INVITACION PÚBLICA

MI 037-DMORI-2024

(DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015)

PROCESO MI-037-DMORI-2024, CUYO OBJETO ES "SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META"

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE - DMORI, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la LEY 850 DE 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI, para vigencia 2024.

VILLAVICENCIO
JULIO 2024

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los participantes que antes de elaborar y presentar su propuesta, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Consultar el Régimen legal aplicable a la presente modalidad de selección, aplicable al aviso de invitación pública.
2. Lea cuidadosamente el aviso de invitación pública y sus adendas, si las llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.
3. Examinar el contenido del aviso de invitación pública y sus condiciones.
4. Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del contrato, en caso de que su propuesta sea seleccionada.
5. Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar propuesta y contratar.
6. Conocer las obligaciones y derechos contenidos en el aviso de invitación pública y cada una de las cláusulas de la minuta del contrato, para los participantes, proponentes o para el adjudicatario.
7. Dirigir por vía electrónica (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) sus observaciones y solicitar las aclaraciones en caso de encontrar discrepancias u omisiones en este aviso de invitación pública o en los demás documentos que hacen parte del presente proceso de mínima cuantía.
8. Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la propuesta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente aviso de invitación pública.
9. Verificar que los documentos a presentar con la propuesta se hayan expedido dentro de los plazos exigidos en el aviso de invitación pública.
10. Diligenciar y suministrar toda la información requerida en el aviso de invitación pública.
11. Entender que con la presentación de la propuesta acogen y se aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente aviso de invitación pública y en la ley.
12. Presentar la propuesta, incluyendo sus anexos, en el orden establecido en el aviso de invitación pública para facilitar sus estudios.
13. Tener claridad respecto a que la presentación de la Propuesta, por parte de los Proponentes, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos de la invitación pública; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que la invitación pública es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar, los Riesgos que asumen y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquirirán en virtud del Contrato que se celebrará.
14. Verificar que la invitación pública contenga los parámetros, directrices e información de obligatoria consideración por los Proponentes que participen en el presente proceso, el cual, junto con el Contrato que se celebre, se sujetará a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a sus decretos reglamentarios.
15. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la OFICIAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISPENSARIO MEDICO y enviada a través de la plataforma del SECOP II de 07:00 h, hasta las 19:00 h.

Lo dispuesto en la presente invitación se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas vigentes sobre la materia, que hacen parte integra para todos los efectos legales de la presente invitación y del contrato que se celebre con el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación que se adelanta por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

INTRODUCCIÓN

El M.D.N. – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DE VILLAVICENCIO, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 0019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, está interesado en recibir oferta dentro del proceso de MÍNIMA CUANTÍA **MI-037-DMORI-2024,** CUYO OBJETO ES EL **"SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META".** Conforme a los términos, condiciones y especificaciones establecidas en el presente documento.

De conformidad con el numeral 12 del Art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el parágrafo 1º del Art. 2º de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.5.1. del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad realizó los correspondientes estudios previos que justifican la presente invitación pública.

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.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOPII

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y- guías-de-uso-del-secop-ii, en donde encontraran, entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

SOLO en caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo homioprecontractual@gmail.com acorde con las directrices de la “Guía de Indisponibilidad” ya citada. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento

LUGAR DE CONSULTA DEL DOCUMENTO PRECONTRACTUALES:

Estos documentos podrán ser consultados en forma gratuita en la página web: **https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii**

CAPÍTULO I
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETO: “SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA “MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META”.

1. PRESUPUESTO OFICIAL El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 2295 de 29 de diciembre de 2023, liquido el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2024 y la Ley 2342 del 15 de diciembre de 2023, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024.

2. El Presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es **de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 18.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO (SI APLICA),** se encuentra respaldado mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No.18924de 08 de febrero de 2024, expedido por el jefe de Presupuesto del DMORI por el Rubro presupuestal C-1505-0100-6-20109B-1505031-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR PRIMARIOS DE BAJA, MEDIANA Y ALTA (INTERVENTORIA BITER No.07).

3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES Todas las comunicaciones y las respuestas de las observaciones 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 pone a disposición el siguiente correo: homioprecontractual@gmail.com

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de ser posible, o de lo contrario en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Codificación de Bienes y Servicios					
	segmento	**familia**	**Clases**	**productos**	**Descripción**
	81	10	15	00	Servicios de Ingeniería Civil y Arquitectura
	80	10	16	00	Gerencia de Proyectos

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

1.1. 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.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, 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; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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.

1.2. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano

1.3. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los *documentos públicos* expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados*

otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.4. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo 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 tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará 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.

1.5. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara.

Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.6. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

1.11 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a. Cuando una vez realizada la revisión y corrección aritmética el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.
b. Cuando se ofrezcan menores cantidades a las mínimas requeridas en el proceso y contenidas en las especificaciones técnicas.
c. Cuando el valor unitario ofertado supere el precio de referencia y el presupuesto oficial estipulado por el DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, una vez realizada la revisión y corrección aritmética.
d. Cuando la oferta económica se presente sin la discriminación de acuerdo con su condición tributaria.
e. La no presentación de la OFERTA ECONÓMICA con las condiciones y criterios exigidos en la invitación publica
f. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
g. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
h. Cuando el oferente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
i. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
j. Cuando la oferta este incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por la Ley 1882 de 2018.
k. Cuando el oferente no sustente en debida forma el requerimiento de precios artificialmente bajos.
l. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

m. La presentación de oferta parcial por parte del oferente.
n. Cuando la propuesta omita un aspecto técnico de carácter de obligatorio en las condiciones establecidas y las mismas no sean subsanados dentro del plazo establecido para ello.
o. Cuando el objeto social del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto del proceso contractual, dependiendo del tipo de sociedad.
p. La presentación de varias ofertas, por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
q. Cuando la propuesta presente enmiendas, tachaduras o entrelineados, que impida la selección objetiva.
r. Cuando el objeto social estipulado en el certificado de existencia y representación legal y/o certificado mercantil no se incluya el desarrollo de actividades iguales o similares a las requeridas en la presente convocatoria.
s. Cualquier persona puede solicitar a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, el rechazo de la oferta (s) externa (s) publicada (s) por la entidad estatal que no haya aplicado el procedimiento aquí señalado en caso de indisponibilidad; o de aquellas ofertas enviadas por correo electrónico de oferentes que no se hayan inscrito previamente al proceso de contratación.
t. Cuando el proponente no establezca la actividad jurídica, ni estar debidamente inscrito, clasificado y calificado en el registro único tributario (RUT).
u. Cuando el oferente no presente la oferta económica de acuerdo con el Formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, y estas no estén debidamente firmada por el representante legal.
v. Cuando el oferente no cumpla con la renovación de la matricula mercantil.
w. Toda otra causa contemplada en la ley.

NOTA: 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 podrán ser solicitados por la entidad en los tiempos establecidos en el cronograma.

1.12 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCION

La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, declarará desierto el procedimiento 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.

Y se declarara mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa la causal. Así mismo, se informará que contra el acto administrativo de declaratorio desierto procede recurso de reposición de conformidad al artículo 77 de la Ley 80 de 1993, en los términos establecidos en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1068 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del 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 adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligenciará el «Formato 11 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, 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.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 15 – Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección 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, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 11 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

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

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 sea 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 beneficiarios 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, diligenciará el «Formato 11 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará 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 mayores 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 en caso de que la constitución sea 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 diligenciará el «Formato 7 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo 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 consorcio o de la unión temporal. 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 diligenciará el «Formato 11 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica 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, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, 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, diligenciará el «Formato 11 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el 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 diligenciará el «Formato 11 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» 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 de forma individual o iii) 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, diligenciarán el «Formato 11 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán 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 y, 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; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 11 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con 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 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) 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; 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, según corresponda, diligenciará el «Formato 11 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, 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 y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) 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 de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 11 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración». .

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 15 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 11 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 se presente empate 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 11 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, 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 Mipymes, 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 contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 11 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), 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;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 11 G – Acreditación Mipyme».

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 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.

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 de 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 Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores 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.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

1.14. INCENTIVO EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Que la Ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Que la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento".

Que, en desarrollo de lo anterior, la Ley 2069 de 2020, entre otras medidas, crea una serie de incentivos para las Mipyme, y los emprendimientos y empresas de mujeres interesados en celebrar contratos con el Estado, así como para el fomento en la ejecución de contratos de la provisión de bienes y servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional.

Que para el debido cumplimiento de la Ley 2069 de 2020, se requiere modificar el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, incorporando una regulación detallada de las normas anteriormente citadas para la efectiva aplicación de la Ley de Emprendimiento en el sistema de compras y contratación pública.

En virtud de lo anterior, el Gobierno expidió el Decreto 1860 de 2021, el cual entro a regir a partir el 24 de marzo de 2022, donde ordena a las entidades aplicar lo relacionado con requisitos diferenciales y los puntajes adicionales para promover y facilitar el acceso de las Mipyme al sistema de compra pública, así como el concepto de "emprendimientos y empresas de mujeres". En consecuencia, la entidad dará aplicabilidad al Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser presentadas según lo establecido en el SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii hasta el día y hora fijados para en el cronograma electrónico del proceso.

Es responsabilidad del oferente diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad en el SECOPII, los documentos y anexos publicados, los cuales, hacen parte integral del pliego electrónico. Los documentos que conforman la propuesta deben adjuntase en el cuestionario del pliego electrónico, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

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 el proponente se obliga a 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.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano.

2.2. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre Único y publicara la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

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 pública. 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.

[Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

Solamente para los fines previstos en el mencionado protocolo, la entidad únicamente recibirá comunicaciones en el correo electrónico: homioprecontractual@gmail.com

2.3. 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; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. 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; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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.

2.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará a la de menor valor, no obstante, si llegase a sobrar presupuesto con los cuales se puede cubrir más cantidades conforme a las necesidades del DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, se ajustará hasta agotar el presupuesto oficial.

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.

2.5. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como *"cumple".* En caso contrario se evaluará como *"no cumple".*

GENERALIDADES

En la propuesta, el oferente deberá describir claramente los bienes e indicar su valor ofertado en pesos colombianos.

La carta de presentación debe venir suscrita por el representante legal del oferente, en caso de personas jurídicas; para el caso de los consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, por el apoderado constituido para el efecto según el caso.

De no incluirse completamente todos los bienes y/o servicios requeridos junto con el valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información sin alteraciones.

Si se presentan ofertas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

Las propuestas deben tener validez mínima de (90) días calendario, contados partir de la fecha de entrega de la misma.

No serán aceptadas propuestas complementarias o modificatorias, observaciones, solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta, salvo que los comités evaluadores soliciten dentro del término de evaluación aclaraciones o documentos objeto de subsanación.

Además, la propuesta económica deberá presentarse conforme al FORMATO "PROPUESTA ECONÓMICA" establecido en el presente proceso a través de la página web del SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

3.1. DOCUMENTO DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

3.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación publica:

Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
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 y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados 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, deberán 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 deberá consultar 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 consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.1.2 **Carta de presentación de la propuesta:** El Proponente debe presentar Carta de presentación de la oferta conforme el Formato 1, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

Apoderado: 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.

3.1.3 **Existencia y Representación Legal:** El proponente debe anexar copia de Cédula de Ciudadanía si es persona natural y Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, si es persona jurídica, en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
3. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
4. 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.
5. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
6. 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.
7. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

En el caso de las sucursales de las personas jurídica 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.

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.

Las entidades estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de creación de la entidad estatal. 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.

Proponente Plural: El documento de constitución de Proponentes Plurales, debe contener como mínimo:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2A -2B Conformación de Proponente Plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2A -2B Conformación de Proponente Plural de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y 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 liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
E. 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%.
F. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

3.1.4 **Verificación antecedente judiciales del oferente:** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la entidad - realizará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional. La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el proponente será rechazado.

3.1.5 **Certificación Responsabilidades Fiscales de la Contraloría:** Al tenor del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, y la Resolución 5149 de 2000, el Comité Jurídico Evaluador consultara que el oferente que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En caso de ofertas conjuntas, se consultará el boletín de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio o promesa de sociedad futura.

3.1.6 **Certificación Antecedentes Disciplinarios:** El Comité Jurídico Evaluador consultará los antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. En caso de ofertas conjuntas, se realizará la consulta de los antecedentes de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman la persona plural y del representante legal de la unión o consorcio.

3.1.7 **Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC):** El Comité Jurídico Evaluador deberá consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.1.8 **Consulta de inhabilidades por delitos sexuales:** El Comité Jurídico Evaluador deberá consultar de conformidad a la Ley 1918 de 2018, que el proponente persona natural o representante legal de persona jurídica o miembros del proponente plural, no se encuentre incurso de inhabilidad por comisión de delitos sexuales.

3.1.9 **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES REDAM** de conformidad a la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

3.1.10 **Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales:**

Personas Jurídicas: El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 3 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. No se exigirá planillas de pago.

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 3 – 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.

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 suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores párrafos.

3.1.11 **Diligenciamiento del Formato compromiso anticorrupción. (Formato 5):** Los proponentes deberán diligenciar el formulario de la manifestación del compromiso anticorrupción. En este formulario se certifica los pagos en que incurrirá el proponente asociado con la oferta, así como los gastos que incurrirán en el evento de ser adjudicatario. De igual forma certificará su compromiso de NO ofrecer dadivas ni sobornos a ningún funcionario público.

3.1.12 **Diligenciamiento del Formato pacto de integridad. (Formato 6):** En cumplimiento de las disposiciones de la Directiva Permanente N°. 015 de 2015, deberá presentarse el formulario que incorpora el pacto de integridad conformidad con las políticas de transparencias implementadas por el Gobierno Nacional debidamente suscrito por el oferente.

3.1.13 **Diligenciamiento del Formato compromiso confidencialidad del contrato. (Formato 7):** Los proponentes deberán diligenciar el formulario donde indican "que libre y voluntariamente, de manera unilateral, en mí propio nombre y de los funcionarios o asesores que se vinculen a la misma para efectos de ejecución del presente contrato, asume el presente COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD".

3.1.14 **Diligenciamiento del Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES (Formato 13):** De acuerdo con los lineamientos establecidos por de Dirección de Sanidad Militar, en cuanto a contratación, dispuso que en los procesos de contratación se debe exigir esta certificación, a fin de que el oferente (Persona Natural o Persona Jurídica) certifique si actualmente se encuentra en el proceso de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tal y como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 Art. 2.2.4.6.27, Art. 2.2.4.6.28 y la Resolución 1111 de 2017.

3.1.15 **Diligenciamiento del Formato de DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES (Formato 12):** El formulario "Declaración de multas y sanciones" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados durante los últimos dos (2) años deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

3.1.16 **Diligenciamiento del Formato de DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES (Formato 14):** El oferente deberá diligenciar el Anexo Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS: Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

Realizado el análisis por parte del Comité Técnico Estructurador, se establecieron las especificaciones técnicas las cuales se encuentran establecidas así:

FUNCIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

1. Realizar la interventoría técnica, legal, administrativa, contable, financiera, jurídica, de los proyectos en mención y de los recursos destinados por el Dispensario Médico del Oriente DMORI para ello.
2. Tener conocimiento completo y detallado del objeto del contrato sometido a seguimiento, de los respectivos pliegos de condiciones; del contrato mismo; de las especificaciones; de la propuesta del contratista; del cronograma de ejecución y de cualquier otro documento que haga parte del contrato.
3. Supervisar, revisar, ajustar y/o modificar en caso de requerirse (con su respectivo soporte técnico) los estudios, diseños u otros documentos técnicos entregados previamente para el desarrollo del proyecto.
4. Efectuar, en coordinación con el contratista, el reconocimiento de las zonas a intervenir para verificar su estado, accesos, permisos y demás aspectos que resulten necesarios para la ejecución de las obras y de la Interventoría, dejando las respectivas constancias.
5. Aprobar previo al inicio de la ejecución de las obras, y en caso de requerirse, la presentación e implementación a consideración de la autoridad municipal, el Plan de manejo de tráfico que regule el tránsito vehicular, elaborado por el contratista de obra y avalado por la interventoría, en caso de ser requeridos.
6. Analizar antes y durante la ejecución con el Contratista las especificaciones de cada uno de las obras, el programa de trabajo, el equipo disponible, la seguridad industrial e higiene del personal a cargo de los trabajos, y en general todo aquello que permita el correcto desarrollo del objeto contractual.
7. Todas las actas o documentos que se generen durante el desarrollo y al finalizar el objeto contractual deberán ser presentados en los formatos establecidos; de igual forma la presentación de informes mensuales deberán contener toda la documentación adicional que a juicio del supervisor considere necesarios.
8. Concurrir en forma oportuna a las diferentes reuniones que sean programadas, debiendo para tal efecto dejarse constancia en el acta respectiva que se deberá suscribir.
9. Verificar y certificar de manera documentada que el objeto contratado se cumpla de manera idónea y oportuna, de conformidad con los cronogramas, propuestas técnica y económica, metodología, especificaciones, calidad costos y plazos pactados en el contrato.
10. Efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos y recomendar los correctivos y las sanciones a que haya lugar, para ello deberá mantener sistemas de seguimiento e

información en tiempo real sobre el estado del contrato en relación con su avance, calidad y costo.

11. Exigir al contratista el cumplimiento de las normas técnicas obligatorias de calidad de las obras contratadas.

12. Informar oportunamente (mensual o semanalmente) la forma como se desarrolla la ejecución del contrato, indicando todos los detalles que sean necesarios y poniendo en conocimiento las irregularidades, anomalías y demás circunstancias atinentes al cumplimiento del contratista.

13. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista; avisar de ellas de manera oportuna al supervisor, a la Entidad Contratante, resolviendo oportunamente aquellas que sean de su competencia.

14. Comunicar en forma inmediata a la Entidad Contratante, a través del Supervisor, y coordinar con él, las determinaciones relacionadas con la ejecución del contrato, de lo que enviará copia al contratista.

15. Adelantar las revisiones periódicas que sean necesarias para garantizar que el contratista cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad del objeto contratado.

16. Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución del contrato, el personal ofrecido en la propuesta.

17. Adoptar, durante el desarrollo y ejecución del contrato, todas las medidas que sean necesarias para asegurar y mantener las condiciones técnicas, mecánicas, profesionales, económicas y financieras ofrecidas por el contratista.

18. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral vigente y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que son de cumplimiento obligatorio.

19. Solicitar a la Supervisión, su intervención cuando las circunstancias, naturaleza o magnitud del asunto así lo requieran, para ello deberá informar oportunamente y por escrito al Supervisor del contrato, sobre anomalías que se detecten en la calidad de los proyectos a intervenir.

20. Participar activamente en las decisiones conjuntas que se tomen con el Dispensario Médico del Oriente DMORI en torno a las actividades a desarrollar en cada caso en concreto.

21. Acompañar las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la Entidad contratante u otras entidades y suministrarles los datos pertinentes que sean requeridos.

22. Elaborar planes de contingencia para atender eventos imprevistos que puedan afectar la seguridad, calidad, costo o plazo de los proyectos, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos.

23. Revisar, Verificar, Corregir, y Avalar con su concepto y firma todas las actas que se susciten durante la ejecución del Contrato a vigilar.

24. Verificar que las obras se reciban de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y ofrecidas en la propuesta del contratista, para lo cual deberá comprobar su calidad y estabilidad de las obras.

25. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el proveedor del contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia o dando traslado de las que no lo sean, adjuntado en todo caso su concepto al respecto.

26. Verificar que el contratista, ocupe en el lugar de los trabajos el personal profesional y técnico ofrecido y aprobado en la propuesta, para que las actividades se ejecuten en forma ágil, y eficiente.

27. Disponer durante el desarrollo del proyecto, del equipo de trabajo mínimo determinado en el estudio previo y ofrecido en la propuesta, con residencia temporal en el Departamento; cuyo perfil es definido en el estudio previo que soporta la presente contratación.

28. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro oportuno de las sanciones, multas y garantías a que hubiere lugar.

29. Actuar de tal modo que se impida que por causas imputables a él o al contratista, sobrevenga un mayor costo en contra de los intereses patrimoniales de la Entidad Contratante, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

30. Verificar y autorizar las actas parciales y final de pago que se presenten en el desarrollo del contrato. Documentos que deben presentarse debidamente firmados por los profesionales de la interventoría, a la dependencia encargada de la supervisión.

31. Exigir al contratista la iniciación y ejecución de los trabajos en los plazos establecidos en el contrato.

32. Controlar el avance del contrato de obra, de acuerdo con el cronograma de programación de la obra, previamente presentado por el contratista y aprobado por la Interventoría. En los casos que se requiera, deberá relacionar los incumplimientos totales y parciales y solicitar si se considera pertinente, en forma motivada, la aplicación de las sanciones o multas, a que hubiere lugar.

33. Ejercer un control de programación de avance del proyecto, a través de la línea de balance según programación de obra entregada por el Instituto, exigiendo su cumplimiento, dicha programación deberá ser solicitada y actualizada en cada prorroga, suspensión y/o modificación.

34. En caso de incumplimiento por causas imputables al contratista, informar a la Supervisión a fin que se adopten las medidas para que se hagan efectivas las sanciones correspondientes.

35. Diligenciar en forma oportuna los informes técnicos indispensables, para la aplicación de sanciones, multas, garantías y cláusulas excepcionales de los contratos de obras, si fuere pertinente.

36. Verificar el cumplimento de las obligaciones de seguridad industrial y salud ocupacional en el proyecto objeto de seguimiento, asi como los pagos oportunos de seguridad social de la totalidad del personal de obra.

37. Emitir cuando sea el caso, concepto técnico a la Entidad sobre la conveniencia de modificar o adicionar el contrato.
38. Exigir la entrega, revisar el contenido y avalar el mismo, de cada una de los documentos de soporte técnico como planos, memorias de cálculo, cartera de topografía entre otros.
39. Llevar junto con el constructor, así como custodiar y verificar un diario de obra "BITACORA DE OBRA" el cual deberá permanecer disponible en el sitio de obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra, y deberá ser firmado por los residentes de obra y de interventoría en forma diaria, y por los directores de estas en cada visita.
40. Verificar la disponibilidad de equipos técnicos, herramienta mayor y menor.
41. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada en desarrollo de los proyectos
42. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida.
43. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los términos de la convocatoria pública, la propuesta presentada, su evaluación y la adjudicación realizada.
44. Desarrollar las actividades de seguimiento y control del contrato de obra objeto de interventoría verificando el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas y obligaciones especiales fijadas para este; y a las exigencias propias de la interventoría, en sus diferentes ámbitos.
45. Vincular a todo el personal, en forma previa a la iniciación de labores, al sistema general de seguridad social, y a cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales.
46. Acatar las indicaciones que la Supervisión le señale en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del proyecto a ejecutar.
47. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
48. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
49. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
50. Suscribir con el supervisor el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto enel contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
51. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
52. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
53. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.
54. Realizar evaluación previa a la finalización de los trabajos e indicar al contratista los faltantes y deficiencias de la obra, bien o servicio, con el fin de que sean subsanados en el período restante para el vencimiento del plazo contractual.
55. Realizar Inspección final para entrega de las obras al Dispensario Médico del Oriente DMORI al finalizar las obras, junto con el contratista y el Supervisor, con el objeto de determinar su estado. Es necesario que la interventoría prepare previamente un informe técnico fotográfico para la entrega a cada uno de los integrantes de esta comisión, donde se pueda observar el balance general de las cantidades de obra ejecutada, el costo de la misma, los ensayos de laboratorio, etc.
56. Atender en forma oportuna todos los requerimientos de tipo jurídico, técnico, administrativos y derivados de reclamaciones, demandas y recursos que interponga el contratista, hasta que queden debidamente resueltos.
57. Hacer cumplir los criterios sostenibles que se implementarán en el desarrollo de las obras.
58. Conformar el Comité de Obra: El cual estará conformado por la Interventoría, el Contratista y el supervisor o delegado del Dispensario Médico Oriente, del cual se emitirá un acta indicando la ejecución y desarrollo de componente técnico, presupuestal y administrativo de la obra.
59. Facturar según lo estipulado en el artículo 615 del Estatuto Tributario.
60. Solicitar con la debida anticipación la prórroga o extensión del plazo de ejecución del contrato sies del caso y de conformidad con la Ley, a fin que pueda ser analizada y decidida en forma oportuna.
61. Las demás que demande el cabal cumplimiento del objeto contractual a solicitud de la Supervisión.

FUNCIONES DE CARÁCTER TÉCNICO:

El Contratista deberá presentar los informes que se relacionan a continuación, con destino a la Supervisión para que obren en los archivos de la Entidad, impreso y en medio magnético:

a. Informe mensual, que incluya la siguiente información:

Estado de ejecución del contrato considerando lo siguiente:

- Actividades ejecutadas.

- Personal que participa.
- Equipos: Estado, rendimientos y funcionamiento.
- Relación del manejo del anticipo. (en caso de requerirse)
- Avance en Programa de trabajo, atrasos presentados, sus causas y su justificación, si las hay.
- Registro fotográfico a color, de la secuencia de las actividades desarrolladas debidamente numeradas y marcadas.
- En general, todo aquello que de una u otra forma esté relacionado con el desarrollo del contrato vigilado y que la Supervisión del contrato considere.
- El Interventor deberá presentar mensualmente y dentro de un anexo especial de su informe, los registros documentales donde se demuestra el buen manejo e inversión del anticipo por parte del contratista de la obra, con sus respectivos soportes legales, conciliados con el extracto bancario de la fiducia. Estos soportes y el extracto de la fiducia deberán exigírsele oportunamente al contratista de la obra, para su respectiva presentación. (En caso de requerirse).

  En caso que el Interventor reciba dentro de su forma de pago del contrato, anticipos de dineros, éste también estará obligado a presentar las cuentas respectivas y soportes que demuestren el buen manejo del anticipo recibido, de acuerdo a los criterios anteriores.

  Todo lo anterior en concordancia con las reglas para el manejo de anticipos en contratos estatales, las cuales se encuentran descritas los documentos de la convocatoria, particularmenteen el Estudio Previo y en el Pliego de Condiciones, bajo el título de la descripción de la forma de pago.

- Informe mensual de gestión de la interventoría. En éste deberá incluir la descripción de las actividades ejecutadas por la interventoría, tiempos y actividades del personal que labora, cumplimiento del cronograma y demás labores que se requieran para el normal desarrollo del contrato.

- Informes especiales que la Entidad Contratante requiera de la interventoría.

- Informe final que tenga en cuenta los siguientes aspectos:

Antecedentes y descripción general de ejecución del contrato, datos generales relacionados con la interventoría, problemas presentados y soluciones adoptadas, desarrollo de los trabajos en el tiempo y avance mensual de actividades.

La interventoría deberá cumplir con las normas vigentes que fijan el procedimiento para el recibo de la interventoría.

2.4.2 DOCUMENTOS TECNICOS OBJETO DE VERIFICACION:

2.4.3 RECURSO HUMANO:

RECURSO HUMANO:

El grupo de apoyo mínimo y las dedicaciones (hombre - mes) que el oferente debe involucrar en su propuesta y por ende el contratista debe garantizar será el siguiente:

- UN (01) Profesional - Director de Interventoría. (Dedicación 10%) (4 meses)
- UN (01) Inspector-Tecnólogo en obras civiles-(dedicación del 60%) (4 meses)

Estos profesionales o técnicos solicitados se deben tener en cuenta para la propuesta económica a presentar, para los perfiles que a continuación se relacionan, se deberá anexar carta de compromiso debidamente suscrita, hoja de vida con sus respectivos soportes, tales como fotocopia de la matricula Profesional, el certificado de vigencia de la tarjeta profesional, diplomas o certificados de obtención del título de estudios de pregrado, postgrado, Certificados de experiencia laboral, y diligenciar para cada uno de ellos la información solicitada en el respectivo Formulario, en donde deberá consignar la información sobre el personal requerido, con el perfil que se indica a continuación:

Un (1) Profesional - director de Interventoría. (Dedicación 10%): El oferente debe presentar Un (1) Profesional ingeniero (a) civil o arquitecto (a) con mínimo ocho (08) años de experiencia general profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y especialización en gerencia de proyectos y especialista en gestión de la seguridad y salud en el trabajo; es de aclarar que el Dispensario Médico del Oriente DMORI contará los tiempos de la experiencia requerida hasta la fecha del cierre de la presente convocatoria y haber participado como Director de Interventoría en un (1) contrato que sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, de experiencia laboral como Director de interventoría a obras de infraestructura y/o mantenimiento de bienes muebles a cargo de la Fuerza Pública de Colombia.

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas al Director de Interventoría, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente el acta de liquidación y el acta de terminación o recibo final del contrato de interventoría en donde participó el profesional, y si en estos no se puedo corroborar que el profesional participó en dicho contrato, la certificación donde se manifieste cual fue su participación en el mismo, expedidas por la entidad pública contratante o empresa privada, en la que se indique que realizó labores como Director de Interventoría, de acuerdo con el objeto solicitado. Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; tipo de obra o labores realizadas y plazo de duración.

Para el caso de certificar experiencia entre particulares, se deberá anexar copia del contrato de interventoría, acta de liquidación del mismo, y para certificar la veracidad de esta información, el oferente deberá anexar los certificados de pago concepto de los desembolsos realizados en su calidad como director de interventoría, así como los pagos por seguridad social donde se compruebe el vínculo contractual entre la empresa contratante de la interventoría y el profesional que realizado las labores de dirección de interventoría.

UN (01) tecnólogo – inspector de obra - (Dedicación 60%): tecnólogo en obras civiles (a) con mínimo ocho (08) años de experiencia general profesional, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, es de aclarar que el Dispensario Médico del Oriente DMORI contará los tiempos de la experiencia requerida hasta la fecha del cierre de la presente convocatoria y como mínimo un (1) contrato que sea igual o superior al valor del presupuesto oficial, de experiencia laboral como tecnólogo Inspector de interventoría a obras de infraestructura y/o mantenimiento de bienes muebles a cargo de la Fuerza Pública de Colombia .

Con el fin de acreditar las calidades y experiencia exigidas, el proponente debe relacionar y adjuntar con el anexo correspondiente el acta de liquidación y el acta de terminación o recibo final del contrato de interventoría en donde participó el profesional, y si en estos no se puedo corroborar que el profesional participó en dicho contrato, la certificación donde se manifieste cual fue su participación en el mismo, expedidas por la entidad pública contratante o empresa privada, en la que se indique que realizó labores como ***tecnólogo – inspector de obra*** , de acuerdo con el objeto solicitado. Los certificados deben contener como mínimo: nombre, dirección y teléfono del contratante; tipo de obra o labores realizadas y plazo de duración.

Para el caso de certificar experiencia entre particulares, se deberá anexar copia del contrato de interventoría, acta de liquidación del mismo, y para certificar la veracidad de esta información, el oferente deberá anexar los certificados de pago concepto de los desembolsos realizados en su calidad como ***tecnólogo – inspector de obra***, así como los pagos por seguridad social donde se compruebe el vínculo contractual entre la empresa contratante de la interventoría y el profesional que realizado las labores de ***tecnólogo – inspector de obra.***

NOTA: Se verificará una (1) sola hoja de vida para el cargo de cada uno los profesionales solicitados, con los documentos aquí citados por cargo, y por tanto no se debe diligenciar más de un (1) formulario por cada cargo. En caso de relacionarse más de un (1) formulario por cargo, la Entidad contratante, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el primer Formulario de acuerdo a los cargos solicitados en el orden en que aparezcan relacionados.

La no presentación de los documentos antes aludidos genera que la propuesta se califique como NO HÁBIL.

El proponente debe tener en cuenta que todo profesional de la Ingeniería o Arquitectura y sus profesiones auxiliares, titulado y domiciliado en el exterior que, en virtud del contrato que se suscriba como consecuencia de la convocatoria, pretenda ejercer por tiempo determinado su profesión en Colombia, deberá obtener un Permiso Temporal al efecto, otorgado el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA y Consejo Nacional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares – CPNAA -, de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Decreto 239 de 2000 y el artículo 7º de la citada Ley. Lo anterior se aplica tanto al personal profesional del contratista como al contratista persona natural que se encuentre en las condiciones enunciadas. El incumplimiento de lo dispuesto en las normas mencionadas, constituye ejercicio ilegal de la profesión, sujeto a las sanciones correspondientes. En los demás casos, el profesional deberá contar con su Tarjeta Profesional y el técnico con su certificado, de acuerdo con la misma Ley 64/78 y sus decretos reglamentarios.

En el caso de profesionales de la Ingeniería o Arquitectura con título extranjero y domiciliado en el exterior, en las ramas reguladas por leyes especiales, deberán cumplir con los requisitos que dichas leyes especiales establecen para el ejercicio temporal de su profesión en Colombia, so pena de incurrir en ejercicio ilegal del mismo sujeto a las sanciones de ley. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás condiciones generales para trabajar en Colombia, exigidas por otras normas legales, tales como visas, etc.

El supervisor del contrato deberá constatar el cumplimiento de las normas respectivas, antes de autorizar el ejercicio por parte del respectivo profesional.

Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título (Fecha de Grado) hasta la fecha de cierre de la Convocatoria, no obstante, para los ingenieros y Arquitectos se computará desde la fecha de obtención de su matrícula profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA o Consejo Nacional de Arquitectura y Profesiones Auxiliares – CPNAA.

El personal mínimo propuesto, no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Entidad Contratante para su evaluación y posterior autorización. En caso de aprobarse el cambio, el personal deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido.

2.4.4. EXPERIENCIA GENERAL DEL OFERENTE:

Los proponentes deberán acreditar experiencia, con Contratos de prestación de servicios de iguales o similares características a los requeridos para el presente proceso, celebrados y ejecutados con Instituciones públicas en donde especifiquen el cumplimiento a satisfacción por parte del contratante, y cuya sumatoria sea igual o mayor al valor total al presupuesto asignado.

Para el efecto diligenciará el formulario determinado en el pliego de condiciones “Experiencia Habilitante del Proponente” de acuerdo con los siguientes parámetros:

a) La información suministrada, se entiende bajo la gravedad de juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
b) El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente
c) Anexar los soportes que demuestren la acreditación de la experiencia requerida en el formulario.

El oferente deberá acreditar con la certificación contractual y/o acta de terminación y/o acta de liquidación con recibo a satisfacción del contrato o contratos celebrados, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- Objeto del *contrato* ***“INTERVENTORIA A CONTRATOS DE OBRA DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA FISICA A CARGO DE LA FUERZA PUBLICA DE COLOMBIA”***
- Fecha de iniciación (día, mes y año)
- Fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor del contrato. (Cada contrato deberá contar con un valor igual o mayor al presupuesto oficial, lo que equivale a 13.84 SMMLV o de mayor cantidad para la presente contratación).
- Valor ejecutado. (Cada contrato deberá contar con un valor igual o mayor al presupuesto oficial, lo que equivale a 13.84 SMMLV o de mayor cantidad para la presente contratación).
- Dirección y teléfono de la Entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Firma del Representante Legal de la entidad contratante.

En virtud del Decreto 1860 de 2021, en el cual ordena las entidades aplicar lo relacionado con requisitos diferenciales y los puntajes adicionales para promover y facilitar el acceso de las Mipyme al sistema de compra pública, así como el concepto de "emprendimientos y empresas de mujeres". En consecuencia, la entidad dará aplicabilidad al Decreto No 1860 de 2021, es así que para MIPYMES, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Para el presente proceso se requiere acreditar mediante contratos, certificaciones de contratos y/o actas de liquidación de contratos ejecutados y recibidos a entera satisfacción cuyo objeto tengan relación directa con el objeto del presente proceso para contratar“ ***INTERVENTORIA A CONTRATOS DE OBRA DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA FISICA A CARGO DE LA FUERZA PUBLICA DE COLOMBIA”*** y cuya sumatoria sea igual o superior al 90 % del presupuesto oficial, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (S.M.M.L.V.).

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

Para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificación (s)

y/o actas de recibo a satisfacción y/o actas de liquidación con entidades públicas o privadas y/o factura (s), cuyo objeto sea igual o similar al objeto del presente proceso y cuya sumatoria de los contratos sea igual o superior al **100%** del presupuesto oficial. Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- *Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura*. "***INTERVENTORIA A CONTRATOS DE OBRA DE ADECUACION Y MANTENIMIENTO PARA INFRAESTRUCTURA FISICA A CARGO DE LA FUERZA PUBLICA DE COLOMBIA"***
- y/o similar.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad de juramento
- Obligaciones generales y/o específicas.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de dos (2) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada podrá ser satisfecha en forma individual o conjunta por los integrantes de la forma asociativa sin consideración a su porcentaje de participación.

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

Para el caso de proponentes extranjeros o multinacionales, la experiencia será válida si los trabajos han sido ejecutados por la casa matriz, por las sucursales, por las agencias o por las filiales y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se relacione la experiencia, pero la entidad convocante se reserva el derecho de comprobar la información suministrada.

Cuando la experiencia relacionada haya sido ejecutada en consorcio o unión temporal, u otra forma asociativa se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal o la forma asociativa.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la unión temporal.

En caso de que el oferente relacione contratos celebrados en la modalidad Consorcio o Unión Temporal, el valor de los contratos relacionados que tendrá en cuenta la entidad convocante será el que corresponda al porcentaje de participación del integrante oferente.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de estos será convertido a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

.

Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación.

El DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. Solo se

tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Nota 1: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS O CUENTAS DE COBRO.

Nota 2: La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

3.5.2 REQUISITOS HABILITANTES - DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA.

3.5.3 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF. Debidamente diligenciado. Los datos deben ser coincidentes con la certificación bancaria. INFORMACIÓN PARA EL SIIF (UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS) En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se deberá certificar un único número de cuenta bancaria para pago, avalada por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema integrado de información financiera – SIIF solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago, así mismo en caso que alguno(s) o los miembros del Consorcio o Unión Temporal no hayan contratado con el Ejército Nacional también deberán aportar cuenta bancaria solo para efecto de registro en el sistema.

3.5.4 CERTIFICACIÓN BANCARIA. El OFERENTE deberá anexar certificación Bancaria vigente, expedida dentro de los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera, el número de la cuenta y tipo de cuenta (ahorros o corriente que posea), para efectos del pago del contrato. En el caso de unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, se deberá certificar un único número de cuenta bancaria, avalada por los integrantes del OFERENTE plural. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF, solo permite escoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago

3.5.5 SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS El OFERENTE deberá presentar en su oferta un certificado debidamente diligenciado mediante el cual manifiesta que mantendrá los precios ofertados.

3.5.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, verificará que el proponente, persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (Decreto Reglamentario No 1082 de 2015, acorde a los códigos inscritos en el RUP. Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

3.5.7 PROPUESTA ECONÓMICA Dentro del cuestionario, el oferente deberá diligenciar el formulario "PROPUESTA ECONÓMICA" a través de la plataforma SECOP II, así:

- El Presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (18.000.000,00),** se encuentra respaldado mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Nº **18924** del 08 de febrero de 2024, expedido por el jefe de Presupuesto del DMORI por el Rubro presupuestal C- C-1505-0100-6-20109B-1505031-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS – ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR PRIMARIOS DE BAJA, MEDIANA Y ALTA. (INTERVENTORIA BITER 07)

Diligenciar el Formulario **VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**., discriminando el valor unitario, el IVA (si aplica) y el valor total para todos los ítems exigidos cumpliendo todas las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia.

CAPITULO IV
EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA Y OTROS

4.0 PRESENTACION DE LA OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario "PROPUESTA ECONÓMICA" así: en la lista del valor total de la oferta los oferentes deben incluir el VALOR TOTAL del Proceso de Contratación en el campo del precio.

Deberá allegar el Formulario **VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**., discriminando el valor unitario, el IVA (si aplica) y el valor total para todos los ítems exigidos cumpliendo todas las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el precio de referencia.

El OFERENTE NO podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar la descripción de los Ítems, unidades, cantidades y especificaciones técnicas suministradas por la Entidad.

En el evento que al diligenciar el Formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, el OFERENTE NO consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como NO ofertada el bien y/o servicio, por lo tanto, la propuesta será RECHAZADA.
El OFERENTE deberá presentar el Formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA de conformidad con los formatos establecidos por la Entidad, en formato PDF firmado por el representante legal y en archivo Microsoft Excel.

Cuando el OFERENTE no presente el Formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, su propuesta será RECHAZADA.

NOTA 01: El proponente deberá presentar el Formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA de conformidad a los formularios establecidos por la entidad; en formato PDF debidamente firmado por el representante legal y adjuntando el archivo MICROSOFT EXCEL.

NOTA 02: El oferente deberá presentar su oferta económica como se solicitó. Todos los precios allí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. Los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales.

4.1 EVALUACION OFERTA ECONOMICA

Para el caso que nos ocupa en aplicación al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal revisa las ofertas económicas y verificara que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificara el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el evento que se den las circunstancias contempladas en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "oferta con valor artificialmente bajo" se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y seguirá el procedimiento señalado en el citado artículo.
Para tal efecto, se tomará la información consignada en la OFERTA ECONÓMICA presentada en su oferta dentro de la plataforma del SECOP II. Adicionalmente el evaluador económico deberá tener en cuenta la Revisión y Corrección Aritmética.

Si existe empate se aplicará, lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1068 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

4.2 REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

El comité económico evaluador revisará las operaciones elaboradas por el proponente en la "OFERTA ECONÓMICA" presentada dentro de la plataforma del SECOP II.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la entidad, realizará las correcciones necesarias, teniendo en cuenta la aproximación a dos (2) decimales. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello, tomará como valores inmodificables el VALOR UNITARIO INCLUIDO TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY del bien incluido en la "OFERTA ECONÓMICA" presentada dentro de la plataforma del SECOP II.

Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el (los) precio (s) de referencia y el presupuesto oficial, establecido para el proceso.

4.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta 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 criterio metodológico.

4.4 FACTORES DE SELECCION QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 94 DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015

Parámetros generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

En desarrollo de lo establecido en dicho artículo, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el **PRECIO MÁS BAJO**, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Decreto 1082 de 2015. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, se solicitarán aclaraciones dentro del término señalado en el proceso, para que se realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el oferente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

PRECIOS DE REFERENCIA

ANALISIS DE LAS COTIZACIONES									
PERSONAL DE INTERVENTORÍA							PRECIO DE REFERENCIA	VALOR TOTAL	METRICA
ITEMS	PERFIL PROFESIONAL	CARGO POR DESEMPEÑAR	DEDICACION (HOMBRE-MES)	CANT	TIEMPO	PRECIO HISTORICO			
A PERSONAL PROFESIONAL									
1	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS Y SST	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	10%	1	4	NO HAY PRECIO HISTORICO PROCESO NUEVO	3.499.047	1.399.619	MEDIA GEO
B PERSONAL TECNICO									
5	TECNOLOGO EN OBRAS CIVILES	INSPECTOR	60%	1	4	NO HAY PRECIO HISTORICO PROCESO NUEVO	2.523.119	6.055.485	MEDIA GEO
SUBTOTAL COSTOS PROFESIONALES A+B							6.022.166	7.455.104	
FACTOR MULTIPLICADOR							1,99	1,99	MEDIA GEO

SUBTOTAL	**0**	**14.835.282**
IVA 19%	**0**	**2.818.704**
VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**0**	**17.653.985**

NOTA 1: Sobrepasar los precios de referencia, llevara al oferente a estar incurso en una causal de rechazo.
NOTA 2: La propuesta económica deberá ser presentada mediante los formatos establecidos por la entidad.
NOTA 3: El oferente al elaborar su propuesta, deberá evaluar todos los costos, impuestos y tributos que se causan para la ejecución del objeto del presente proceso, y el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, en ningún caso se hará responsable por su omisión.
NOTA 4: Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás erogaciones relacionadas como administración, variaciones monetarias de orden cambiario y todo lo correspondiente al área comercial del proponente, por lo tanto, EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE no se hará responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.
NOTA 5: Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán FIJOS Y FIRMES, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades requeridas por la Administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato.
NOTA 6: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: de conformidad al Decreto 1082 del 2015 la Administración verificará de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., el cual expresa:
(…) Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)
(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…) Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente en el formulario económico VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
NOTA 7: Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección **DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** (COMITÉ ECONÓMICO) realizará las correcciones necesarias y este Valor Corregido se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.
La propuesta deberá ser presentada en forma detallada discriminando el valor del IVA (cuando aplique), calculándolo con dos decimales. Los valores unitarios deberán estar determinados sin decimales. Y los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre estas casillas.
NOTA 8: Revisión y Corrección Aritmética. Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el cuestionario. Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección **EL DISPENSARIO MEDICO DE VILLAVICENCIO** realizará las correcciones necesarias sin tener en cuenta decimales. En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, **EL DISPENSARIO MEDICO DE VILLAVICENCIO** podrá hacer correcciones y para ello tomará como valores inmodificables el valor unitario base del bien incluido en el cuestionario propuesta económica. Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial por ítem.
Nota 9. La oferta económica debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.

JUSTIFICACIÓN PRECIOS DE REFERENCIA
Los oferentes interesados en presentar propuesta deberá instarse a lo dispuesto en el cuadro de Precios De Referencia, así mismo para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validaran los precios techo por cada ítem establecidos para ésta adquisición, el cual no podrá exceder en ningún caso, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta para contratar el servicio de "**SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE AL CONTRATO DE "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) CUBARRAL – META***".***

Una vez avaladas las cotizaciones anteriores por el Comité técnico realizará la siguiente proyección, el cual será la base para determinar el presupuesto con el cual se podrá adquirir el servicio solicitado por la administración para cuyo efecto se realiza el análisis de los precios del mercado

Después de ser obtenidos los resultados del análisis económico, se consideró la oferta más favorable para la entidad teniendo como criterio la **MEDIA GEOM**, según las variaciones obtenidas mediante la implementación de cada métrica. El comité económico estructurador se permite sugerir como precios de referencia los precios resultados del análisis económico siempre buscando la mejor oferta para el DMORI

Nota: Este valor incluye IVA (si aplica), costos directos, indirectos, impuestos y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución total del objeto contractual.

Precio de Referencia: Precio Unitario que este comité económico recomienda establecer como precio máximo de referencia para el estudio previo y/o invitación, considerando costo beneficio, optimización de los costos para la administración.

Métrica Utilizada: Consiste en el método utilizado por el comité económico para determinar el precio de referencia.

CAPITULO V
ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Los anteriores riesgos surgen de la experiencia adquirida a través del tiempo que se lleva en el proceso de contratación de los servicios asistenciales y de soporte en esta seccional.

TIPIFICACIÓN DE RIESGOS. En este sentido, se dará aplicación a lo consignado en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente, de conformidad con la Matriz que con este propósito se establece:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 se realiza la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proceso, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del suministro de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad¿Cuándo?

1	General	Externo	Seleccion	Económico	Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado	El contrato no se ejecuta en condiciones de competencia	3	4	7	Alto	Proveedor	Solidez en el Estudio de Mercado e inclusión de criterios de competencia en los documentos del Proceso de Contratación y revisión del comportamiento de los Proveedores en la ejecución del contrato	2	2	4	Alto	NO	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	Durante el proceso de evaluación de las ofertas y en la ejecución del contrato	Analizando las ofertas, cotizaciones y observaciones al Proceso de Contratación. Monitoreando en la ejecución del contrato, posibles señales de prácticas restrictivas de la libre competencia.	Permanente en la planeación y en la seleccion
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Traumatismo en las actividades misionales de la entidad.	3	4	7	Alto	Entidad contratante	Establecer criterios de selección objetivos	3	1	4	Bajo	SI	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	La del vencimiento del plazo del contrato	Verificando solicitud de terminación anticipada	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Cambios en los tributos y aranceles aplicable	Modificación de las condiciones económicas del contrato	3	4	7	Alto	Entidad contratante	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios en tributos y aranceles aplicable	1	1	2	Bajo	SI	DISPENSARIO MEDICO DE	La del vencimiento del plazo del contrato	Revisando las comunicaciones del contratista	Permanente
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo y/o lugar de entrega de los productos y/o bienes y/o servicios	No realización de la entrega y/o servicios en los tiempos previstos	3	4	7	Alto	Contratista	Sanciones por incumplimiento previstas en el contrato – Aplicación de las garantías del contrato	1	4	5	Medio	SI	DISPENSARIO MEDICO DE	En la liquidación del contrato	Mediante la supervisión del contrato	Permanente
5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las especificaciones técnicas	Indisponibilidad del producto con las especificaciones técnicas requerida por la Entidad Compradora (en el caso se suministros)	3	4	7	Alto	Contratista	Estipulación contractual para la imposición de multas. Revisión del supervisor del Supervisor del contrato	1	4	5	Medio	SI	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	Al recibo a satisfacción por parte de la entidad Compradora	Mediante la supervisión del contrato	Permanente
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Desabastecimiento del producto o de la materia prima. (en el caso aplique)	Retraso en la entrega de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora	3	2	5	Alto	Contratista	Estipulación contractual que permita la actualización de los tiempos de entrega con la justificación por desabastecimiento	2	2	4	Bajo	SI	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	La del vencimiento del Plazo del contrato	Revisando las comunicaciones del contratista	Permanente
7	General	Externo	Ejecución	Financiero	Declaración de insolvencia económica por parte del contratista debido a las consecuencias económicas de la pandemia Y/O estados de emergencia declarados por el gobierno que tenga impacto directo e indirecto a la economía.	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Redacción de los Documentos del Proceso, establecimiento de cláusula de cesión. Aplicación de garantía de cumplimiento	3	2	5	Medio	SI	DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE	La del vencimiento del Plazo del contrato	Revisando las comunicaciones del contratista	Permanente en la ejecución del contrato

Los anteriores riesgos surgen de la experiencia adquirida a través del tiempo que se lleva en el proceso de contratación de los servicios asistenciales y de soporte en esta seccional.

RIESGOS ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE ORGANIZACIÓN

Nº		1	2	3	4	5	6
CLASE		ESPECIFIC	GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	ESPECIFICO	ESPECIFICO
FUENTE		INTERNO	INTERNO	INTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
ETAPA		PLANEACIÓN	SELECCIÓN	CONTRATACI ÓN	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	EJECUCION
TIPO		FINANCIERO	ECONOMICO	ECONÓMICO	FINANCIERO	ECONÓMICO	ECONOMICO
DESCRIPCIÓN (que puede pasar y como puede ocurrir)		LA INADECUADA PROYECCIÓN DE PRECIOS DE MERCADO	RIESGO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS	LA INADECUADA PROYECCIÓN DE COSTOS ECONÓMICOS INCURRIDOS POR EL CONTRATISTA EN LA	NO REALIZAR EL PAGO EN LOS TÉRMINOS ESTABLECID OS	RIESGO DE QUE NO SE PRESENTE OFERTAS ECONÓMICAS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO	DERIVADO DE VARIABLES EXTERNAS QUE AFECTENLA ECONOMIAEL CNOTRATISTA SOLICITE AJUSTE EN ELPRECIO DEL CONTRATO

				SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO		EL PRECIO DE REFERENCIA NO CORRESPONDA AL PRECIO REAL DEL MERCADO	DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN O UNA ADJUDICACIÓ N CON PRECIO ARTIFICIALME NTE BAJO	QUE NO SE SUSCRIBA EL CONTRATO	ACCIÓN CONTENCIOSA ENCONTRA DE LA ENTIDAD A FIN DE OBTENER EL PAGO DE LO DEBIDO Y DE LAS MULTAS Y SANCIONES ESTABLECID AS CONTRACTU ALMENTE	DECLARATORI ADE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA.
PROBABILIDAD		2	2	1	1	1	2
IMPACTO		4	4	4	3	4	5
VALORACIÓN DEL RIESGO		6	6	5	4	2	7
CATEGORÍA		ALTO	ALTO	MEDIO	BAJO	BAJO	ALTO
¿A QUIEN SE LE ASIGNA?		COMITÉ ESECONÓMICO	OFERENTE	OFERENTE	ENTIDAD	COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	CONTRATISTA
TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS		VERIFICAR LA PROYECCIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA	POR PARTE DEL PROPONENTE, REALIZAR UNA PROYECCIÓN REAL DE PRECIOS, ANALIZANDO COSTOS, GASTOS, UTILIDAD RAZONABLE Y DEMÁS VARIABLES. REALIZAR LA VERIFICACIÓN	APLICAR LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. REALIZAR EL DEBIDO PROCESO Y ADJUDICARLO AL SIGUIENTE PROPONENTE SEGÚN EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD	CONCILIACI ON CON EL CONTRATIS TA MIENTRAS SE SITUAN LOS PRESUPUES TOS REQUERIDO S	REEVALUAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCESO Y A SU VEZ GARANTIZAR LAPLURALIDAD DE OFERENTES	EL SUPERIVISOR INFORMARA A LA ESTIDAD LO REQUIRO POREL CONTRATISTA Y ESTA A SU VEZ DECIDIRA LA VIABILDAD DE INICIAR UN DEBIDO PROCESO ANTE UN EVENTUAL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y SI ES PROCEDENTE HACER USO DELAS POLIZAS DE CUMLIMIENTO.
Nº		**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	**PROBABILIDAD**	1	1	1	1	1	
	IMPACTPO	1	1	1	1	1	3
	VALORACIÓN DEL RIESGO	2	2	2	2	2	4
	CATEGORIA	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
		NO	SI	SI	SI	SI	SI
¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?		COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURA DOR	PROPONENTEY COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR DE EL DMORI	GERENTE DEL PROYECTO	DIRECCIÓN FINANCIERA / ORDENADOR DELGASTO	COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURAD OR DE EL DMTOL	SUPERVISOR Y ORDENADOR DEL GASTO
PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENT AR EL		DURANTE LA ELABORACIONDE LOS ESTUDIOS PREVIOS	DURANTE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTASDE LOS OFERENTES AL	UNA VEZ SE CONOCE EL INCUMPLIMIE NTO DEL	UNA VEZ SE CONOZCA LA FALENCIA DELPAGO	DURANTE LA ELABORACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE DECLARATORI ADE	EN REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO
FECHA ESTIMADA EN QUE SEINICIE EL TRATAMIENTO		HASTA ANTES DE LA PUBLICACIÓN DEL PROCESOEN PLIEGOS DEFINITIVOS	AL TERMINO DE LAS EVALUACIONES	FINALIZACION DEL DEBIDO PROCESO Y HASTA EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN	CUANDO SE REALICE EL PAGO	AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PRESENTE PROCESO	UNA VEZ SE ACUERDE CONEL CONTRATISTA LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO, O CUANDO SE SANCIONE EN DEBIDO PROCESO
FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETAEL TRATAMIENTO	**COMO SE REALIZ A EL MONITO REO**	MEDIANTE LA REALIZACIÓNDEL ESTUDIODE MERCADO	MEDIANTE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA REALIZADA POR EL COMITÉ DE ELDMORI.	VERIFICACIÓN POR PARTE DEL GERENTE DEL PROYECTO	DESARROLLO DE INFORMES DE SUPERVISION, VERIFICANDO EL CRONOGRAM A DE EJECUCIÓN	DURANTE LA RECEPCIÓN DE LA OFERTA POR PARTE DEL PROPONENTE.	CON LOS INFORMES DE SUPERVISION
	PERIODICIDAD ¿CUÁN DO?	ELABORACIÓNDE LOS ESTUDIOS PREVIOS	CUANDO SE EFETUA LA EVALUACIÓNDE LAS OFERTAS	AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	MENSUAL ME NTE	ETAPA PRECONTRAC TUAL	EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DE LAEJECUCION DEL CONTRATO, QUE SE PRESENTE LA NOVEDAD

CAPITULO VI
CONDICIONES DEL CONTRATO Y OTRAS CLAUSULAS ADICIONALES

10. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL: El contrato resultante del presente proceso será de **SERVICIOS.**

10.1 OBJETO DEL CONTRATO: "SERVICIOS DE INTERVENTORIA JURIDICA, TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE PARA "MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN Y OBRA A TODO COSTO INCLUYENDO MATERIALES, PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR (BITER 7) EN CUBARRAL – META".

10.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la suscripción del acta de inicio y de conformidad al inicio de ejecución del contrato derivado del proceso SA-008-DMORI-2024 Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS DEL CONTRATO SUSCRITO.

PARÁGRAFO: El plazo de ejecución se entiende a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización (RP y constitución de las garantías y la aprobación de estas por parte de la entidad).

10.3 LUGAR DE EJECUCIÓN: Cubarral (Meta)

10.4 VALOR: El valor del contrato será de acuerdo con la comunicación de aceptación de la oferta.

10.5 VIGENCIA DEL CONTRATO (PLAZO DE DURACIÓN) El plazo de duración del contrato que llegare a celebrarse será desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta y cuatro (4) meses más después de ejecutado para su liquidación en concordancia con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

10.6 MONEDA DEL CONTRATO La moneda del contrato resultante será en pesos colombianos.

10.7 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Este contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo Registro Presupuestal, la constitución y la aprobación por parte del **MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE** de la Garantía Única y RCE.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: La DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma El Presupuesto asignado para la ejecución del presente proceso es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (18.000.000,00),** se encuentra respaldado mediante el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP Nº **18924** del 08 de febrero de 2024, expedido por el Jefe de Presupuesto del DMORI por el Rubro presupuestal C-1505-0100-6-20109b-1505031-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS –ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR PRIMARIOS DE BAJA,MEDIANA Y ALTA (INTERVENTORIA BITER No.07). En pagos parciales a 60 (sesenta) días, al recibido a satisfacción de cada facturación presentada por el contratista, el cual la tramitará a la oficina de facturación y posteriormente será avalada por el supervisor para pago. Previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista.
b) Situación de recursos por parte del ministerio de hacienda y crédito público dirección del tesoro nacional. (asignación cupo PAC).
c) Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.
d) Verificación por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar.
e) Documento equivalente a factura según artículo 3 del Decreto 522 de 2003.
f) La publicación de las facturas y/0 documentos equivalentes en el SECOP y otros relacionados con la ejecución.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este pago se considera de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.
PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.
PARÁGRAFO TERCERO: El MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, realizará los pagos en la cuenta.
PARÁGRAFO CUARTO: Los precios contenidos en la oferta entregada por el proponente no están sujetos a reajuste ni modificaciones durante la ejecución y/o adiciones que se le realicen en la etapa contractual.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Cumplir con los plazos máximos establecidos en el contrato.
2. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
3. Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
4. Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal, cuando aplique.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
6. Responder en los plazos que el CONTRATANTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

7. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.
8. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de la invitación pública.
9. Cumplir con el servicio objeto de este contrato.
10. Cumplir con lo exigido en los Formatos establecidos por el Dispensario Médico Oriente para la prestación del Servicio requerido.
11. Realizar la prestación de servicio con estándares de calidad.
12. El contratista se obliga a presentar al DISPENSARIO MEDICO ORIENTE en la sección de Presupuesto las facturas a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar – Dispensario Médico Oriente al mes inmediatamente anterior dentro de los primeros Cinco (5) días del mes siguiente, con los requisitos que exige el Art. 615 del Estatuto Tributario en original y tres copias
NOTA. Anexar en cada radicación de facturación fotocopia del contrato, CDP, CRP, Aprobación de garantías, parafiscales, Acta de recibo a satisfacción de los servicios expedidas por el supervisor del contrato.

11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE ORDEN JURÍDICO O LEGAL:

1) Conocer sobre la organización y la normatividad vigente en la Administración del estado.
2) Hacer un seguimiento permanente de los aspectos regulatorios, como expedición de nuevas normas técnicas, normas en materia de seguridad social, riesgos legales y contractuales.
Conocer y asesorar en los trámites para la obtención de las licencias y permisos requeridos.
3) Proyectar de manera oportuna, todas las respuestas a las solicitudes, peticiones y requerimientos que formule la comunidad, entes de control del Estado, y en general todos los requerimientos que se relacionen con las obras objeto del contrato y de esta interventoría.
4) Prestar apoyo para resolver las peticiones y reclamaciones judiciales en relación con la ejecución del mantenimiento y adecuación de la obra objeto de esta interventoría.
5) Durante todo el periodo de ejecución contractual deberá vigilar el cumplimiento de los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal y demás obligaciones contractuales y legales de acuerdo con la normatividad vigente.
6) Documentar e informar a la Administración de manera oportuna sobre la ocurrencia de siniestros en el desarrollo de la obra.
7) Solicitar la aplicación de multas o sanciones, emitiendo para el efecto los informes y las pruebas en los cuales se soporte la petición.
8) Verificar la obtención de los permisos ambientales, que surgieren como necesarios durante la ejecución del contrato, según corresponda.

Nota: El INTERVENTOR será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

11.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE ORDEN ADMINISTRATIVO:

1) Tener especial cuidado en que la Entidad Contratante este amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
2) Articular su acción con los grupos de Auditores Visibles, de publicar sus informes de interventoría o supervisión, así como atender y dar respuesta a las observaciones hechas por los grupos de Auditores Visibles del programa presidencial de modernización, eficiencia, transparencia y lucha contra la corrupción suscribiendo además el pacto por la transparencia una vez adjudicado el contrato.
3) Revisar los informes de avance de obra presentados por el contratista, generar los requerimientos necesarios para que los mismos sean modificados, adicionados, complementados o aclarados, según corresponda.
4) Verificar el cumplimiento del pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral por parte del contratista de obra.
5) Generar los requerimientos necesarios cuando esta obligación no se esté cumpliendo a cabalidad.
6) Convocar y organizar los comités de obra, los cuales deben cumplirse como mínimo una vez al mes.
7) Elaborar las comunicaciones para la citación a comité de obra.
8)Suscribir con el supervisor del proyecto el acta de iniciación de la interventoría y del respectivo contrato supervisado, copias de las cuales serán enviadas de inmediato a archivo de la respectiva carpeta –contrato.
9) La interventoría deberá consignar en las respectivas actas de comité técnico todos los acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo del contrato, y que propendan por la defensa de los intereses de la Entidad Contratante.
10) Brindar orientación al Contratista sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamentos de la Entidad Contratante.
Deberá llevar, mantener actualizado y disponible el archivo de la interventoría, del cual debe remitir replica constante a Oficina Técnica del Dispensario Médico del Oriente DMORI y a la Supervisión del Contrato.

11) Elaborar y allegar a la Supervisión los documentos requeridos para la liquidación del respectivo contrato, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
12) Elaboración de Actas: Deberá elaborar las siguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a que se refieren.
13) Acta de inicio del contrato (se dejará constancia del personal y equipo propuesto disponible en el sitio de ejecución del contrato, así como cualquier información que considere necesaria.
Acta de suspensión.
Acta de reanudación.
Acta de comité de obra
Acta de recibo final.
Acta de comités de interventoría.
Acta de recibo y entrega de interventoría.
Actas parciales de avance.
Otras actas especiales.
Acta de liquidación del contrato, de acuerdo a los plazos establecidos en la Ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007.

11.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DE CARÁCTER FINANCIERO:

1) Verificar los documentos de constitución de la fiducia presentados por el contratista de obra (En caso de requerirse).
2) Autorizar los desembolsos de la fiducia, acorde a los soportes y programa de inversión presentado por el contratista de obra.
3) Rendir periódicamente informes económicos sobre el cumplimiento del contrato.
4) Verificar que se efectúe una adecuada programación financiera del contrato.
5) Adelantar el seguimiento a la ejecución financiera del contrato, verificando el cumplimiento de la inversión prevista.
6) Llevar el control de los dineros desembolsados de pago parcial o final, durante el desarrollo del contrato.
7) Rendir el informe escrito sobre el comportamiento financiero del contrato.
8) Comunicar en forma oportuna la liberación de los dineros que no serán utilizados durante la vigencia fiscal respectiva, las adiciones y deducciones presupuéstales del contrato.
9) Revisar las actualizaciones del flujo de fondos del proyecto.
1**0)** Solicitar la presentación del extracto de la fiducia.
11) Analizar los valores y saldos existentes en la fiducia.
12) Requerir la entrega de los rendimientos financieros producto de la fiducia.
13) Verificar la devolución de los rendimientos financieros con anterioridad a la liquidación del contrato de obra.

11.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. informar por escrito al contratista cualquier situación de irregularidad que se presente durante la ejecución del presente contrato.
2. Efectuar los registros y operaciones contables y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el pago de los suministros que el contratista haya efectuado con base en el contrato.
3. El contratante pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Villavicencio, de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato.
4. El contratante verificará a través de su supervisor que el contratista cumpla con los suministros de conformidad a las características y requerimientos exigidos en la invitación y en la correspondiente oferta.
5. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos fijados en la resolución 6345 de 2012.
6. Verificar la calidad del suministro de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente estudio y en la oferta del contratista.
7. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.
8. Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del contratista.

9. Verificar por intermedio del supervisor el cumplimiento por parte del contratista de la obligación de efectuar los aportes de que trata el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
10 .Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas.
11. Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del contratista.

Verificar por intermedio del Supervisor el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de efectuar los aportes de que trata el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

12. **GARANTÍAS REQUERIDAS:**

GARANTÍA DE ÚNICA DE LAS OBLIGACIONES: El Proponente que resulte adjudicatario del Proceso de Contratación debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato a favor de la DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Amparo	Pólizas exigibles (Vigencia -Plazo)
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO 10**%** DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Calidad del bien y/o servicio.	Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio: Por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
Salarios y prestaciones sociales.	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato.
En base al que objeto contractual es una actividad riesgosa, se requiere la siguiente póliza: Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.	Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. La póliza debe tener una vigencia igual a la ejecución del contrato, el cual deberá ir de conformidad al Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas. 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: 3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. 3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. 3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos. 3.4. Cobertura expresa de amparo patronal. 3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.*(Decreto 1510 de 2013, art 137)*

El cubrimiento de los riesgos antes señalados, el contratista podrá asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, mediante los siguientes instrumentos: Contrato de seguro contenido en una póliza y/o Garantía Bancaria.

Dicha póliza podrá hacerla efectiva el MINISTERIO DE DEFENSA- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR-DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE DMORI, en caso de incumplimiento parcial o total o terminación del contrato por hechos imputables al contratista.
La no publicación no permite la habilitación de los formularios para dar comienzo a la etapa de ejecución y seguimiento. La presente obligación está incluida en la etapa de ejecución y seguimiento en la cual cuando se genere alguna modificación

Parágrafo Primero: En la garantía deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncie al beneficio de excusión. Tratándose de pólizas no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.
Parágrafo Segundo: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA, El contratista se obliga para con la FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA - EJERCITO NACIONAL - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los TRES (3) días calendarios siguientes a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare.
De igual manera en cualquier evento en que adicione el valor del contrato y/o reduzca y/0 se prorrogue su término, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía y/0 ampliar su vigencia, lo anterior de conformidad al Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.18.
Parágrafo Tercero: El contratista deberá publicar las pólizas del contrato en el SECOP II con un plazo no mayor a TRES (03) días calendario, para la respectiva aprobación por parte de la entidad, en aras de cumplir con los efectos de legalización y perfeccionamiento en la plataforma SECOP II.
La no publicación no permite la habilitación de los formularios para dar comienzo a la etapa de ejecución y seguimiento. La presente obligación está incluida en la etapa de ejecución y seguimiento en la cual cuando se genere alguna modificación.

13.MULTAS Si durante la ejecución del contrato se evidencia que el contratista incumple alguna obligación contractual, LA ENTIDAD le impondrá multas equivalentes al 1% del valor del contrato, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el 20% del valor total del contrato incumplido. En caso de que el incumplimiento parcial sea respecto del cronograma de ejecución se impondrá como multa el equivalente al 0.5% del valor del bien dejado de entregar, por cada día calendario de retardo y hasta por un plazo máximo de 15 días calendario en calidad de sanción por el simple hecho del incumplimiento, pero sin que en ningún caso las multas sobrepasen el **30%** del valor total del bien dejado de entregar.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude LA ENTIDAD, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; El pago o la deducción de dichas multas no exoneran a EL CONTRATISTA de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.

13.11. **CLAUSULA PENAL** Las partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Contratista la pena y la indemnización de perjuicios.

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al **30%** del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

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 valor pagado a título de clausula penal ingresará al Tesoro Nacional.

13.12. CLAUSULAS EXCEPCIONALES Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

13.13. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA_Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la entidad podrá declarar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo, cuando se presente cualquiera de los eventos contemplados en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993, y Ley 418 de 1997, artículos 90 y siguientes del capítulo II, podrá declararse la caducidad del contrato en los términos allí señalados. La liquidación se realizará de conformidad con lo previsto en los artículos 60 y siguientes de la Ley 80 de 1993."

13.14. 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.

13.15. INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato 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 profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

13.16. CESION 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.

13.17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique al menos someramente.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

13.18. **SUPERVISION** En cumplimiento de lo anterior y para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará quien llevará a cabo el seguimiento y el control del contrato de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1474 de 2011.

14. JUSTIFICACIÓN FACTORES DE SELECCIÓN De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 únicamente se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que ofertó el precio más bajo, al cual se le aplicarán las reglas de subsanabilidad.

En caso de que éste no cumpla se verificarán los requisitos habilitantes en el proponente que haya ofertado el segundo menor valor y así en lo sucesivo.

Así las cosas, se informa que la adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el menor valor siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

De acuerdo con lo anterior y en constancia de ello se firma la anterior Invitación Publica en la ciudad de Villavicencio, a los nueve (09) días del mes de julio del año 2024.

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO
CR. JOSE BENEDICTO SOLANO VARGAS
GERENTE DE PROYECTO DEL DMORI

ORIGINAL FIRMADO
TE. CERQUERA NIÑO GICETH STEFANIA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
ABG. XIMENA ESPINOSA CAMPOS
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
CONT. PUB. INGRID DELMAR GONZALEZ PATIÑO
COMITÉ ECONÓMICO Y FINANCIERO ESTRUCTURADOR

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 09 DE JULIO DE 2024 HORA: 15:00 HORAS
PLAZO MÁXIMO PARA RECIBIR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	FECHA: 10 DE JULIO DE 2024 *HORA: 17:00 HORAS*
PLAZO MÁXIMO PARA RECIBIR SOLICITUD DE LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	FECHA: 10 DE JULIO DE 2024 *HORA: 17:00 HORAS*
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN	FECHA: 11 DE JULIO DE 2024 HORA: 18:00 HORAS
PUBLICACIÓN DEL AVISO DE LIMITACIÓN A MIPYME (1 HÁBIL ANTES DEL CIERRE)	FECHA: 11 DE JULIO DE 2024 HORA: 18:00 HORAS
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS (1 HÁBIL ANTES DEL CIERRE)	FECHA: 11 DE JULIO DE 2024 *HORA: 19:00 HORAS*
CIERRE - PLAZO MÁXIMO PARA PRESENTAR OFERTAS	FECHA: 12 DE JULIO DE 2024 HORA: 17:00 HORAS
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	FECHA: 16 DE JULIO DE 2024 *HORA: 18:00 HORAS*
TRASLADO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y SUBSANAR.	FECHA: 17 DE JULIO DE 2024 *HORA: 18:00 HORAS*
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES E INFORME FINAL DE EVALUACIÓN (SI APLICA).	FECHA: 18 DE JULIO DE 2024 *HORA: 18:00 HORAS*
PUBLICACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO	FECHA: 19 DE JULIO DE 2024 *HORA: 18:00 HORAS*
CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	DE ACUERDO CON EL ESTUDIO PREVIO.