INVITACIÓN A PARTICIPAR
PROCESO DE CONTRATACIÓN MC-CVV-002-2024

(NUMERAL 1, ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. DECRETO 1082 DE 2015 MODIFICADO Y ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021).

El **"FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORVIVIENDA" NIT N° 800.165.392-2** en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN MÉDICA PREOCUPACIONAL O DE PREINGRESO; EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL PERIÓDICA; EVALUACIÓN MÉDICA POSOCUPACIONAL O DE EGRESO Y APOYO EN LA BATERÍA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA - CORVIVIENDA DURANTE LA VIGENCIA 2024".**

Lo anterior con el ánimo de observar las políticas de protección de los trabajadores contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), basado en la mejora continua, referida a la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales, por lo cual en cumplimiento del deber del empleador publico contenido en el artículo 3 de la Resolución N° 2346 de 2007 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"*, surge la necesidad de contratar el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales las cuales hacen parte del programa de salud ocupacional, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud, así como el apoyo en la implementación de la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial en atención al ámbito de aplicación dispuesto en la Resolución 2764 de 2022 *"Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones."*

Que, para la selección del contratista, la entidad ha determinado como modalidad de selección la Mínima Cuantía en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la misma, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, así como todos los documentos expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública II –SECOP II–.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **MC-CVV-002-2024.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la invitación pública y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE	**"PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LA REALIZACIÓN DE EVALUACIÓN MÉDICA PREOCUPACIONAL O DE PREINGRESO; EVALUACIÓN MEDICA OCUPACIONAL PERIÓDICA; EVALUACIÓN MÉDICA POSOCUPACIONAL O DE EGRESO Y APOYO EN LA BATERÍA DE INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA - CORVIVIENDA DURANTE LA VIGENCIA 2024."**

BIENES Y SERVICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el objeto a contratar dentro del presente proceso está codificada en el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
(85)	(12)	(22)	85122201	VALORACIÓN DEL ESTADO DE SALUD INDIVIDUAL.
(5)	(10)	(16)	85101604	SERVICIOS DE ASISTENCIA DE PERSONAL MÉDICO.

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

2.1. PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO

Para la selección y evaluación de proveedores y contratistas la entidad a efectos de establecer criterios que le permitan identificar que el proveedor o contratista cumple con los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución N° 0312 de 2019 para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores, el oferente deberá acreditar los perfiles profesionales, como quiera que las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o SST. con licencia vigente en SST, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de SST y los sistemas de vigilancia epidemiológica.

Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

2.2. **EVALUACIONES Y/O EXÁMENES OCUPACIONALES A REALIZAR:**

Las evaluaciones ocupacionales derivadas de la necesidad de la entidad y requeridas en el presente proceso de contratación corresponden a las siguientes cantidades y especificaciones:

EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL	CANTIDAD
EXAMEN MÉDICO COMPLETO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR (PERIÓDICO)	18
VISIOMETRIA (PERIODICO)	18
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL EJECUTIVO MASCULINO QUE INCLUYA MINIMO (EXAMEN FISICO OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA, HEMOGRAMA COMPLETO, UROANALISIS, PERFIL LIPIDICO, GLUCOSA, BUN, ELECTROCARDIOGRAMA Y ANTIGENO ESPECIFICO DE PROSTATA) (PREINGRESO)	2
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL EJECUTIVO MASCULINO QUE INCLUYA MINIMO (EXAMEN FISICO OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA, HEMOGRAMA COMPLETO, UROANALISIS, PERFIL LIPIDICO, GLUCOSA, BUN, ELECTROCARDIOGRAMA Y ANTIGENO ESPECIFICO DE PROSTATA) (EGRESO)	4

	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL EJECUTIVO FEMENINO QUE INCLUYA MINIMO (EXAMEN FISICO OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA, HEMOGRAMA COMPLETO, UROANALISIS, PERFIL LIPIDICO, GLUCOSA, BUN Y ELECTROCARDIOGRAMA) (PREINGRESO)	3
	EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL EJECUTIVO FEMENINO QUE INCLUYA MINIMO (EXAMEN FISICO OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA, AUDIOMETRIA, HEMOGRAMA COMPLETO, UROANALISIS, PERFIL LIPIDICO, GLUCOSA, BUN Y ELECTROCARDIOGRAMA) (PREINGRESO)	1
	HEMOGRAMA COMPLETO DE (PREINGRESO-EGRESO)	19
	EXAMEN MÉDICO COMPLETO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR (PREINGRESO-EGRESO)	1
	VISIOMETRIA (PREINGRESO-EGRESO)	6

2.3. BATERÍAS:

El apoyo en la batería como instrumento de evaluación del factor de riesgo psicosocial derivado de la necesidad de la entidad y requeridas en el presente proceso de contratación corresponden a 25 evaluaciones realizadas por el profesional idóneo para el tema, para lo cual deberá acreditar un profesional en Psicología con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional, para lo cual deberá aportar los títulos que así lo acrediten.

APOYO EN LA BATERÍA COMO INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL POR PARTE DE UN PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA CON POSGRADO EN SALUD OCUPACIONAL, CON LICENCIA VIGENTE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN PSICOLOGÍA OCUPACIONAL.	25

Nota: Los servicios descritos serán prestados por el contratista previo requerimiento de la entidad y/o necesidad del servicio sin que supere el plazo de ejecución.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LOS RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS ($4.626.000) M/CTE** equivalente a 3.5585 SMLMV para el año de suscripción del contrato (2024), incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

3.2. JUSTIFICACIÓN

Que, con el fin de determinar el presupuesto estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado para obtener precios y/o cotización de los servicios que componen la necesidad de la entidad en el presente proceso, teniendo en cuenta la "Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II" en la cual se solicitó información a proveedores el pasado veinte (20) de marzo (SDC-CVV-004-2024) y cinco (05) de abril del año en curso (SDC-CVV-007-2024) en la que se autorizó la recepción de cotizaciones vía SECOP II y correo electrónico institucional de la entidad.

Que, en relación a las solicitudes de información en mención, la entidad recibió cotización de los siguientes proveedores:

- Servicios médicos Olimpus IPS
- Reynaldo Vásquez Viana

<table>
<tr><td></td><td>Que, en el estudio de mercado realizado por la entidad se detallan las cotizaciones y finaliza su análisis.

Que, el Anexo N° 1 contentivo del estudio de mercado hace parte integral del presente proceso.

3.3. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

<table>
<tr><th>NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th><th>FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th><th>VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>N° 44</td><td>DOS DE MAYO DE 2024</td><td>4.626.000</td></tr>
</table>
La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.</td></tr>
<tr><td>4. PLAZO, FORMA DE PAGO A CARGO DE LA ENTIDAD ESTATAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL</td><td>4.1. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución previsto será de siete (7) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio en la plataforma SECOP II, sin exceder la vigencia 2024 y previo cumplimiento de los requisitos ejecución:

• La aprobación de la garantía cuando el contrato la requiera.
• Expedición del Registro presupuestal, el que deberá expedirse después de la adjudicación del contrato y a más tardar antes del inicio de la ejecución.
• La acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa.

4.2. FORMA DE PAGO
.
El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – CORVIVIENDA pagará al contratista el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal colombiana y en pagos parciales de conformidad con los servicios prestados en el periodo facturado y previa presentación de los siguientes documentos:

• Acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor de conformidad con los exámenes médicos ocupacionales y baterías debidamente realizados.
• Certificado 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 (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
• Certificado de pago al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones con la correspondiente planilla
• Certificación cuenta bancaria en la que se detalle número, tipo de cuenta activa y nombre del titular (para el primer pago)
• Copia de RUT (2024)</td></tr>
</table>

	• Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago. Lo anterior, deberá ser cargado a la plataforma transaccional SECOP II. Que, previa consulta, los descuentos que se aplicarán al contrato son los siguientes: **RETENCIÓN** / **PORCENTAJE** / **NORMATIVIDAD** RETEFUENTE / **4%** / DECRETO 1625 DE 2016 ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA / **1%** / ASAMBLEA DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR ORDENANZA NO. 11 DE 19 DE AGOSTO DE 2006 ESTAMPILLA AÑOS DORADOS / **2%** / ACUERDO 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006 TASA PRODEPORTE Y RECREACIÓN / **2,5%** / ACUERDO NO. 034 DEL 25 DE NOVIEMBRE DE 2020 ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR / **2%** / ACUERDO NO 121 DEL 23 DE MAYO DE 2023 RETEICA / **0,00856%** / ACUERDO NO. 041 DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2006 El contratista, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente Contrato. **4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL** Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en las instalaciones del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – **CORVIVIENDA**, ubicadas en el Barrio Manga, 3ra Avenida, Calle 28 # 21-62 "Casa Mogollón" y el domicilio contractual es en la ciudad de Cartagena, Bolívar.
5. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO	Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratos@corvivienda.gov.co

6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES	El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica. La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En los procesos adelantados en el SECOP II las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se subsanarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma. Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.
7. CRONOGRAMA DEL PROCESO	El cronograma del presente proceso se detalla en el anexo "CRONOGRAMA DEL PROCESO" el cual hace parte integrante del mismo.
8. 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 allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español. Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005 o las norma que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.
9. INFORMACIÓN INEXACTA	La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

<table>
<tr><td></td><td>La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.</td></tr>
<tr><td>10. GARANTÍAS</td><td>Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, sin embargo, la entidad hará exigible la garantía de cumplimiento como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes.

10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th>CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>CLASE</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</td><td>FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DE CARTAGENA – CORIVIVIENDA IDENTIFICADA CON NIT. 800.165.392-2</td></tr>
<tr><td>AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS</td><td>
<table>
<tr><th>AMPARO</th><th>VIGENCIA</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</td><td>HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO</td><td>DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>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</td><td>PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.</td><td>CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DEL SERVICIO</td><td>ESTA GARANTÍA DEBE ESTAR VIGENTE POR EL PLAZO DEL CONTRATO</td><td>CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td>• 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 SOLO 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 LA 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</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

		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 USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR. EJEMPLO: CUMPLIMIENTO, SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421
11. LIMITACIÓN A MIPYME	El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2; *2.2.1.2.4.2.3.* y *2.2.1.2.4.2.4.* del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021), que dispone: *"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* ***1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*** *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* *PARÁGRAFO . Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.* *(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)* *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el*

	contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. *(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)* *ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.* *Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.* *PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.* *PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.* *PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.* *PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."* *(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)* Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

7. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA.	De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica, financiera, organizacional y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y **no otorgarán puntaje.** Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficiente para ejecutar el objeto del contrato. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario se evaluará como *"no cumple"*. **7.1. GENERALIDADES** A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación. B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación. **7.2. CAPACIDAD JURÍDICA** Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación: A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los proponentes deben: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley. D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. La entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa

Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

7.2.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

7.2.1.1.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

7.2.1.1.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

      a. Fecha de expedición del certificado 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 la invitación.

      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

	III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos: I. Nombre o razón social completa. II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección. IV. 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 social competente respectivo para cada caso. V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación. VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica. VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal. Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad

	de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si existen. C. Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación **NOTA:** En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará: ✓ Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una 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 documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación. ✓ Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso. ✓ La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación. ✓ Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad. ✓ 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. ✓ El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo. **7.2.1.1.3. PROPONENTES PLURALES** El documento de conformación de proponentes plurales debe: A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación. B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

7.3. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

7.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – 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 (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá 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 esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales".

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

7.3.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

Los certificados de afiliación deben presentarse 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 originalmente contemplada en la invitación.

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 deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. **7.3.3. PROPONENTES PLURALES** Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores. **7.3.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** El Proponente seleccionado debe presentar, para la aceptación de la oferta, 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 aceptación de la oferta personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y de seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.
8. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA	**11.2. EXPERIENCIA** Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida señalada en el presente estudio previo e invitación. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. **11.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA** Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características: A. Que las actividades ejecutadas correspondan al objeto del presente proceso de contratación. B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante. C. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos y/u ordenes de servicio relacionados al objeto del proceso y que sumado entre sí sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada

con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, 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.

11.2.2. 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. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 - Experiencia para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor. Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los cuatro (4) contratos aportados de mayor valor.

B. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

C. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo Proceso de Contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos definidos para la demostración de la experiencia.

11.2.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información:

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.

11.2.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la información solicitada. Los mismos deben estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos allegados por el proponente para probar 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 obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

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 y el certificado de antecedentes 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.

11.2.5. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.
Para demostrar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades, el Proponente debe aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario o del EPC o Consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, 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 Estatal donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el Contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el Contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera 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 directo. 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 avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación. Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará lo relativo a la Información Inexacta comprendida en la presente invitación. 11.3. **FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS** **EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR:** **LICENCIAS MEDICAS:** El proponente deberá acreditar para el centro médico la licencia vigente para la prestación de servicios médicos en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la Secretaría de Salud del respectivo departamento. **EQUIPO DE TRABAJO:** **a.** El proponente deberá acreditar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, para lo cual la entidad velará y requerirá las hojas de vida de médico especialista en medicina del trabajo o SST. con licencia vigente en SST, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de SST y los sistemas de vigilancia epidemiológica para el caso de los exámenes y/o evaluaciones ocupacionales. **b.** El proponente deberá acreditar que cuenta con profesional en Psicóloga con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional, que aplicará el instrumento que permite identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, esto es la batería, para lo cual deberá aportar los títulos que así lo acrediten. Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se acepte la oferta y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista como criterio habilitante.
8. FORMA DE ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.	**EL PROPONENTE DEBERÁ ACREDITAR:** **LICENCIAS MEDICAS:** El proponente deberá acreditar para el centro médico la licencia vigente pare la prestación de servicios médicos en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la autoridad de salud. **EQUIPO DE TRABAJO:** **c.** El proponente deberá acreditar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, para lo cual la entidad velará y requerirá las hojas de vida de médico especialista en medicina del trabajo o SST. con licencia vigente en SST, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de SST y los sistemas de vigilancia epidemiológica para el caso de los exámenes y/o evaluaciones ocupacionales. **d.** El proponente deberá acreditar que cuenta con profesional en Psicóloga con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional, que aplicará el instrumento que permite identificar y

	evaluar los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, esto es la batería, para lo cual deberá aportar los títulos que así lo acrediten. Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones: Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se acepte la oferta y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista como criterio habilitante.
9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO.	**9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del proceso de contratación. 2. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del proceso de contratación. 3. Dar a conocer inmediatamente a la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones. 4. Dar cabal cumplimiento al Compromiso Anticorrupción suscrito y declaraciones de la carta de presentación de la oferta. 5. Estar en permanente comunicación con el supervisor. 6. Facilitar la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 7. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida. 8. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante. 9. Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del contrato. 10. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por la entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales que le corresponda (Art. 50 Ley 789 de 2002). 11. Gestionar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato. 12. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante. **9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. El contratista previo a la suscripción del acta de inicio y dentro de los dos (2) días siguientes a la aceptación de la oferta deberá hacer entrega a la entidad a través del supervisor designado, las hojas de vida y soportes del personal vinculado a efectos de que estas sean verificadas como quiera que, las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o SST. con licencia vigente en SST, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de SST y los sistemas de vigilancia epidemiológica. 2. En caso de presentarse errores en la prestación del servicio deberán ser corregidos en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas.

3. Asegurar la prestación del servicio durante ocho (8) horas al día, de cada uno de los profesionales requeridos para los exámenes a practicar, según la programación de fechas prevista con el supervisor del contrato.
4. Contar con un aplicativo de consulta y descargue del certificado de aptitud ocupacional.
5. El contratista deberá atender el siguiente canal de comunicación con la entidad a efectos de enviar las información derivada de la práctica de los servicios:
   - ✓ nexy@corvivienda.gov.co
   - ✓ seguridadysalud@corvivienda.gov.co
6. Presentar a la entidad dentro de los primeros cinco (5) días hábiles un informe mensual en relación a la ejecución del contrato, en el que se detalle cada uno de los servicios prestados y/o practicados, precisando su valor, fecha en la que se practicó y el nombre del servidor público al que se les realizó.
7. El contratista dispondrá de los materiales y herramientas según corresponda para el cumplimiento del objeto contractual.
8. El contratista o el médico evaluador designado deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.
9. El contratista deberá respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
10. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación preocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.
11. El contratista deberá observar el contenido de la evaluación médica el artículo 8 de la Resolución N° 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.
12. Tanto en las evaluaciones médicas de ingreso como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre recomendaciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.
13. Actualizar a la fecha de cada evaluación médica ocupacional, la correspondiente historia clínica ocupacional.
14. Diligenciar de manera oportuna los diferentes formatos relacionados con los procedimientos en la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales y aplicación de la batería como instrumento de evaluación del factor psicosocial.
15. Emitir conceptos requeridos por la entidad, relacionados con el Programa de Salud Ocupacional.
16. En ningún caso podrán cambiar los servicios sin previo consentimiento por parte del Gerente y o supervisor designado.

9.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Pagar la remuneración por la ejecución de los servicios en los términos pactados en este documento y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Designar al supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del contrato.

	4. Impartir a través del Supervisor designado, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del Contrato. 5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 6. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista en materia de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. 7. Suministrar al contratista para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales la siguiente información básica: ✓ Indicadores epidemiológicos sobre el comportamiento del factor de riesgo y condiciones de salud de los trabajadores, en relación con su exposición. ✓ Estudios de higiene industrial específicos, sobre los correspondientes factores de riesgo. ✓ Indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo. ✓ La que requiera el contratista.
10. RESPONSABILIDAD	El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas
11. ASIGNACIÓN DE RIESGOS	De acuerdo con lo previsto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1; 2.2.1.1.1.6.3; 2.2.1.1.1.3.1 y numeral 2 del 2.2.1.2.5.2 del Decreto único reglamentario 1082 de 26 de mayo de 2015; los lineamientos del Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011, esta entidad ha elaborado la matriz adjunta que 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. Ver Anexo N° 3 "MATRIZ DE RIESGOS", la cual hace parte integral del presente estudio previo e invitación. La "Matriz de Riesgos", en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.
12. MONEDA	Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos.
13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.
14. CAUSALES DE RECHAZO	Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes: A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas 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 que administra 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, relacionada con la disolución de la persona jurídica. E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta. F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección de "INFORMACIÓN INEXACTA" G. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal. H. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato. I. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato. J. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta. K. Presentar la oferta extemporáneamente. L. No presentar oferta económica. M. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo. N. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública. O. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la entidad. P. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas. Q. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social. R. Las demás previstas en la ley.
15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN	La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando: A. No se presenten ofertas. B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación. C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente. D. Lo contemple la ley
16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN	Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación: A. El orden de los numerales de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos. B. Los títulos de los numerales utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido. C. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente. D. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

17. RETIRO DE LA PROPUESTA	Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.
18. PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
19. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	El proponente debe presentar el Formato 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 debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta. El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada. Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización. El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.
20. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.
21. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS	Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

	Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.
22. INFORME DE EVALUACIÓN	La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio. En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte. Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación. El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado. En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.
23. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

24. PROPUESTAS PARCIALES	No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto del contrato.
25. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA	La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Tal como lo prevé el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Cartagena – **CORVIVIENDA** seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas, ello como quiera que, el precio es el factor de selección del proponente. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. En relación a la oferta económica, para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su 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 contemplados por las distintas autoridades.
26. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES	Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar. El Proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de la firma.
27. MULTAS	Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas: **Causales:** 1. Si el contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrija el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor. 2. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio o no iniciar la ejecución en la fecha pactada, se causará una multa diaria equivalente al 0,2% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.

	3. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o contratistas, al contratista se le impondrá una multa equivalente se causará una multa equivalente al 0,2% del valor del contrato por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación. Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato. Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato. **Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.**
28. CLAUSULA PENAL	En caso de declaración de caducidad, de presentarse por parte del contratista incumplimiento parcial o total del contrato, o por incurrir en mora o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, este pagará a título de cláusula penal pecuniaria a la entidad, una suma equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el contratista cause a la entidad. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena. El pago o deducción de la cláusula penal no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo las que dieron lugar a la imposición de la pena. En caso de aplicar la cláusula penal, el contratista autoriza expresamente a la entidad para hacer el descuento correspondiente de los saldos a él adeudados, previo a practicar las retenciones por tributos a que haya lugar, sobre los saldos a favor del contratista; sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento.
29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de **cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.**

	Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato. Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.
30. CLAUSULAS EXCEPCIONALES	Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
31. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
32. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA	El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley. El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).
33. CESIÓN	El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
34. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS	**34.1. ANEXOS** 1. Anexo 1 – Pacto de transparencia 2. Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta 3. Anexo 3 – Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme 4. Anexo 4 Estudio de Mercado 5. Anexo 5 Análisis del Sector 6. Anexo 6 Compromiso Anticorrupción 7. Anexo 7 Acta de cierre **34.2. FORMATOS** 1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta

	2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal) 3. Formato 3 – Experiencia 4. Formato 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales 5. Formato 5 – Acreditación de Mipyme **34.3. MATRICES** 1. Matriz 1 – Riesgos **34.4. FORMULARIOS** 1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial

GISSELA PAOLA ROMAN CEBALLOS
Gerente
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"

Elaboró	Sussy Vargas López Jurídica Externa – CPS-CVV-05-2024
	Julio Ballesteros Financiero Externo- CPS-CVV-047-2024
Revisó	Anyela Schorborgth Jurídica Externa – CPS-CVV-006-2024
Vo.Bo.	Jairo Beleño Bellio Jefe Oficina Asesora Jurídica
Aprobó	Escarle del Rosario Plaza Cota Directora Administrativa

Vo.Bo. Angelica Ibañez SST