social Dirección de Epidemiología y Demografía - Grupo de Planeación en Salud Pública - Noviembre, 2023.

Esquema 1. Momentos y pasos para la construcción del Análisis de Situación de Salud



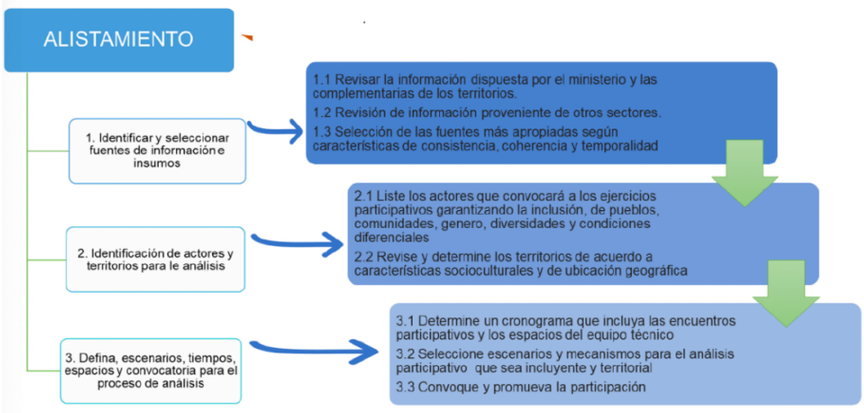
3.4.1.1. ALISTAMIENTO.

Desarrollar para la formulación del ASIS todo lo relacionado con la fase de alistamiento institucional que comprende:

1) Identificar y seleccionar fuentes de información e insumos.
2) Identificar actores y territorios para el análisis.
3) Definir escenarios, tiempos, espacios y convocatoria para el proceso de análisis.

Este alistamiento deberá surtir las indicaciones de la Metodología **ASIS participativo** del Ministerio de Salud y Protección Social. Deberá conformarse equipo funcional para el ejercicio y matriz de actores institucionales para los encuentros participativos. Se debe elaborar croquis del territorio con toda la información que caracteriza sus dinámicas de manera gráfica y entendible, mediante un mecanismo fácil de visualizar en los espacios participativos a desarrollar con la población. A su vez se debe elaborar cronograma de los encuentros participativos.

Esquema 2. Pasos y actividades del momento de Alistamiento para el ASIS



3.4.1.2. ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN

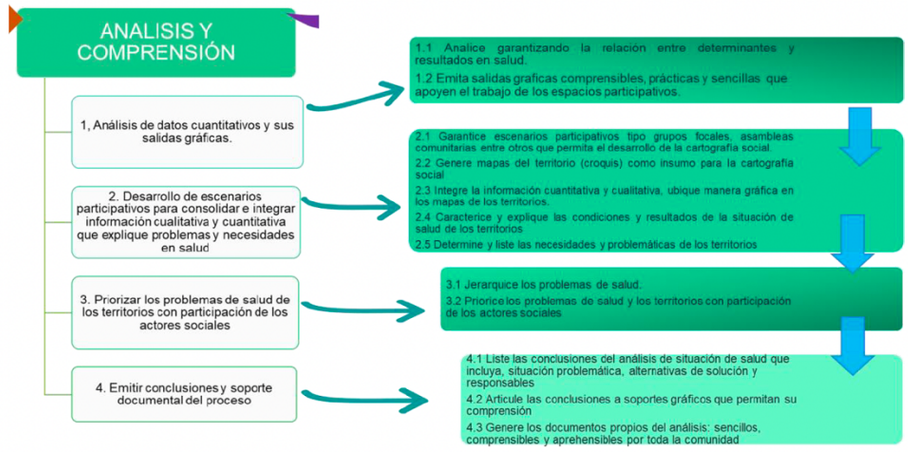
Elaborar documento del desarrollo de la fase de Análisis y comprensión que incluye:

- Paso1. Análisis de datos cuantitativos y sus salidas gráficas:
  A. Analizar garantizando la relación entre determinantes y resultados en salud Propuesta de Análisis a partir de Información Cuantitativa.
  B. Emitir salidas graficas comprensibles, prácticas y sencillas que apoyen el trabajo de los espacios participativos.
- Paso 2. Desarrollar los escenarios participativos para consolidar e integrar información cualitativa y cuantitativa que explique problemas y necesidades en salud:

A. Realizar escenarios participativos tipo grupos focales, asambleas comunitarias entre otros que permita el desarrollo de la cartografía social.
B. Generar mapas del territorio (croquis) como insumo para la cartografía social Identifique el croquis de su territorio y ubique los accidentes geográficos, ríos, lagos, cadenas montañosas, zona rural y la zona urbana sí es el caso; luego coloque el equipamiento institucional como son los centros de salud, la alcaldía, los colegios, los jardines, los salones comunales, los cementerios, los centros de adulto mayor, la casa de la mujer, por referir.
C. Integrar la información cuantitativa y cualitativa, ubicando de manera gráfica en los mapas de los territorios. La integración de la información hace referencia a ir generando procesos de descripción, caracterización y análisis combinando los dos tipos de información, tanto la proveniente de los sistemas de información como la aportada por la comunidad para ir dando forma a la situación de salud desde esta perspectiva integrada donde el dato cuantitativo cobre dinamismo explicativo y comprensivo que entregue relaciones causales, de determinación y de ordenamiento social e histórico propio de cada territorio.
D. Caracterizar y explicar las condiciones y resultados de la situación de salud de los territorios.
E. Determinar y listar las necesidades y problemáticas de los territorios necesidades y que son satisfactores de estas necesidades.

- Paso 3. Priorizar los problemas de salud de los territorios con participación de los actores sociales:
  A. Jerarquizar los problemas de salud.
  B. Priorizar los problemas de salud y los territorios con participación de los actores sociales.
- Paso 4. Emitir conclusiones y soporte documental del proceso:
  A. Listar las conclusiones del análisis de situación de salud que incluya, situación problemática, alternativas de solución y responsables.
  B. Articular las conclusiones a soportes gráficos que permitan su comprensión. Los soportes gráficos, esquemáticos y de tipo infográfico en general son importantes en todo el proceso, no solo en la gestión y consolidación de la información, sino también al momento de expresar las conclusiones.
  C. Generar los documentos propios del análisis: sencillos, comprensibles y aprehensibles por toda la comunidad.

Esquema 3. Pasos y actividades del momento de Análisis y Comprensión del ASIS



3.4.1.3. CONSTRUCCIÓN DEL DOCUMENTO DE ASIS PARTICIPATIVO TERRITORIAL EN EL MARCO DE LA PLANEACIÓN TERRITORIAL EN SALUD (2024- 2027).

Elaborar el documento ASIS propiamente dicho con los insumos de las fases anteriores: Este debe incluir los capítulos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la Resolución 100 de 2024, siguiendo las recomendaciones para el desarrollo de cada componente:

El documento debe contener:

CAPITULO I. Configuración del territorio

CAPÍTULO II. Condiciones sociales, económicas y de calidad de vida desde la perspectiva de los determinantes sociales de la salud y los enfoques diferenciales y territoriales

CAPÍTULO III. Situación de salud y calidad de vida en el territorio: morbilidad, mortalidad, problemáticas y necesidades sociales y ambientales que afectan la salud en el territorio.

CAPÍTULO IV. Análisis de las respuestas de los diferentes actores ante las problemáticas y necesidades sociales y ambientales que afectan la salud en el territorio.

CAPÍTULO V. Priorización de los problemas y necesidades sociales de la salud en el territorio.

CAPÍTULO VI. Propuestas de respuesta y recomendaciones en el territorio en el marco del Plan Decenal de Salud Pública 2022 — 2031 y el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud - APS.

La entrega del documento final que corresponde al Análisis de la Situación en Salud se deberá realizar en medio magnético y en medio físico plastificado y argollado.

Para realizar esta actividad, el contratista deberá garantizar:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Documento de sistematización de resultados de los análisis participativos de situación de salud en el territorio y de la cartografía social en salud. Debe contener el Componente: Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, Para la consolidación de la información, se debe tener en cuenta la pestaña de "Priorización de problemas y necesidades" de la matriz de planeación en salud.[3]	**UND**	1
Documento Técnico ASIS: Documento que contiene el Análisis de la Situación en Salud (ASIS) y los anexos, de acuerdo a la Guía Conceptual y Metodológica para la Construcción Participativa del Análisis de Situación de Salud (ASIS) en el Territorio y demás lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social; la entrega de documento final que corresponde al Análisis de la Situación en Salud se deberá realizar en medio magnético y en medio físico plastificado y argollado. El documento debe contemplar los 6 capítulos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la plantilla definida siguiendo las recomendaciones para el desarrollo de cada componente.	**UND**	1

El contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado en la guía conceptual y metodológica para la construcción participativa del análisis de situación de salud (ASIS) en el territorio, para el correcto desarrollo de la actividad:

- ✓ Revisar la información dispuesta por el Ministerio de Salud y Protección Social y las complementarias de los territorios.
- ✓ Revisar información proveniente de otros sectores.
- ✓ Seleccionar las fuentes más apropiadas según características de consistencia, coherencia y temporalidad.
- ✓ Listar los actores que convocará a los ejercicios participativos garantizando la inclusión, de pueblos, comunidades, genero, diversidades y condiciones diferenciales.
- ✓ Revisar y determinar los territorios de acuerdo a características socioculturales y de ubicación geográfica.
- ✓ Determinar un cronograma que incluya los encuentros participativos y los espacios del equipo técnico.
- ✓ Seleccionar escenarios y mecanismos para el análisis participativo que sea incluyente y territorial.
- ✓ Convocar y promover la participación.
- ✓ Analizar garantizando la relación entre determinantes y resultados en salud.
- ✓ Garantizar escenarios participativos tipo grupos focales, asambleas comunitarias entre otros que permita el desarrollo de la cartografía social.
- ✓ Generar mapas del territorio (croquis) como insumo para la cartografía social.
- ✓ Emitir salidas graficas comprensibles, prácticas y sencillas que apoyen el trabajo de los espacios participativos.
- ✓ Integrar la información cuantitativa y cualitativa, ubicar de manera gráfica en los mapas de los territorios.
- ✓ Caracterizar y explicar las condiciones y resultados de la situación de salud de los territorios.
- ✓ Determinar y listar las necesidades y problemáticas de los territorios.
- ✓ Jerarquizar los problemas de salud.
- ✓ Priorizar los problemas de salud y los territorios con participación de los actores sociales.

[3] Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial: Ministerio de Salud y Protección Social - Dirección de Epidemiología y Demografía - Grupo de Planeación en Salud Pública - Febrero, 2024.

- ✓ Listar las conclusiones del análisis de situación de salud que incluya, situación problemática, alternativas de solución y responsables.
- ✓ Articular las conclusiones a soportes gráficos que permitan su comprensión.
- ✓ Generar los documentos propios del análisis: sencillos, comprensibles y aprehensibles por toda la comunidad.
- ✓ Generar informes técnicos con los resultados.
- ✓ Registro fotográfico de la actividad realizada (mínimo cinco (05) fotos a color por encuentro participativo).
- ✓ Hojas de vida del personal requerido con sus respectivos anexos y soportes.

3.4.2. FORMULACIÓN DEL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD - PTS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.

El PTS es el instrumento estratégico y operativo de la política pública en salud del territorio, resultante de la Planeación Integral para la Salud. El PTS hace parte integral de los Planes de Desarrollo Territorial y permite a las entidades territoriales del orden Departamental, distrital y Municipal contribuir con el logro de las metas estratégicas del PDSP 2022-2031 y del Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud para avanzar hacia la garantía del derecho fundamental a la salud en el país.

El desarrollo de la formulación es la construcción del Plan territorial de salud 2024-2027, utilizando la metodología definida por el Ministerio de salud y protección social "cartografía social" con abordaje de los determinantes sociales, atención primaria en salud, gobierno y gobernanza en salud con una metodología participativa y colaborativa que promueve la reflexión e identificación comunitaria de representaciones, significados y relaciones alrededor de un espacio social y físico en el que habitan uno a más grupos sociales a partir de relatos colectivos; a su vez es la construcción de política pública, desde el reconocimiento y respeto de la gobernabilidad legítima, para ello es necesario tener una incidencia en la construcción de acciones, estrategias y rutas resolutivas que promuevan el bienestar individual colectivo de la población.

En este contexto la formulación del PTS del Municipio de Montería se deberá realizar conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.

El Plan Territorial de Salud deberá estár compuesto además del Análisis de la Situación de Salud en el territorio, descrito anteriormente, por:

a) Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud.
b) Componente estratégico y de inversión plurianual.

3.4.2.1. COMPONENTE PRIORIZACIÓN DE LOS PROBLEMAS Y NECESIDADES SOCIALES EN SALUD.

A partir de la priorización dada por el ASIS se deben definir las propuestas de respuesta y las recomendaciones en el territorio en el marco del PDSP 2022-2031 y del modelo de salud preventivo y predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud-APS. Conforme a lo anterior, en el componente de priorización se deben incluir las siguientes actividades:

3.4.2.1.1 Descripción del problema y/o núcleo de inequidad.

A partir de la construcción del Análisis de situación del territorio se debe identificar las principales problemáticas y o núcleos de inequidad.

3.4.2.1.2 Priorización en salud.

Para el ejercicio de priorización, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Magnitud
2. Pertinencia Social e intercultural
3. Trascendencia
4. Capacidad de intervención

Para la definición de prioridades en salud se debe el Lineamiento de Planeación Integral para la Salud, emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3.4.2.2 COMPONENTE ESTRATÉGICO Y DE INVERSIÓN PLURIANUAL.

3.4.2.2.1 Componente estratégico

Está orientado a construir la visión prospectiva de la salud en el territorio, los objetivos, las metas y las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos del PDSP 2022-2031, en armonía con el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud.

El propósito es definir las apuestas del sector salud a corto y mediano plazo, lo que requiere la coordinación y articulación de los diferentes actores y sectores en el territorio. Para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes insumos:

- ASIS: Respuestas y recomendaciones del Análisis de situación de Salud.
- Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031: metas estratégicas y de resultado; resultados esperados; y objetivo y estrategias de cada eje estratégico.
- Documento preliminar con énfasis en el programa de Equipos Médicos Interdisciplinarios Territoriales – EMIT que contiene el Modelo de salud preventivo y predictivo: pilares y componentes en concordancia con la Ley 2294 de 2023 del Plan de Desarrollo Nacional.



Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social. 2024

3.4.2.2.2. Componente de Inversión plurianual de Salud del PTS.

El componente inversión plurianual del PTS está orientado a identificar de acuerdo a las estrategias definidas por el territorio, el programa, subprograma y proyectos de inversión que permitirá el financiamiento para su desarrollo, así como la programación de los mismos durante los 4 años de manera anualizada.

Para realizar esta actividad, el contratista deberá garantizar:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Documento que contiene Componente estratégico y de inversión plurianual: Este componente debe elaborarse orientado a construir la visión prospectiva de la salud en el territorio, los objetivos, las metas y las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos del PDSP 2022-2031, en armonía con el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud. Debe contener Matriz de componente de inversión plurianual del PTS diligenciada.	**UND**	1
Documento de sistematización de resultados del Proceso de Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, por el cual se seleccionan los problemas o necesidades de salud a partir del ordenamiento, valoración y jerarquización de estos. Este proceso constituye en elemento articulador entre la situación de salud en el territorio y la formulación del Plan Territorial de Salud.	**UND**	1
Documento final que contiene el Plan Territorial de Salud y entregar todos los anexos derivados de cada uno de los procesos de la ruta metodológica definida, en el formato que se requiera para el cargue al sistema de monitoreo establecido por el nivel nacional, conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en	**UND**	1

el ámbito territorial. La cadena de valor debe ser congruente con el plan de desarrollo territorial formulado de manera articulada, alineada al Plan Decenal de Salud Pública, Plan de Desarrollo Nacional y departamental.		

El contratista deberá dar cumplimiento a lo señalado a continuación, para el correcto desarrollo de la actividad:

- ✓ Aplicar y desarrollar la metodología descrita en los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.
- ✓ Socialización de los ejes temáticos del Plan Decenal de Salud Pública 2022-2031 a la Secretaría de Salud y Seguridad Social del Municipio de Montería y actores comunitarios.
- ✓ Abordar la temática de los objetivos de ODS (objetivos de desarrollo sostenible).
- ✓ Construcción de fichas técnicas de los indicadores establecidos por los profesionales encargados de la consultoría, incluyendo el responsable de la meta.
- ✓ Aplicar y desarrollar los cuatro componentes: económico, cultural, ambiental y político.
- ✓ Realizar reconocimiento y caracterización del mapa de actores institucionales y comunitarios construido en el ASIS participativo.
- ✓ Realizar identificación de instrumentos de Planeación Vigentes (POT y Política sectoriales e intersectoriales).
- ✓ Realizar identificación y asignación de recursos físicos y financieros disponibles para la planeación territorial en salud.
- ✓ Liderar y construir el Plan Territorial de Salud con enfoque de determinantes sociales y poblacional del Municipio de Montería.
- ✓ Elaborar Plan de trabajo para la formulación del PTS y cronograma.
- ✓ Realizar la implementación de la Ruta lógica para la formulación de los Planes Territoriales de Salud – PTS.
- ✓ Realizar identificación y configuración de las problemáticas en el territorio.
- ✓ Realizar construcción del componente estratégico del plan territorial de salud.
- ✓ Realizar construcción del componente de inversión del plan territorial de salud.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Registro fotográfico (mínimo diez (10) fotos a color) de los encuentros participativos desarrollados para la construcción del PTS y ASIS.
- ✓ Hoja de vida en el formato de la función pública del personal que interviene de acuerdo con el perfil exigido.

2.5. PRODUCTOS ESPERADOS

- Documento de sistematización de resultados de los análisis participativos de situación de salud en el territorio y de la cartografía social en salud. Debe contener el Componente: Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, Para la consolidación de la información, se debe tener en cuenta la pestaña de “Priorización de problemas y necesidades” de la matriz de planeación en salud.

- Documento Técnico ASIS: Documento que contiene el Análisis de la Situación en Salud (ASIS) y los anexos, de acuerdo a la Guía Conceptual y Metodológica para la Construcción Participativa del Análisis de Situación de Salud (ASIS) en el Territorio y demás lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social; la entrega de documento final que corresponde al Análisis de la Situación en Salud se deberá realizar en medio magnético y en medio físico plastificado y argollado.

  El documento debe contemplar los 6 capítulos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la plantilla definida siguiendo las recomendaciones para el desarrollo de cada componente.

- Documento que contiene Componente estratégico y de inversión plurianual: Este componente debe elaborarse orientado a construir la visión prospectiva de la salud en el territorio, los objetivos, las metas y las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos del PDSP 2022-2031, en armonía con el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud.

  Debe contener Matriz de componente de inversión plurianual del PTS diligenciada.

- Documento de sistematización de resultados del Proceso de Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, por el cual se seleccionan los problemas o necesidades de salud a partir del ordenamiento, valoración y jerarquización de estos. Este proceso constituye en elemento articulador entre la situación de salud en el territorio y la formulación del Plan Territorial de Salud.

- Documento final que contiene el Plan Territorial de Salud y entregar todos los anexos derivados de cada uno de los procesos de la ruta metodológica definida, en el formato que se requiera para el cargue al sistema de monitoreo establecido por el nivel nacional, conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.

  La cadena de valor debe ser congruente con el plan de desarrollo territorial formulado de manera articulada, alineada al Plan Decenal de Salud Pública, Plan de Desarrollo Nacional y departamental.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá requerir al consultor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente concurso de méritos, y la propuesta del consultor.

2.6. METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El ASIS y el PTS del Municipio de Montería se deberán realizar conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.

La metodología para la presente contratación consiste en lo siguiente:

2.6.1. FASE No. 1: ELABORACIÓN DEL "ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD EN EL TERRITORIO" DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS):

El Análisis de la Situación de Salud (ASIS) del Municipio de Montería se debe realizar con participación de los diferentes actores presentes en el territorio, que permita la identificación, caracterización y comprensión de las problemáticas y necesidades, acorde al contexto sociocultural y realidades del territorio; a su vez se debe consolidarse con la información disponible de los años anteriores en las fuentes oficiales, siguiendo los lineamientos de acuerdo con la guía metodología emanada del Ministerio de Salud y Protección Social. La información generada de morbilidad y estadísticas vitales desde las diferentes instituciones prestadoras de los servicios de salud de baja, mediana y alta complejidad y tomada de la plataforma virtual del Ministerio de Salud y Protección Social -SISPRO-.

El proceso metodológico de la realización del ASIS participativo debe incluir:

- Las fuentes que se utilizaron y los años que incluye el análisis.
- Los métodos: análisis estadísticos que se utilizaron.
- Fuentes utilizadas en cada capítulo.
- Descripción sintética del proceso de análisis de la información utilizada en la construcción del documento que incluya los tipos de indicadores, las medidas, instrumentos y software utilizados para obtener el resultado del análisis realizado.

La metodología comprende tres componentes a desarrollar:

1) Alistamiento
2) Análisis y comprensión
3) Socialización y posicionamiento

Estos tres componentes incluyen momentos, pasos y actividades, los cuales son descritos en la Guía conceptual y metodológica para la construcción participativa del análisis de situación de salud

(ASIS) en el territorio del Ministerio de Salud y Protección Social.[4], para lo cual el consultor deberá remitirse a la Guía en mención.

2.6.1.1. METODOLOGÍA PARA RECOLECTAR LA INFORMACIÓN

De acuerdo a lo establecido en la "Guía conceptual y metodológica para la construcción participativa del análisis de situación de salud (ASIS) en el territorio", citada anteriormente, del Ministerio de Salud y Protección Social, la metodología para recolectar la información es la cartografía social, la cual es un método de corte cualitativo que se caracteriza por recuperar el papel de los sujetos en la reconstrucción de los espacios vitales de una población a través de mapas geográficos, de relaciones y de bienes. Se utiliza la elaboración colectiva de mapas para poder comprender lo que ha ocurrido y ocurre en un territorio determinado, como una manera de alejarse de sí mismo para poder mirarse y comenzar procesos de cambio.



Para el desarrollo de esta fase, el consultor deberá realizar una (1) reunión con la Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal con el objetivo de definir las fuentes de información y los sectores que servirán para la generación de los datos requeridos para la caracterización de la situación de salud del Municipio.

2.6.2. FASE No. 2: FORMULACIÓN DEL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD - PTS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.:

La ruta lógica para la formulación de los Planes Territoriales de Salud-PTS, se debe realizar a través del desarrollo de una secuencia lógica y sencilla que desde la identificación de las necesidades en salud posibilite la identificación de estrategias y acciones a planear para realizar en un escenario de 4 años desde lo sectorial e intersectorial.

IDENTIFICACION Y CONFINGURACION DE LAS PROBLEMATICAS EN EL TERRITORIO

Se debe retomar la infografía de las características socio demográficas de la población, para ello deberá identificar en el ASIS, aspectos relacionados con la población como: estructura demográfica, distribución de la población según sexo/género, proporción de personas pertenecientes a pueblos y comunidades étnicas, grupos étnicos que habitan el territorio. Con estos insumos se construye la configuración de la situación del territorio que permita evidenciar las principales problemáticas del territorio con sus posibles causas directas e indirectas.

CONSTRUCCIÓN DEL COMPONENTE ESTRATÉGICO DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD

A partir del reconocimiento de la problemática, es importante lograr identificar las ventajas y oportunidades que puede tener el territorio y con estos insumos construir la visión del mismo con un horizonte de 10 años.

[4] https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/ED/PSP/guia-conceptual-construcion-asis-territorios.pdf

La construcción de la visión debe ser participativa, concreta, fácil de recordar en el territorio y permita aportar a la cohesión social, debe tener una coherencia de 10 años.

1. **Introducción:**
   - Contextualización del PTS como instrumento estratégico y operativo de la política pública en salud del territorio, en consonancia con la Planeación Integral para la Salud y los objetivos del Plan de Desarrollo en Salud Pública (PDSP) 2022-2031.
2. **Cartografía Social:**
   - Aplicación de la metodología de "cartografía social" definida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
   - Abordaje participativo y colaborativo de los determinantes sociales de la salud, la atención primaria en salud y el gobierno en salud para identificar representaciones, significados y relaciones comunitarias en el territorio.
3. **Procedimientos y Herramientas:**
   - Utilización de los lineamientos y normativas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, como el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022 y Resolución No. 100 de 2024, así como los Lineamientos de Planeación Integral para la Salud.
4. **Componentes del PTS:**
   - Análisis de la Situación de Salud: Evaluación de la situación de salud en el territorio.
   - Priorización de Problemas y Necesidades Sociales en Salud: Identificación y priorización de los problemas y necesidades sociales en salud.
   - Componente Estratégico: Definición de la visión prospectiva de la salud en el territorio, establecimiento de objetivos, metas y estrategias alineadas con los ejes estratégicos del PDSP 2022-2031 y el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo.
   - Componente de Inversión Plurianual: Identificación de programas, subprogramas y proyectos de inversión para el financiamiento y desarrollo de las estrategias definidas.
5. **Desarrollo:**
   - Ejecución de la formulación del PTS siguiendo los pasos establecidos en la metodología establecida en los procedimientos y herramientas, con especial énfasis en la participación y colaboración de los actores y sectores relevantes en el territorio.
6. **Conclusiones:**
   - Consolidación de los resultados obtenidos durante la formulación del PTS, destacando las principales propuestas de respuesta y recomendaciones para abordar los retos identificados en materia de salud en el territorio.

Esta metodología proporciona un marco estructurado y sistemático para la formulación del Plan Territorial de Salud, asegurando una aproximación integral y participativa que promueve el bienestar individual y colectivo de la población en el Municipio de Montería.

3.6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

De conformidad con el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el CONSULTOR responderá civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1882 de 2018.

El contratista debe cumplir las siguientes obligaciones:

3.6.2.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Presentar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social el plan de trabajo de la consultoría dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.
2. Realizar una reunión inicial con el supervisor con el fin de aprobar el plan de trabajo presentado por el contratista.
3. Asistir a las reuniones de seguimiento y presentar informes de avance cada que sean solicitados por el supervisor.
4. Mantenerse al día con los aportes de seguridad social y parafiscales de sus trabajadores.
5. Realizar registro fotográfico y de video durante la ejecución de la consultoría.
6. Cumplir con los lineamientos dados por el Municipio de Montería para las actividades objeto del contrato de consultoría.
7. Elaborar las actas y documentos que se requieran en el desarrollo del contrato.
8. Presentar los informes de avance de actividades cada vez que lo solicite el supervisor.

9. Informar oportunamente al Municipio de Montería, sobre las dificultades que se tengan para el desarrollo del objeto contractual.

3.6.2.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Recopilar información existente acorde a estudios y/o caracterizaciones, y análisis normativo.
2. Levantamiento de información técnica para para el ASIS y PTS.
3. Realización de mesas de socialización y concertación conjunta con la comunidad y supervisión.
4. Elaboración y socialización de los documentos finales.
5. Acompañar a la Secretaría de Salud y Seguridad Social, una vez elaborado el documento final, a la socialización del mismo con entidades gubernamentales de ser necesario.

3.7. PRODUCTOS ESPERADOS:

- Documento de sistematización de resultados de los análisis participativos de situación de salud en el territorio y de la cartografía social en salud. Debe contener el Componente: Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, Para la consolidación de la información, se debe tener en cuenta la pestaña de “Priorización de problemas y necesidades” de la matriz de planeación en salud.

- Documento Técnico ASIS: Documento que contiene el Análisis de la Situación en Salud (ASIS) y los anexos, de acuerdo a la Guía Conceptual y Metodológica para la Construcción Participativa del Análisis de Situación de Salud (ASIS) en el Territorio y demás lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social; la entrega de documento final que corresponde al Análisis de la Situación en Salud se deberá realizar en medio magnético y en medio físico plastificado y argollado.

  El documento debe contemplar los 6 capítulos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en la plantilla definida siguiendo las recomendaciones para el desarrollo de cada componente.

- Documento que contiene Componente estratégico y de inversión plurianual: Este componente debe elaborarse orientado a construir la visión prospectiva de la salud en el territorio, los objetivos, las metas y las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos del PDSP 2022-2031, en armonía con el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud.

  Debe contener Matriz de componente de inversión plurianual del PTS diligenciada.

- Documento de sistematización de resultados del Proceso de Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, por el cual se seleccionan los problemas o necesidades de salud a partir del ordenamiento, valoración y jerarquización de estos. Este proceso constituye en elemento articulador entre la situación de salud en el territorio y la formulación del Plan Territorial de Salud.

- Documento final que contiene el Plan Territorial de Salud y entregar todos los anexos derivados de cada uno de los procesos de la ruta metodológica definida, en el formato que se requiera para el cargue al sistema de monitoreo establecido por el nivel nacional, conforme a los procedimientos y las herramientas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en el Decreto No. 4107 de 2011, Resolución No. 1035 de 2022, Resolución No. 100 de 2024 y los Lineamientos de Planeación Integral para la salud en el ámbito territorial.

  La cadena de valor debe ser congruente con el plan de desarrollo territorial formulado de manera articulada, alineada al Plan Decenal de Salud Pública, Plan de Desarrollo Nacional y departamental.

Sin perjuicio de lo anterior, el Municipio podrá requerir al consultor la elaboración de informes adicionales de conformidad a los alcances definidos en el presente concurso de méritos, y la propuesta del consultor.

3.8. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA:

FASE	ÍTEM	ACTIVIDAD	MES	
			1	2
ELABORACIÓN DEL "ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD EN EL TERRITORIO" DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS).	1	Desarrollar para la formulación del ASIS todo lo relacionado con la fase de alistamiento institucional. Este alistamiento deberá surtir las indicaciones de la Metodología ASIS participativo del Ministerio de salud y protección social.	X	
	2	Elaborar documento del desarrollo de la fase de Análisis y comprensión.	X	
	3	Elaborar Documento Técnico ASIS: Documento que contiene el Análisis de la Situación en Salud (ASIS) y los anexos, utilizando los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social; la entrega de documento final que corresponde al Análisis de la Situación en Salud se deberá realizar en medio magnético y en medio físico plastificado y argollado.	X	
FORMULACIÓN DEL DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD - PTS DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA.	4	Realizar la aplicación de los pasos de la metodología definida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la formulación del Plan territorial en salud. Aplicando los instrumentos, procedimientos definidos.	X	X
	5	Elaborar Documento que contiene Componente estratégico y de inversión plurianual: Este componente está orientado a construir la visión prospectiva de la salud en el territorio, los objetivos, las metas y las estrategias vinculadas a los Ejes Estratégicos del PDSP 2022-2031, en armonía con el Modelo de Salud Preventivo y Predictivo fundamentado en la Atención Primaria en Salud.	X	X
	6	Elaborar Documento de sistematización de resultados del Proceso de Priorización de los problemas y necesidades sociales en salud, por el cual se seleccionan los problemas o necesidades de salud a partir del ordenamiento, valoración y jerarquización de estos. Este proceso constituye en elemento articulador entre la situación de salud en el territorio y la formulación del Plan Territorial de Salud.	X	X
	7	Elaborar el documento final que contiene el Plan Territorial de Salud y entregar todos los anexos derivados de cada uno de los procesos de la ruta metodológica definida, en el formato que se requiera para el cargue al sistema de monitoreo establecido por el nivel nacional. La cadena de valor debe ser congruente con el plan de desarrollo territorial formulado de manera articulada, alineada al Plan Decenal de Salud Pública, Plan de Desarrollo Nacional y departamental.	X	X

3.9. PLAN DE CARGAS DE TRABAJO:

DIRECTOR DE CONSULTORÍA (MEDICO y/o BACTERIÓLOGO y/o ENFERMERA y/o ODONTÓLOGO, MAGISTER EN CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD) (1)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	
✓ Asesorar y realizar seguimiento de la correcta ejecución del proyecto mediante la elaboración y entrega de informes parciales, así como organización de reuniones y acciones contenidas en el contrato que se derive del presente proyecto. ✓ Asesorar en la realización de dos (2) reuniones de articulación de acciones, con la Secretaría de Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal, durante la vigencia del contrato, una (1) inicial para planeación específica de acciones y una (1) final para la evaluación de acciones y socialización de resultados. ✓ Asesorar en la elaboración del plan de trabajo para la correcta ejecución del proyecto, hacer seguimiento, coordinar articuladamente con la Secretaría de Salud y Seguridad Social y la comunidad en general el desarrollo de los encuentros participativos. ✓ Asesorar en la realización de las actividades proyectadas dentro del contrato.	

- ✓ Asesorar en el desarrollo de reuniones y acciones contenidas en el contrato.
- ✓ Entregar y socializar ante la Secretaría de Salud y Seguridad Social Municipal, el informe final consolidado de todas las actividades realizadas, el cual debe contener: Introducción, Justificación, Objetivos, Metodología utilizada, Temas Tratados, Registro Fotográfico.
- ✓ Cuando se presente un atraso brindará posibles soluciones para la forma en que recuperará el tiempo perdido.
- ✓ Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas convocadas por el Municipio de Montería – secretaria de salud.
- ✓ Convocar y asistir a reuniones o comités semanales con el equipo profesional y elaborar un acta de la reunión.
- ✓ Suscribir las actas de recibo parcial.
- ✓ Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de consultoría del Municipio de Montería – Secretaría de salud y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
- ✓ Consultar con el Municipio de Montería – Secretaría de salud las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
- ✓ Realizar por lo menos una (1) reunión semanal con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
- ✓ Elaborar, junto con el Municipio, las actas de recibo a satisfacción y participar en los recibos definitivos del proyecto, así como suscribir el acta correspondiente.
- ✓ Cumplir el cronograma.
- ✓ Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

PROFESIONAL COMPONENTE SALUD PÚBLICA (MEDICO (A) - MAGISTER EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PUBLICA) (1)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	

- ✓ Caracterizar el territorio en los contextos territorial y demográfico.
- ✓ Definir los pilares y componentes que se relacionan con las problemáticas priorizadas para el ASIS conforme a los planteamientos del modelo que se resumen a continuación
- ✓ Definir el Contexto Institucional de protección social y sectorial en salud
- ✓ Definir capacidad de accionar del gobierno y gobernanza en el sector salud
- ✓ Determinar el contexto territorial teniendo en cuenta localización, tabla de distribución del Municipio por extensión territorial y área de residencia.
- ✓ Describir la transformación que se espera en el territorio durante los 4 años de gobierno con un horizonte de 10 años.
- ✓ Establecer la relación con los ejes estratégicos del PDSP 2022-2031. Teniendo en cuenta que la respuesta o recomendación puede estar relacionada con más de un eje, por lo tanto, se debe hacer el registro en cada uno de los ejes correspondientes.
- ✓ Definir Objetivo, resultados, estrategias y metas por eje estratégico del PDSP 2022-2031: para el diligenciamiento de estos ítems debe hacer una revisión detallada de los planteamientos del capítulo 5 del PDSP. Marco estratégico, para garantizar que se dé respuesta a las necesidades identificadas en el ASIS y que serán objeto de monitoreo y evaluación.
- ✓ Identificar el mapa de división política administrativa y límites.
- ✓ Describir las características físicas del Municipio, altitud y relieve, hidrografía, zonas de riesgo, temperatura y humedad, mapa de relieve, hidrografía, zonas de riesgo.
- ✓ Identificar como a partir de la configuración territorial que incluye la presencia de poblaciones diversas y el desarrollo institucional pueden afectar la salud de las poblaciones.
- ✓ Describir los aspectos relacionados con la accesibilidad geográfica, tabla de tiempo de traslado, tipo de transporte y distancia en kilómetros a la capital, tabla de tiempo de traslado, tipo de transporte, distancia en kilómetros desde el Municipio hacia los Municipios vecinos y mapas de vías de comunicación.
- ✓ Brindar soluciones a modificaciones al cronograma de trabajo; dar instrucciones pertinentes al equipo de trabajo, para que el contrato, se cumpla de manera idónea y oportuna.
- ✓ Proyectar la elaboración de los informes a entregar.
- ✓ Supervisar que todas las acciones se cumplan con rigurosa precisión cumpliendo con los parámetros definidos por el MUNICIPIO.
- ✓ Convocar y asistir a las reuniones en el lugar y horas designadas por el MUNICIPIO.
- ✓ Además, deberá responder a las demás funciones propias de su cargo.

PROFESIONAL COMPONENTE EPIDEMIOLÓGICO (MEDICO y/o BACTERIÓLOGO y/o ENFERMERA y/o ODONTÓLOGO – ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA) (2)	
DEDICACIÓN	100%
FUNCIONES	

- ✓ Analizar la mortalidad general por grandes causas: Tasas ajustada total, Tasas ajustada hombres, Tasas ajustada mujeres, AVPP Total, AVPP hombres, AVPP mujeres, Tasas ajustadas de AVPP Total, Tasas ajustadas de AVPP hombres, Tasas ajustadas de AVVP mujeres,
- ✓ Analizar la Mortalidad especifica por subgrupo: Tasas ajustadas Transmisibles H y M, Neoplasias H y M, Sistema Circulatorio H y M, período perinatal H y M, Causas externas H y M, Mal definidos H y M, las demás H y M semaforización de mortalidad PDSP.
- ✓ Analizar la Mortalidad materno – infantil y en la niñez, tasas especificas 16 grandes grupos por sexo en menores de 1 año, Tasas especificas 16 grandes grupos por sexo en niños de 1 a 4 años, Tasas especificas 16 grandes grupos por sexo en menores de 5 años, números de casos de mortalidad especifica por subgrupos de los 16 grandes grupos por sexo en menores de 1 año.
- ✓ Analizar la desigualdad en la mortalidad materno – infantil y en la niñez, semaforización y tendencia de la mortalidad materno – infantil y niñez, razón de mortalidad materna, tasa de mortalidad neonatal, tasa de mortalidad infantil, Tasa de mortalidad en la niñez, Tasa de mortalidad por EDA, Tasa de mortalidad por IRA, Tasa de mortalidad por desnutrición Determinantes intermedios
- ✓ Realizar todos los análisis de eventos de interés en salud pública de acuerdo a la metodología establecida para la formulación del documento ASIS bajo el enfoque de los determinantes sociales en salud.
- ✓ Realizar consolidación de las evidencias recopiladas por el equipo.

PROFESIONAL COMPONENTE PARTICIPACIÓN SOCIAL (TRABAJADOR SOCIAL Y/O PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN PROCESOS FAMILIARES Y/O COMUNITARIOS) (1)	
DEDICACIÓN	100%

FUNCIONES

- ✓ Apoyar en la priorización de los problemas y necesidades sociales de la salud en el territorio.
- ✓ Apoyar en la Construcción de Núcleos de inequidad sociosanitaria a nivel territorial
- ✓ Apoyar el proceso de alistamiento institucional y comunitario para la planeación integral para la salud en el territorio
- ✓ Apoyar el reconocimiento y caracterización del mapa de actores institucionales y comunitarios construido en el ASIS participativo
- ✓ Apoyar el desarrollo de la metodología de cartografía social la cual es una metodología participativa y colaborativa que promueve la reflexión e identificación comunitaria de representaciones, significados y relaciones alrededor de un espacio social y físico en el que habitan uno o más grupos sociales.

PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN (INGENIERO DE SISTEMAS) (1)	
DEDICACIÓN	100%

FUNCIONES

- ✓ Realizar acompañamiento durante la ejecución de todas las actividades relacionadas directa e indirectamente con el proyecto, de tal manera que se asegure el cumplimiento del proyecto.
- ✓ Acompañar al grupo de profesionales del área de la salud a las reuniones de articulación, inicial, final y/o cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
- ✓ Rendir informes de los avances y resultados obtenidos con el desarrollo del proyecto conforme a las solicitudes del supervisor.
- ✓ Organizar la información recolectada y suministrarla por los profesionales del área de la salud para su respectivo ingreso en las bases de datos, matrices, anexos, etc.
- ✓ Apoyar en la realización del informe final de ejecución, bajo los parámetros establecidos por la Secretaría de Salud Municipal y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.

PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD (ADMINISTRADOR EN SALUD) (1)	
DEDICACIÓN	100%

FUNCIONES

- ✓ Definir los procesos económicos y condiciones de trabajo del territorio
- ✓ Definir Condiciones de vida del territorio
- ✓ Definir las dinámicas de convivencia en el territorio
- ✓ Apoyar en el análisis de las respuestas de los diferentes actores ante las problemáticas y necesidades sociales y ambientales que afectan la salud en el territorio.
- ✓ Apoyar el desarrollo de propuestas de respuesta y recomendaciones en el territorio en el marco del PDSP 2022-2031 y el modelo de salud preventivo - predictivo fundamentado en la atención primaria en salud.
- ✓ Apoyar la construcción del componente de inversión del plan territorial de salud.
- ✓ Supervisar, orientar, coordinar, verificar y avalar la totalidad de las acciones técnicas, administrativas y/o financieras contenidas en el objeto contractual, desde su iniciación hasta el recibo a satisfacción de las mismas.
- ✓ Aportar recomendaciones y precisiones a su propuesta de intervención si así se requiere.

3.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se trata de un contrato de Consultoría, definido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que preceptúa:

"Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión".

3.11. PLAZO: El tiempo estimado para la ejecución del contrato, es de DOS (02) MESES contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

3.12. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA: La Consultoría se llevará a cabo en el Municipio de Montería.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

4. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

CRITERIO DE ASIGNACION	PUNTAJE MAXIMO
EXPERIENCIA DEL INTERESADO	29
EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	59.75
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
APOYO A LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
TOTALPUNTAJE MÁXIMO	**100**

4.1.- EXPERIENCIA DEL INTERESADO: 29 PUNTOS:

Este aspecto será evaluado de conformidad con el siguiente cuadro:

REQUISITO	TOTAL POR CRITERIO
Acreditar dos (02) contratos ejecutados que cumplan con los siguientes criterios: • Que dentro del alcance del objeto contemplen: **ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD Y/O PLAN TERRITORIAL DE SALUD.** • La sumatoria de los (02) dos contratos deberán ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**29**
Acreditar dos (02) contratos ejecutados que cumplan con los siguientes criterios: • Que dentro del alcance del objeto contemplen: **ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD Y/O PLAN TERRITORIAL DE SALUD.** • La sumatoria de los (02) dos contratos deberán ser igual o superior al 75% del presupuesto oficial del contrato a celebrar expresado en SMMLV.	**15**
Se asignarán cero (0) puntos al proponente que no cumpla con los requisitos exigidos.	**0**

Nota 1: Los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia del interesado, deberán estar clasificado en el RUP en al menos uno de los códigos UNSPSC de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80101600	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos

Nota 2: Los contratos con que se acredite la experiencia del interesado objeto de evaluación deberán ser diferentes a los presentados para acreditar la experiencia como requisito habitante.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de un Consorcio, se evaluará la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación.

En el caso en que la experiencia se haya producido siendo miembro de una Unión Temporal, se evaluará la experiencia de acuerdo a las actividades que se comprometió a ejecutar el integrante a evaluar, y en proporción a su porcentaje de participación.

4.1.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA AL INTERESADO

La experiencia requerida será verificada en el Registro único del proponente o de sus integrantes, en los casos de proponentes plurales. Adicionalmente deberá allegarse una certificación para corroborar el objeto, la cual deberá contener los siguientes datos:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
F. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de Liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la labor contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.

4.1.3. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la Entidad Estatal a cargo del contrato por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.2.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO: 59.75 PUNTOS.

Será evaluada la experiencia de los siguientes profesionales:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	DIRECTOR DE CONSULTORÍA
1	PROFESIONAL COMPONENTE SALUD PÚBLICA
2	PROFESIONAL COMPONENTE EPIDEMIOLÓGICO
1	PROFESIONAL COMPONENTE PARTICIPACIÓN SOCIAL
1	PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN
1	PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD

Se advierte que el personal contratado por el Proponente no adquiere relación laboral alguna con EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, aunque éste se reserva el derecho de solicitar en su momento al contratista, el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo de trabajo asignados a la ejecución del contrato.

Los oferentes interesados presentarán en el formato único de hoja de vida de la función pública el equipo de trabajo, relacionando su historial profesional más relevante, con sus soportes y los datos de contacto mediante los cuales el MUNICIPIO DE MONTERÍA – SECRETARÍA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL pueda solicitar información adicional.

El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 80% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

4.2.1. Formación académica y Experiencia general: 30 PUNTOS.

La formación académica y experiencia general de los profesionales propuestos se ponderará de acuerdo al estudio requerido y con la antigüedad en el ejercicio de la profesión, determinando el tiempo transcurrido desde la fecha de expedición de la tarjeta o matricula profesional hasta la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Para efectos de determinar la experiencia de formación de postgrado, esta se hará a partir de la fecha de grado y se acreditará con los respectivos diplomas.

La ponderación se hará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla, independientemente del número de personas que en campo debe tener el futuro contratista, de acuerdo al cuadro de cargas de trabajo y el número de profesionales previstos en las mismas.

Profesional	Profesión	Experiencia general en años	Experiencia postgrado en años	Puntaje
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	**MEDICO y/o BACTERIÓLOGO y/o ENFERMERA y/o ODONTÓLOGO, MAGISTER EN CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD**	De 1 a 5	De 1 a 3	1
		De 5,1 a 10	De 3,1 a 5	5
		Mayor a 10	Mayor a 5	10
PROFESIONAL COMPONENTE SALUD PÚBLICA	**MEDICO (A) - MAGISTER EPIDEMIOLOGIA y/o SALUD PUBLICA**	De 1 a 5	De 1 a 3	1
		De 5,1 a 7	De 3,1 a 5	3
		Mayor a 7	Mayor a 5	5
PROFESIONAL COMPONENTE EPIDEMIOLÓGICO	**MEDICO y/o BACTERIÓLOGO y/o ENFERMERA y/o ODONTÓLOGO – ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA**	De 1 a 5	De 1 a 3	1
		De 5,1 a 7	De 3,1 a 5	3
		Mayor a 7	Mayor a 5	5
PROFESIONAL COMPONENTE PARTICIPACIÓN SOCIAL	**TRABAJADOR SOCIAL Y/O PSICÓLOGO ESPECIALISTA EN PROCESOS FAMILIARES Y/O COMUNITARIOS**	De 1 a 5	De 1 a 3	1
		De 5,1 a 7	De 3,1 a 5	3
		Mayor a 7	Mayor a 5	4

PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN	**INGENIERO DE SISTEMAS**	De 3 a 4		1
		De 4,1 a 5		2
		Mayor a 5		3
PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD	**ADMINISTRADOR EN SALUD**	De 3 a 4		1
		De 4,1 a 5		2
		Mayor a 5		3

Para los profesionales del área social ambos profesionales propuestos deben cumplir con todos los requisitos para otorgar el puntaje respectivo.

Para efectos de la verificación, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal requerido. Esta información deberá diligenciarse en los formatos únicos de hoja de vida de la función pública. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Deberán allegarse hojas de vida debidamente diligenciadas y firmadas, junto con los soportes de la información contenida en la misma. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el proponente resultara adjudicatario del contrato, deberá mantener para la ejecución del contrato, el personal presentado en la propuesta; en el evento que haya la necesidad de realizar cualquier reemplazo de personal o de profesionales este deberá ser autorizado por el supervisor del contrato y cumplir los requisitos que se establecieron para ese cargo en el pliego de condiciones definitivo. **PARÁGRAFO TERCERO**: Para los efectos pertinentes deberá allegarse con la propuesta las cartas de compromiso debidamente diligenciadas y firmada por el personal propuesto. **PARÁGRAFO CUARTO:** Deberá allegarse con la propuesta fotocopia de cédula de ciudadanía, Certificado de no encontrarse reportado en el Registro Nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional, COPNIA para los ingenieros, certificado de no sanciones expedida por el consejo superior de la judicatura y la junta central de contadores para el abogado y el contador respectivamente.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

La experiencia general de los profesionales cuando se solicite sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional.

Para otorgar el puntaje correspondiente en los casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, las hojas de vida y la documentación que acredite el número de profesionales solicitados.

4.2.2. Experiencia especifica de los profesionales propuestos: 29,75 PUNTOS

La ponderación se hará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Cargo	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
DIRECTOR DE CONSULTORÍA	De 1 a 3 años	5
	Mayor a 3 años	8

Profesional	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
PROFESIONAL COMPONENTE SALUD PÚBLICA	De 1 a 3 años	5
	Mayor a 3 años	8

Profesional	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
PROFESIONAL	De 1 a 3 años	2

COMPONENTE EPIDEMIOLÓGICO	Mayor a 3 años	5,75

Profesional	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
PROFESIONAL COMPONENTE PARTICIPACIÓN SOCIAL	De 1 a 3 años	2
	Mayor a 3 años	4

Profesional	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
PROFESIONAL SISTEMAS DE INFORMACIÓN	De 1 a 3 años	1
	Mayor a 3 años	2
Profesional	**Experiencia especifica en elaboración de análisis de situación de salud y/o plan territorial de salud**	**Puntaje**
PROFESIONAL APOYO PLANEACIÓN INTEGRAL EN SALUD	De 1 a 3 años	1
	Mayor a 3 años	2

Para los profesionales del componente epidemiológico ambos profesionales propuestos deben cumplir con todos los requisitos para otorgar el puntaje respectivo.

El proponente deberá presentar diligenciado el **Formulario respectivo**, relacionando el personal propuesto solicitado de conformidad con lo señalado anteriormente, acompañado de las cartas de compromiso firmadas en original, de acuerdo con el **Formulario respectivo.**

Para otorgar el puntaje correspondiente en los casos en que se requiere más de un profesional para un cargo, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, las hojas de vida y la documentación que acredite el número de profesionales solicitados.

El proponente deberá garantizar que el personal propuesto para la ejecución de los trabajos sea el ofrecido en la presentación de la propuesta, en caso contrario deberá presentar justificación valedera ante el MUNICIPIO DE MONTERÍA, quien aceptará o no la solicitud de reemplazo, so pena que se le pueda hacer efectiva la cláusula penal de apremio.

El contratista deberá tener en cuenta para la vinculación del personal no calificado los de la región para lo cual deberá cumplir con un mínimo del 80% del total vinculado. Esta verificación estará a cargo del supervisor del contrato.

La verificación de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones solicitadas para el personal requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a. Para la acreditación de la experiencia de cada uno de los profesionales se deberá presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente y certificaciones de los contratos ejecutados, firmado por el contratante, que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fechas de inicio y terminación del contrato
- Firma del personal competente

b. Las certificaciones deberán venir acompañadas con sus respectivas actas finales o de liquidación

c. Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.

d. La experiencia general de los profesionales cuando se solicite, sólo podrá ser contabilizada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta o matrícula profesional.

Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matrícula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.

e. Cuando se presenten experiencias simultaneas (tiempos traslapados), deberá indicarse el porcentaje de dedicación y la sumatoria de los tiempos no podrá superar el 100.

f. Para el caso de las certificaciones de experiencia expedidas por particulares, cuya información no pueda ser verificada en los canales de información (Tales como SECOP entre otros), deberán estar acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del contrato de trabajo o de prestación de servicios suscrito entre el profesional y la entidad privada que certifica la experiencia.
- Para el caso del trabajador independiente: Copia de la planilla pagada o cancelada de la seguridad social correspondiente al periodo certificado
- Para el caso de trabajador dependiente: Copia desprendible de nómina y/o certificación Y/o documento que demuestre los aportes al sistema de seguridad social integral.

g. Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

h. Los profesionales deberán aportar Fotocopia de matrícula o tarjeta profesional, fotocopia del certificado de vigencia actualizado a la fecha de cierre del presente proceso de Concurso de Méritos Abierto del profesional, Copia del Certificado, Credencial, Diploma o Acta de Grado que acredite título superior de postgrado.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral, o si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 12 – Formato Industria Nacional. En el caso que no se diligencie la

opción 3 del Formato 12 – Formato Industria Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.3.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (5.3.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (5.3.2)

4.3.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 12 – Formato Industria Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar Formato 12 – Formato Industria Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 12 – Formato Industria Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional; en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 12 – Formato Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 12 – Formato Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 12 – Formato Industria Nacional solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 12 – Formato Industria Nacional, presente el Formato 12 – Formato Industria Nacional.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el formato vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

4.5. APOYO EMPRENDIMIENTO EMPRESAS DE MUJERES:

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida de conformidad con el del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

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

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

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

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

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

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

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

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:
(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

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

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

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

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

4.7. RANGO PARA CALIFICAR LA PROPUESTA COMO FAVORABLE

Para los efectos pertinentes, esta entidad calificará como favorable las propuestas que sean calificadas en un rango igual o superior a 80/100 PUNTOS, de lo contrario serán calificadas como desfavorables y será causal del RECHAZO.

CAPÍTULO V
DE LA PROPUESTA

5.1. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los presentes pliegos de condiciones y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las propuestas, deberá tenerse en consideración todas las condiciones sobre capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

5.2. CONOCIMIENTO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del presente concurso de méritos.

En caso de presentarse alguna diferencia entre los pliegos de condiciones publicados en el portal único de contratación, y los pliegos oficiales impresos disponibles para consulta de los interesados, prevalecerá la información contenida en el documento impreso.

5.3. QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales o promesa de sociedad futura, que cumplen con los requerimientos jurídicos contemplados en estos pliegos.

5.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Término de duración de las personas jurídicas proponentes deberá ser por lo menos igual al término del contrato y un (1) año más, en el caso de consorcios o Uniones Temporales los integrantes, cuando son personas jurídicas deben cumplir con este requisito. En el evento de encontrarse limitado el representante legal para comprometer a la persona jurídica en la cuantía o naturaleza del contrato a celebrar, deberá incluirse así mismo, la autorización de la autoridad u organismo social correspondiente, otorgada con fecha anterior al cierre del proceso de selección.

Si el proponente es persona natural, debe ser mayor de edad y no tener restricciones de capacidad.

Las personas jurídicas deberán dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 17 de la Ley 842 de 2003.

El personal extranjero que sea vinculado a la ejecución del proyecto deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Ley para el ejercicio de la profesión.

5.3.2 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.

En el presente proceso de selección se permite la participación de Consorcios y/o de Uniones Temporales al tenor de lo establecido en la Ley 80 de 1993, que cumplan con todas las exigencias dispuestas en los presentes pliegos.

Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL MUNICIPIO. Los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán presentar separadamente toda la documentación requerida en estos pliegos de condiciones.

Deberán designar la persona que los representará para todos los efectos y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se den frente al MUNICIPIO DE MONTERÍA se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

Cuando se trate de uniones temporales, los miembros de la unión temporal deberán determinar el alcance, extensión y contenido de la participación de cada uno en la ejecución del objeto del contrato, de tal forma que, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser adjudicado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en falta o en el incumplimiento específico de que se trate.

En el caso de la promesa de contrato de sociedad futura, deberán suscribirla los futuros miembros de la sociedad, indicando el objeto especifico de la sociedad que debe coincidir con el objeto del contrato a celebrar, el tipo social y cumplir los requisitos que establece el código de comercio para tal efecto, en virtud de los establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.3.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y demás normas concordantes del Código de Procedimiento Civil, así como en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y demás normatividad vigente según el caso.

5.3.4 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los *documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."*

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los *cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".*

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, en la dirección: Transversal 17 No. 98-55 de la ciudad de Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

5.3.5 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización, señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países dignatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En estos casos solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

5.3.6 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, sus funcionarios, empleados, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA no tendrá la obligación de guardar reserva respecto a la misma.

5.3.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "EL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de "EL MUNICIPIO DE MONTERÍA".

5.3.8. OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

5.3.9. COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y EL MUNICIPIO DE MONTERÍA no será responsable en caso alguno de dichos costos.

5.3.10. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la CONSULTORÍA del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

El proponente al momento de formular su oferta, deberá respetar los requerimientos mínimos establecidos por la entidad dentro del formulario de propuesta económica y factor multiplicador.

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

5.3.11. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la

fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica.

5.3.12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI
PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas, serán presentadas por los proponentes de acuerdo al procedimiento establecido en la plataforma del Secop II, para las consultorías.

CAPÍTULO VII
CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo de las propuestas:

a) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstos en la legislación para contratar.
b) Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
c) Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
d) Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.14.
f) Que la inscripción en el registro único de proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme conforme lo establecido en normativa vigente.
g) Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.29.
h) Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
i) Que la propuesta económica no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión, en los términos del numeral 1.14.
j) No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
k) Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

l) Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación y no se subsane ese defecto.
m) No afectar la oferta económica por el factor multiplicador y no subsanar ese defecto.
n) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
o) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
p) Presentar la oferta extemporáneamente
q) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.3.12.
r) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
s) Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.
t) Cuando la propuesta no cumpla con la calificación mínima prevista en estos pliegos de condiciones.
u) Estar en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia.
v) Que alguno de los documentos cargados contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
w) Las demás que establezca la ley.

CAPITULO VIII
CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1. OBJETO: "APOYAR A LA SECRETARIA DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL EN LO RELACIONADO CON LA FORMULACIÓN DEL PLAN TERRITORIAL DE SALUD (PTS) Y LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA (ASIS)."

8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Son las previstas en el capítulo III del presente pliego de condiciones.

8.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MONTERÍA

1) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato;
2) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato;
3) Expedir el cumplido correspondiente;
4) Suscribir en conjunto con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación del contrato de consultoría;
5) Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes pliegos de condiciones;

8.4. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona cuando entre las partes, se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte del MUNICIPIO DE MONTERÍA de la garantía única de cumplimiento y la expedición del correspondiente registro presupuestal. La constitución de la garantía deberá constituirla el contratista dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, quedará a favor del MUNICIPIO DE MONTERÍA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la

seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, EL MUNICIPIO DE MONTERÍA, podrá adjudicar el contrato dentro de los QUINCE (15) DÍAS siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

8.5. GARANTÍAS

8.5.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERÍA, con Nit. No. 800096734-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	**1.** Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. **2.** Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

8.5.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.		
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE MONTERÍA con Nit. No. 800096734-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	**AMPARO**	**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

	Calidad del servicio	Durante el plazo del contrato y seis meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	Número y año del contrato Objeto del contrato Firma del representante legal del Contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

8.6. ACTA DE INICIACIÓN

Luego de cumplidos los requisitos de legalización y ejecución del contrato, se procederá a suscribir el acta de iniciación del mismo por parte del supervisor y el contratista.

8.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA.

La supervisión de la ejecución del objeto contractual será ejercida por la SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, o por el profesional que el ordenador del gasto designe, toda vez que por la naturaleza del objeto no se requieren conocimientos especializados que ameriten la contratación de una vigilancia externa. Para la supervisión, el MUNICIPIO podrá contar con personal de apoyo contratado a través de prestación de servicios.

El supervisor ejercerá, en nombre del MUNICIPIO, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las condiciones existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al MUNICIPIO en todos los asuntos que se susciten durante la ejecución del contrato.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlas.

8.8. FORMA DE PAGO: El valor del contrato resultante de este proceso se pagará de la siguiente forma: **A. UN PRIMER PAGO PARCIAL**, equivalentes al 50% del valor del contrato, previa presentación de: a) DOCUMENTO FINAL DE ANÁLISIS DE SITUACIÓN DE SALUD, b) Acta de inicio suscrita por las partes, c) Cronograma y plan de trabajo aprobado por el supervisor, d) cuenta de cobro o factura, e) informe parcial de ejecución del contratista con los respectivos anexos, informe parcial del supervisor, certificación de cumplimiento parcial emitido por el supervisor, acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución de las actividades confirme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar. **B. UN PAGO FINAL** equivalente al 50% del valor restante, una vez cumplida la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, previa presentación de a) certificación expedida por el supervisor del contrato donde conste el avance y cumplimiento de la totalidad de las actividades relacionadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el pago final se deberá anexar cuenta de cobro o factura, informe final de ejecución del contratista con los respectivos anexos, informe del supervisor, certificación de cumplimiento final emitido por el supervisor, acreditación del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud, pensiones y riesgos profesionales del contratista y del personal que emplee en la ejecución de las actividades confirme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a la ley 789 de 2002, el decreto 510 de 2003 y demás a que haya lugar, acta de liquidación del contrato y demás documentación exigida por tesorería municipal. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito. **PARÁGRAFO TERCERO:** En los contratos que se involucre personal para su ejecución deberá aportar la evidencia de pago de aportes, de acuerdo al tipo de vinculación del personal al SGSS, para el efecto deberán aportar la siguiente información: a) planilla asistida b) copia del documento de vinculación a la planilla como independiente. Para el efecto deberá acreditarse el IBC de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

NOTA: El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CAPITULO IX
FORMULARIOS DE LAS PROPUESTAS

Formato No. 1 Carta de Presentación de la Oferta
Formato No. 2 Conformación de Proponente Plural
Formato No. 3 Experiencia habilitante
Formato No. 4 Pago de Seguridad Social y Aportes Legales
Formato No. 5 Pacto de integridad
Formato No. 6 Propuesta económica
Formato No. 6-A Factor Multiplicador
Formato No. 7 Experiencia del interesado
Formato No. 8 Experiencia y formación del equipo de trabajo
Formato No. 9 Carta de Compromiso
Formato No. 11 - Solicitud de limitación de la convocatoria a Mipyme
Formato No. 12 Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato No. 13 Capacidad Financiera y Organizacional Extranjeros
Formato No. 14 Puntaje de Industria Nacional
Formato No. 15 Puntaje Discapacitado (Asignación de puntaje)
Anexo No. 1 Minuta del contrato
Matriz No. 1 Análisis de Riesgo
Matriz No. 2 Indicadores Financieros y Organizacionales

Proyectó Jurídicamente: Paula a. Luna M.- Abogada Contratista SGM
Aprobó: Karina Carrascal B – Jefe Oficina Asesora Jurídica.