PROCESO DE CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

INVITACION PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓNDE MINIMA CUANTIA – IMC-019 DE 2024

OBJETO:
APOYO PROFESIONAL Y LOGÍSTICO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA PARA EL AÑO 2024.

SEPTIEMBRE DE 2024

CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de los estudios previos	04 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación de la Invitación Pública	04 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo máximo para formular observaciones a la invitación y documentos anexos	Hasta el 05 de septiembre de 2024	A través del Secop II. De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su protocolo de indisponibilidad.
Plazo para presentar la solicitud de limitación a Mipymes. Ver Nota 1	Hasta el 05 de septiembre de 2024	A través del Secop II. De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su protocolo de indisponibilidad.
Fecha máxima para responder observaciones	06 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Fecha máxima para expedir adendas que modifiquen la presente invitación	06 de septiembre de 2024 7:00 p.m.	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
AVISO que indique si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado	06 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Plazo para presentar ofertas	Hasta el 09 de septiembre de 2024	A través del Secop II. De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su protocolo de indisponibilidad.
Cierre de la Invitación	09 de septiembre de 2024 8:30 a.m.	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Apertura de Ofertas	09 de septiembre de 2024 8:35 a.m.	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Evaluación de ofertas	09 de septiembre de 2024	Subsecretaría de Talento Humano municipal de Uribia.
Publicación del Informe de evaluación	09 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Traslado del informe, término dentro del cual se podrán presentar documentos de subsanación de ofertas	10 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación y Aceptación de la oferta	11 de septiembre de 2024	Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Nota No. 01
Que a través del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En ese sentido, se expidió el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", reglando la participación y limitación de los procesos en donde participen Mipymes, lo cual será aplicable a todos los procesos de selección, incluida la mínima cuantía.

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., y reglamentando los criterios para la limitación a Mipyme, así las cosas, todas las entidades estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia de acuerdo a los siguientes requisitos:

1. Que el valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos 2 Mipyme colombianas.
3. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
4. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
5. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Atendiendo a que el presente proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los cuales equivalen a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y DOS PESOS ($532.338.092), para la vigencia 01/01/2024 al 31/12/2025, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYME.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.
En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, para limitar la convocatoria a las Mipymes colombianas se deberá aportar la siguiente información en el plazo establecido en el CRONOGRAMA del proceso de selección:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
6. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
7. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

CAPITULO I

1.1. INTRODUCCIÓN

La presente Convocatoria Pública han sido elaborado siguiendo los preceptos señalados por el Estatuto de contratación estatal, especialmente por las condiciones señaladas por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las propias del Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 2021.

Este documento describe las bases jurídicas, técnicas, y económicas y demás condiciones necesarias que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar propuesta, y participar en la presente invitación pública

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación es completa, compatible y adecuado para identificar las actividades a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La presente invitación, contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del contrato.

Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la empresa, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que alegue el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Se recuerda a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de responsabilidad, se consideran que los particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

1.2. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Los términos de la invitación deben ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran anexos, formatos, adendas y aclaraciones.

Los títulos utilizados en los términos sirven solo para identificar textos, y no afectaran la interpretación de los mismos

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta invitación, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente al Municipio.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, incurra el proponente, respecto de los términos de esta contratación, son de su exclusivo riesgo; por tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

1.3. GLOSARIO

DEFINICIONES	
Adenda	Adiciones, complementaciones, modificaciones a la invitación, o a sus anexos y/o formatos
Cantidades	Actividades que integran el objeto del contrato que deben ser ejecutadas por el contratista
Proponente u oferente:	Es la persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal que presenta propuesta.
Especificaciones:	Son el conjunto de requisitos y normas establecidas en las especificaciones técnicas y que forman parte de la invitación pública; que incluyen además, cualquier norma estándar, código o reglamentación en ellas mencionadas y cualquier información adicional en forma escrita o grafica que se refiere al objeto de este contrato.
Aceptación de la Oferta	Es la decisión final del Municipio de URIBIA – LA GUAJIRA que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación y junto con la oferta constituyen el contrato.
Contratista	Es el Proponente a quien se le acepta la oferta y quien resulta por tanto adjudicatario del proceso de selección.
Contrato	Lo constituye la aceptación de la oferta y la oferta misma, generándose por tanto el negocio jurídico entre el Municipio de URIBIA – LA GUAJIRA y el Contratista, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada al Municipio de URIBIA – LA GUAJIRA, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, oferte mayores tickets adicionales.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio,

	unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas vigentes de la contratación estatal y lo dispuesto en esta invitación y lo que no esté particularmente regulado por las normas mencionadas o en este documento, se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley Colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal Ley 142 de 1994 y el Decreto 2981 de 2013, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Según la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección.

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia, no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto, no servirá de argumento alguno para que el MUNICIPIO, se abstenga de exigir su cumplimiento así, como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en esta Invitación o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la Propuesta, los Oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con el objeto que se pretende contratar con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula la presente Convocatoria y el Contrato consecuente.

De conformidad con el inciso primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las modalidades de Licitación pública; Selección abreviada; Concurso de méritos; Contratación directa; y, Mínima cuantía.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a unos criterios claramente establecidos, relacionados con las características del objeto del contrato, su tipología, el sujeto que se selecciona para su celebración, la cuantía, las circunstancias de la contratación, la clase de bienes o servicios a adquirir, o su destinación, entre otros factores.

La contratación que se pretende celebrar se encuentra dentro de las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3, 4 y 5 del plurimencionado artículo, por lo que el Municipio de URIBIA – LA GUAJIRA, atiende solo a la cuantía estimada del contrato como factor para decidir la modalidad de selección de contratista que utilizará.

Entonces, en aplicación de la regla general expuesta, y dado que la cuantía estimada del contrato que se pretende celebrar, no supera el 10% de la menor cuantía para contratar con el Municipio de URIBIA – LA GUAJIRA, durante la vigencia fiscal 2024, la CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA será la modalidad de selección utilizada por la entidad para escoger contratista, cuyo procedimiento se encuentra descrito en el artículo 94 DE LA LEY 14 de 2011.

1.5. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos que hacen parte de la presente invitación podrán ser consultados por medios electrónicos en el Portal Único de Contratación - Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y en medio impreso en las instalaciones de la Oficina de Contratación del Municipio, ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, en la Calle 12 No. 8-61, Uribia La Guajira. y a partir de la fecha los documentos del proceso podrán ser consultados y fotocopiados en esa misma dependencia en horario de atención al público y hasta la fecha de cierre de la selección.

1.6. PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE CONCURRENCIA

Para garantizar el respeto, cumplimiento y aplicación de los principios de la contratación estatal consistentes en publicidad, transparencia y libre concurrencia, se publicarán todas las actuaciones del Municipio que se realicen en razón o con ocasión de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal – Secop II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 2021.

1.7. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de los enlaces asignados dentro del expediente electrónico publicado en la plataforma electrónica Secop II, si la plataforma presenta alguna indisponibilidad pude enviarse a email ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co.

1.8. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN: ADENDAS.

Cualquier modificación a la presente invitación pública, se efectuará a través de ADENDAS numeradas, las cuales se incorporarán al proceso que adelanta el MUNICIPIO y harán parte integral del proceso y se publicará en la plataforma electrónica Secop II.

El MUNICIPIO señalará al adoptar las adendas, la extensión del término de cierre de la invitación si esta resulta necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, caso en el cual la adenda incluirá el nuevo cronograma del proceso de selección.

1.9. SUJECIÓN DE LA OFERTA A LA PRESENTE INVITACIÓN.

Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las ofertas, deberán tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en esta Invitación sobre los demás documentos.

La presente Invitación y sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integral del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera

armónica y coordinada con la normatividad contractual y con el proyecto que dio lugar a la presente convocatoria pública. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en la presente invitación y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

1.10. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.
Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas a través del Secop II, de conformidad con el Cronograma del presente proceso.

Las propuestas presentadas de manera diferente, **NO SERÁN RECIBIDAS** ni tenidas en cuenta.

1.11. RECOMENDACIONES EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.
La Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE), como ente rector del sistema de compra pública en el marco de sus funciones y competencias expidió protocolo de indisponibilidad SECOP II para las entidades y proveedores usuarios del sistema de electrónicos sujetos a los términos y condiciones de uso, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

El protocolo de indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones de uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios en el caso en que se presente una falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma, dicho documento puede ser consultado dentro de la plataforma, no obstante, se adjunta a este documento la última versión del protocolo de fecha 25 de enero del 2022, código: CCE–SEC-GI-14.

Canales de comunicación oficiales de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

- Para indisponibilidad por falla general establece el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/node/135

- Para indisponibilidad por falla particular establece el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra .gov.co/soporte/formulario - de - soporte .

Canales de comunicación dispuestos por el Municipio de Uribia en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II:

Correo electrónico de la oficina de contratación Municipal: ofic_contratacion@uribia-laguajira.gov.co
Página web del municipio: www.uribia-laguajira.gov.co
Dirección de la oficina de contratación: Calle 12 # 8 – 61 segundo piso, horarios de atención de: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.

De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su protocolo de indisponibilidad referido con anterioridad, el municipio estará recibiendo las correspondientes notificaciones en los canales de comunicación señalados en este documento para tales efectos, y en caso de que proceda se dará continuidad a los hitos de acuerdo a lo indicado en el protocolo.

1.12. ACTA DE CIERRE.

De conformidad con del literal C del numeral 3 del Manual para la modalidad de selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente ente rector de la contratación pública de conformidad con el Decreto Ley 4170 de 2011, Transcurrida la hora programada para la entrega de las propuestas, se procederá a hacer la apertura de ofertas dentro de la plataforma Secop II, dejando constancia de las ofertas presentadas.

Hora: 9 de septiembre de 2024, 08:30 a.m. horario de Bogotá.

1.13. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Entidad Contratante, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de:

- Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28;
- El fax al número (1) 565 86 71;
- La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 2864810;
- El correo electrónico webmaster@anticorrupción.gov.co,
- El sitio de denuncias del Programa, en la página Web www.anticorrupcion.gov.co, Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.
- Reporte directo del hecho al Despacho del Alcalde Municipal.

1.14. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN DEL PROPONENTE.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo a este pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.15. IMCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE.

Si durante el proceso de la Convocatoria, se comprobare el incumplimiento del Proponente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la Propuesta presentada.

En caso que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación de la

Convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

1.16. PARTICIPANTES
En el presente proceso podrán participar las siguientes personas:

1.16.1. PERSONAS NATURALES
Las personas naturales deberán acreditar que su actividad económica está relacionada con el objeto de la presente invitación, mediante la presentación del registro mercantil, y en caso de no contar con registro mercantil, deberá acreditar no estar obligado a registrar actividad comercial y a través del Rut se hará verificación de su actividad económica.

1.16.2. PERSONAS JURÍDICAS
Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

1.16.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES
El Municipio acepta la presentación de propuestas de consorcios o uniones temporales, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias o modificatorias.

Los proponentes aportarán documento de conformación suscrito por los representantes legales de las sociedades miembros del Consorcio o Unión Temporal o por las persona naturales que los conforman, en el cual indicarán los términos o reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. (Parágrafo 1° del Art. 7 Ley 80 de 1993.

Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, alcance y extensión de sus responsabilidades.
Igualmente, deberán demostrar que su duración será por lo menos igual al plazo señalado para la celebración, ejecución, liquidación del contrato y un año más.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente selección. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Municipio rechazará las ofertas.

Quienes se presenten bajo alguna de estas modalidades no podrán presentarse como personas naturales o jurídicas o formar parte como socio, asociado o similar, en otra persona Jurídica que tenga interés en esta misma propuesta.

CAPÍTULO II
DE LA CONTRATACIÓN QUE SE PRETENDE CELEBRAR Y LOS REQUISITOS TÉCNICOS A ACREDITAR POR EL OFERENTE

OBJETO DE LA INVITACIÓN: El municipio de URIBIA, LA GUAJIRA, requiere contratar el **APOYO PROFESIONAL Y LOGÍSTICO PARA EL ADECUADO DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE URIBIA PARA EL AÑO 2024.**

2.1. RELACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS INTERNACIONALES:

El Objeto del contrato está relacionado con el clasificador de bienes y servicios internacionales, en los siguientes clasificadores:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	85111600	Prevención y control de enfermedades no contagiosas
2	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud Individual
3	85121800	Laboratorios Médicos
4	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

2.2. DEFINICIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO A REALIZAR:

Corresponden a lo establecido en el anexo de especificaciones técnicas que hace parte de los documentos del presente proceso de selección.

CAPÍTULO III

3.1. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INVITACIÓN

El presupuesto oficial estimado por el Municipio de Uribia - La Guajira para el contrato a celebrar, conforme a los precios presupuestados, asciende a la suma de Hasta CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($56.000.000), con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, valor que incluye todos los costos que el contratista debe asumir por la celebración y ejecución del contrato a celebrar.

3.2. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A efectos de establecer el valor del contrato, el municipio por intermedio de Subsecretaría de Talento Humano estableció un presupuesto teniendo en cuenta las actividades a ejecutar incluyendo los costos adicionales que el contratista debe asumir por la ejecución del contrato.

3.3. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad No. 809002 del 09 de agosto de 2024, expedido por el Secretario de Hacienda del Municipio de Uribia - La Guajira, correspondiente a la vigencia fiscal de 2024, por valor de OCHENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($85.000.000), correspondientes a la vigencia fiscal 2024.

CAPITULO IV

4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se evaluará la oferta de MENOR PRECIO. Se verificará que la oferta económica NO SOBREPASE EL PRESUPUESTO DEL PROCESO, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA. Se hará una verificación de precios de las ofertas que se presenten, con el objeto de determinar cuál de los proponentes que participen en el proceso de selección oferta el menor precio incluido el IVA.

El proponente deberá ajustarse a todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en la Invitación Pública publicado en el SECOP II y el presente documento de estudios previos, así:

1. El proponente debe indicar el valor total de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de la misma, así como en las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y la invitación pública. El valor total de la oferta económica debe ser presentada de conformidad con la lista de precios dispuesta en el Secop II y adicionalmente, el oferente deberá diligenciar el formato de la Oferta Económica.
2. La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor valor, será la seleccionada. En caso que ésta no cumpla con los mismos, una vez surtido el derecho de aclaración y/o subsanación, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Cuando el comité evaluador considere que la propuesta es artificialmente baja, la entidad solicitará la justificación de precios de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, "Oferta con valor artificialmente bajo", lo anterior con el fin de justificar en término razonables los costos y gastos que debe asumir el contratista y que no pongan en riesgo el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que a continuación se describen serán verificados al proponente que obtuvo el mayor puntaje asignado por la oferta con el precio más bajo, de acuerdo como lo establece el Inciso 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015.

Si el proponente que obtuvo el mayor puntaje no cumple con alguno de los requisitos habilitantes la propuesta será considerada NO HABIL y se procederá a realizar la revisión de la oferta del proponente que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente y en caso de que no lograse la habilitación de ningún oferente se declarará desierto el proceso.

4.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Carta de presentación de la oferta. Deberá diligenciarse en el FORMATO No. 1 "CARTA DE

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" e ir firmada por el proponente o por su representante legal o por su apoderado, para lo que deberá anexar el poder otorgado.

Carta de información de consorcios o uniones temporales. Sólo cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de que el oferente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- En caso de que el oferente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la
- oferta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio: Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, que lo habilita para el desarrollo de la actividad indicada o conexa a estas; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
- En caso de prórroga de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente Invitación.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no será inferior al plazo establecido para la ejecución de Contrato y un (1) año más.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, con una vigencia no mayor a 30 días antes del cierre del presente proceso, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de su propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los dos (2) Meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta, copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Si no se acreditan alguna de las condiciones establecidas anteriormente, será rechazada la oferta.

Registro Mercantil: Las personas naturales deberán acreditar que están inscritas en el Registro Mercantil de la cámara de comercio de su domicilio principal, o del domicilio principal de sus negocios, y que se encuentran facultadas para desarrollar el objeto de la presente contratación de conformidad con su actividad económica, a través de la presentación del certificado de inscripción en el mencionado registro expedido por dicha entidad.

Documentos Para Acreditar Los Pagos Parafiscales (Ley 789 De 2002): De conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, el proponente deberá anexar con su propuesta el siguiente documento: Cuando se trate de una persona natural, deberá indicar el documento anexo a la propuesta, que cumplirá para efectos de la celebración, ejecución, renovación o liquidación del contrato con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes de la caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio de aprendizaje (SENA), cuando ello hubiere lugar. Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes de la caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y servicio de aprendizaje (SENA), cuando ello hubiere lugar, durante el mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento que la sociedad tenga menos de (6) seis meses de

constituida la deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

Para la celebración, renovación o liquidación por parte de un particular de contratos de cualquier naturaleza, con Entidades del sector público, se debe dar cumplimiento por parte del contratista, a las obligaciones estipuladas en el Artículo 50 de la ley 789 de 27 de diciembre de 2002. Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiere constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato.

Para la PRESENTACION DE PROPUESTAS, por parte de personas jurídicas, será indispensable acreditar el requisito señalado anteriormente si no se acredita la propuesta será rechazada. El funcionario que no deje constancia de la verificación del cumplimiento de este requisito, incurrirá en causal de mala conducta.

Fotocopia de la cedula de ciudadanía: Las personas naturales extranjeras, deberá presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Antecedentes Judiciales: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el proponente tratándose de persona natural, o el representante legal del proponente si es persona jurídica o el representante del proponente si este es plural, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.

Antecedentes Disciplinarios: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Procuraduría General de La Nación, para verificar que el proponente tratándose de persona natural, o el proponente y su representante legal si el proponente es persona jurídica o el representante del proponente si este es plural y cada uno de sus integrantes, no registran sanciones ni inhabilidades vigentes.

Antecedentes Fiscales: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Contraloría General de La República, para verificar que el proponente tratándose de persona natural, o el proponente y su representante legal si el proponente es persona jurídica o el representante del proponente si este es plural y cada uno de sus integrantes, no se encuentran reportados como responsables fiscales.

Certificado del REDAM: El Municipio verificará el proponente tratándose de persona natural, o el representante legal si el proponente es persona jurídica o el representante del proponente si este es plural y cada uno de sus integrantes, no se encuentran reportados como responsables alimentarios.

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC: El Municipio hará la consulta electrónica en la página web de la Policía Nacional para verificar que el proponente tratándose de persona natural, o el representante legal del proponente si es persona jurídica o el representante del proponente si este es plural, no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales relacionados con las multas.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y el representante legal

deberá presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

Registro Único Tributario –RUT-: Fotocopia del Registro Único Tributario -RUT- expedido por la DIAN, en el que se evidencie el registro de la actividad económica 8621 o en su defecto, tenerla registrada dentro de su actividad comercial en el registro mercantil ó certificado de existencia y representación legal.

Libreta Militar: El proponente deberá presentar copia de ella solo si es persona natural, varón y menor de cincuenta (50) años, o si teniendo tales condiciones es parte de un proponente plural.

Compromiso Anticorrupción: Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en los Anexos del pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

4.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

El Proponente podrá ser una persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal cuyo objeto social esté relacionado con el objeto de la presente contratación, en la que conste la capacidad para celebrar contratos según las disposiciones vigentes.

Adicional a lo anterior para acreditar la experiencia deberá cumplir con los siguientes criterios:

a. Que las actividades ejecutadas correspondan a: ***servicio de medicina laboral y del trabajo.***
b. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato -Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
c. El proponente podrá acreditar la experiencia con MAXIMO TRES (03) CONTRATOS, cuyo objeto sea igual o similar al contratar, cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV.
d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
e. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
f. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.

NOTA: Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, la Corporación, tomará para la habilitación el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del OFERENTE que haga parte del consorcio o de la unión temporal. Para lo anterior, el OFERENTE deberá presentar el documento que acreditó la conformación del consorcio o de la unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

La no acreditación del perfil del proponente conllevará el rechazo de la oferta. Se aceptarán certificaciones expedidas por la entidad o persona contratante, que contengan como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato.
- Contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

En todo caso se aceptan las certificaciones que contengan la información requerida para verificar que el proponente acredita la experiencia requerida.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Cuando dentro del objeto del contrato del que se presente certificación existen varias actividades, ésta deberá especificar el valor ejecutado por la actividad que se pretende contratar con el presente proceso.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en la certificación y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

4.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y RGANIZACIONAL

No será solicitada en el presente proceso de selección.

4.2.4. CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones técnicas a ser acreditadas:

a. El proponente deberá allegar con su oferta, la suscripción de la correspondiente ficha técnica, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.
b. Poseer establecimiento de comercio ya sea del domicilio principal, sucursal y/o aliado comercial en el Departamento de La Guajira, esto con el fin de garantizar el oportuno servicio a contratar.
c. El contratista debe aportar la Resolución que certifique su cumplimiento con la condición tecnológica y científica de habilitación como prestador de servicios de medicina del trabajo y medicina laboral, debidamente expedida por la autoridad competente. en el Departamento de La Guajira
d. El contratista deberá aportar la Resolución que acredite la licencia vigente para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo como natural o jurídica.
e. Presentar todos los permisos para su funcionamiento expedidos por la autoridad competente, licencia sanitaria de funcionamiento expedida por la Secretaria de Salud y/o Dirección seccional de salud correspondiente.
f. El contratista debe aportar los certificados emitidos por un ente especializado donde se evidencien los mantenimientos preventivos, calibraciones de equipos, etc. Se aclara que esta entidad especializada debe aportar el certificado donde se evidencia que el equipo con el que realiza las calibraciones está en óptimas condiciones.
g. Contar con un equipo de profesionales de la salud idóneos y con licencia vigente que los habilite para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. Para lo cual deben aportar los siguientes documentos del personal respectivo:
    1. Copia del documento de identidad
    2. Copia de los diplomas que acrediten los estudios
    3. Copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, vigentes.
    4. Carta de compromiso

El equipo a certificar es el siguiente:

Miembro	Formación Académica	Experiencia	Licencia SST
Un Médico laboral	Título Profesional en Medicina con Especialización en Salud Ocupacional o medicina del trabajo u otra similar.	**General:** Diez (10) años de experiencia profesional y cinco (5) años con título de posgrado. **Específica:** mínimo 2 contratos con experiencia en sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Licencia de Salud Ocupacional vigente (Resolución de habilitación)
Una Enfermera	Título profesional en enfermería, con especialización en seguridad y salud en el trabajo.	**General:** Cinco (5) años de experiencia profesional y tres (3) años con título de posgrado. **Específica:** mínimo 2 contratos en sistemas de	Licencia de Salud Ocupacional vigente (Resolución de habilitación)

		gestión en seguridad y salud en el trabajo	
Un Ingeniero	Título profesional en Ingeniería con especialización en Salud Ocupacional	**General:** Cinco (5) años de experiencia profesional y tres (3) años con título de posgrado. **Específica:** mínimo 2 contratos en sistemas de gestión en seguridad y salud en el trabajo	Licencia de Salud Ocupacional vigente

4.3. FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal aplicará los siguientes criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. La entidad verificará, bajo el principio de buena fe para evitar abuso del derecho, dicha situación antes de la entrada en vigencia de la Ley 2069 de 2020. De igual forma, si la persona jurídica se constituyó en un término inferior a un (1) año no es posible acreditar estas condiciones (Concepto C-031/2022 CCE) - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. -Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de

	familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
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.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.

Rrom o gitanas.	
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización–ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización– ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta.

	La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural 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%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia 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 miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

	Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta

4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO ó DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren inmersas en una o alguna de las siguientes situaciones:

a. Cuando habiendo hecho revisión de todas las ofertas ninguna cumpla con las condiciones de habilitación, luego de la aplicación de las reglas de subsanalidad si fuere procedente.
b. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o Incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
c. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
d. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
e. Cuando todas las propuestas presentadas sean del mismo proponente, sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
f. El Municipio de Uribia detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
g. El Municipio de Uribia detecte inconsistencias técnicas ó financieras en la estructura misma del proceso, que impidan su continuidad ó ejecución.
h. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la presente invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
i. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la invitación pública.
j. En el caso en que el Municipio comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
k. En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial total.
l. Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total.
m. Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Municipio para realizar la evaluación de las propuestas, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007.
n. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta

responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

o. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.
p. Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en la invitación pública.
q. Cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la presente invitación o, en general, cuando falte voluntad de participación.

CAPITULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Municipio de Uribia – La Guajira, asignará el contrato al oferente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje y cumpla con los requisitos habilitantes requeridos en la presente invitación.

La aceptación de la oferta, junto a la oferta misma constituye para todos los efectos legales, el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el registro presupuestal de conformidad con lo establecido por el literal d del Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

5.2. PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución de las actividades objeto del presente proceso de selección y el contrato que se derive de él, será de tres (03) meses o hasta el agotamiento de los recursos, lo que ocurra primero, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y sin superar el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más no el término establecido para su liquidación. El término para la liquidación del contrato, será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del término establecido para la ejecución del objeto del contrato.

5.3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.3.1. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato, será el de la oferta económica del oferente a quien se le acepta la oferta quien se constituye en adjudicatario.

5.3.2. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará al contratista mediante la siguiente forma:

a) Cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato a título de anticipo, a la suscripción del acta de inicio;
b) Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato a un mes de ejecución de las actividades contratadas.
c) Veinticinco por ciento (25%) del valor restante a la finalización del total de actividades propuestas en el contrato, previo recibido a satisfacción por parte de la entidad contratante.

El contratista deberá presentar un informe que contenga y describa el servicio prestado, con las evidencias correspondientes.

La cuenta de cobro deberá ir acompañada por la constancia de estar a paz y salvo con la seguridad social por parte del contratista, además de los aportes parafiscales si a ello hubiere lugar.

Así, el municipio de Uribia pagará al CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura de cobro por parte del Contratista, en la Secretaría de Hacienda, una vez recibida esta (factura) a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley. El Contratista para la factura deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, de acuerdo con la Ley, también deberá presentarse la respectiva Acta de Recibo firmada por el Supervisor.

Nota No. 001. En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

Nota No.002. Documentos Soporte. El Contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

Para la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá acreditar los siguientes documentos:

i. Acta de recibo a satisfacción, firmada por el Contratista, el supervisor y/o el Interventor.
ii. Cuenta de cobro y/o factura original.
iii. Certificación de aprobación del pago por parte del supervisor del contrato.
iv. Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del Contratista.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.003. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.004. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.005. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% del valor del contrato, si así lo hubiere solicitado el oferente, una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

De pactarse anticipo, el CONTRATISTA deberá constituir una cuenta separada de ahorros a nombre del contrato para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al CONTRATISTA se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

No obstante, lo anterior el contratista deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del MUNICIPIO y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el CONTRATISTA.

El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

En todo caso, la entrega del anticipo encuentra justificación jurídica en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el CONTRATISTA ejecute su labor de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos: a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento y esta se haya aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE. e) Que se presente la certificación de la constitución de la cuenta por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución del mismo, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el CONTRATISTA empiece la ejecución del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO:

El anticipo se manejará así: a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el CONTRATISTA deberá constituir una cuenta separada al nombre del contrato para su manejo, para asegurar que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Municipio girará el valor del anticipo a la cuenta que el CONTRATISTA haya constituido, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el supervisor haya aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones del cincuenta por ciento (50%) o menos sobre el que corresponda al pago único convenido, según se haya solicitado por el proponente. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes.

Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección.

5.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En desarrollo del contrato, las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

5.4.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El futuro contratista deberá tener en cuenta los siguientes alcances y obligaciones específicas para el cumplimiento del objeto:

1. Acompañamiento y asesoría permanente al Profesional Responsable del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Uribia, La Guajira.
2. Realizar las Evaluaciones médicas ocupacionales que son de obligatorio cumplimiento por parte de la Alcaldía Municipal de Uribia, incluyendo los estudios de apoyo diagnóstico de Audiometría tonal ocupacional, Visiometría ocupacional y los exámenes de laboratorio clínico: Glicemia basal, Colesterol total, Triglicéridos y Colesterol HDL.
3. Realizar asesoría y acompañamiento al área de Talento humano y Seguridad Social de la Alcaldía Municipal de Uribia ante las Administradoras de Riesgos Laborales y/o Fondos Privados de Pensiones, en lo relacionado con trabajadores en procesos de pensión o prepensión por patologías o enfermedades concernientes con eventos de origen laboral, ocupacional o comunes.
4. Realizar la actualización del Diagnóstico general de salud y Perfil sociodemográfico del año 2024 de la población evaluada.
5. Realizar seguimiento a los trabajadores, de acuerdo al resultado y recomendaciones emitidas en las Evaluaciones Médicas Periódicas practicadas.
6. Realizar seguimiento periódico a los compromisos establecidos con el trabajador. 7. Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.
7. Actualización del Profesiograma de la Alcaldía Municipal de Uribia, de acuerdo a la normatividad vigente para tal fin.
8. Realizar acompañamiento y seguimiento médico a los trabajadores que presenten alteraciones de salud relacionado con accidentes de trabajo, de origen común y enfermedades laborales y comunes.

9. Realizar asesoría y acompañamientos a la Subsecretaria de Talento humano de la Alcaldía de Uribia para el manejo y seguimiento ante las EPS, Fondos de Pensiones y para trabajadores con incapacidades prolongadas, derivadas de eventos de enfermedades y accidentes comunes o de origen laboral; y, que ameriten readaptación laboral de sus funciones o de reubicación laboral temporal o definitiva.
10. Determinar las actividades de medicina del trabajo, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
11. Actualizar e implementar, en coordinación con el Responsable del SG-SST los Programas de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención y manejo de enfermedades producidas por Desórdenes Músculo Esqueléticos; Prevención y manejo de enfermedades producidas por factores de riesgo del riesgo cardiovascular y Prevención y manejo para afecciones de trastornos de agudeza visual.
12. Asesoría y acompañamiento para el cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico-laborales prescritas por parte de las Empresa Promotoras de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a los trabajadores para la realización de sus funciones. Elaborar la base de datos sobre las restricciones / recomendaciones médico laborales, actas de reuniones y seguimiento a recomendaciones o restricciones prescritas.
13. Asesoría y acompañamiento para la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo presentados a los trabajadores de la empresa; lo mismo que de las enfermedades, cuando sean diagnosticadas como laborales, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.
14. Asesoría y acompañamiento para la medición de la mortalidad por accidentes, como mínimo una (1) vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
15. Asesoría y acompañamiento de la medición de la prevalencia de la enfermedad laboral, como mínimo una 1 vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).
16. Asesoría y acompañamiento para la medición de la incidencia de la enfermedad laboral, como mínimo una (1) vez al año, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).
17. Asesoría y acompañamiento para la medición del ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes, y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).
18. Asesoría y acompañamiento para el reporte a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
19. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SST, para la elaboración de los registros estadísticos de los incidentes y de los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores de la empresa; así como de las enfermedades laborales que ocurran. Análisis de estos registros y las conclusiones derivadas del estudio orientadas al mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
20. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SSR y de acuerdo a la matriz de riesgos y peligros de la Alcaldía Municipal, para la realización mediciones ambientales, químicas, físicas y biológicas, cuando ello se requiera por parte de la Institución.
21. Asesoría y acompañamiento al Responsable del SG-SST, para la actualización de la matriz legal que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.

22. Asesoría y acompañamiento para la entrega, a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.
23. Asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección de la institución, para la revisión anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
24. Capacitación a los Jefes de grupo sobre el Sistema General de Riesgos Laborales y sus responsabilidades de la empresa en el mismo.
25. Asesoría y acompañamiento permanente al responsable del SG-SST para el proceso de la aplicación de la autoevaluación de la Alcaldía Municipal, conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la Resolución 312 de 2019.

5.4.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Así, de forma particular, el contratista deberá velar por el cumplimiento de las siguientes actividades:

1. Realizar la aplicación de los siguientes servicios, en las cantidades establecidas en la tabla de presupuesto: Evaluaciones médicas ocupacionales, Exámenes de apoyo diagnóstico: Glicemias, Exámenes de apoyo diagnóstico: Colesterol total, Exámenes de apoyo diagnóstico: Colesterol HDL, Exámenes de apoyo diagnóstico: Triglicéridos, Exámenes de apoyo diagnóstico: Visiometrías, Exámenes de apoyo diagnóstico: Audiometrías, Elaboración del Diagnóstico en Salud, Elaboración del SVE: DME, Elaboración del SVE: Riesgo Cardiovascular, Elaboración del SVE: Salud Visual, Elaboración de indicadores de SST, Actualización del Profesiograma
2. El contratista debe crear y consolidar el perfil sociodemográfico de la población objetivo, conforme los parámetros establecidos en el Decreto 1072 de 2015 (grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo) y la Resolución 0312 de 2019. El contratista deberá entregar dicho perfil en medio digital con el respectivo análisis de las estadísticas sobre la información recolectada y expresada en gráficos.
3. Con base en los resultados obtenidos en la realización de los exámenes médicos ocupacionales, el contratista deberá elaborar, aportar y socializar el informe del Diagnóstico de condiciones de salud que incluya, la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores, tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales, de todos los trabajadores evaluados. Dicho informe debe incluir adicionalmente los siguientes componentes, como mínimo:
    i. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
    ii. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
    iii. Sintomatología reportada por los trabajadores.
    iv. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
    v. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
    vi. Análisis y conclusiones de la evaluación.
    vii. Recomendaciones.

4. El contratista deberá comunicar por escrito y explicar a cada trabajador valorado, los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales realizadas y la información consignada en el concepto de aptitud laboral.
5. El contratista deberá remitir al profesional especializado de SST de la Entidad contratante, todos los certificados de aptitud laboral producto del proceso de aplicación de las evaluaciones medicas ocupacionales a la población objetivo.
6. El contratista deberá entregar al profesional especializado de SST el Certificado de guarda y custodia de historia clínica. Lo anterior teniendo en cuenta los requisitos mínimos definidos por la *Resolución 754 de 2021, en su anexo técnico # 2 Requisitos para las personas jurídicas, articulo 3.2.1, código 10, literales a, b,c,d,e y f.:*
    a. *Su custodia es responsabilidad del médico especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y a la empresa sólo se remiten los conceptos que, sobre aptitud laboral, emita el médico a la cabeza del equipo de salud.*
    b. *Cada historia clínica debe estar debidamente identificada con nombre, tipo documento y número de identificación del evaluado, sin riesgo de error.*
    c. *Describir las condiciones de conservación que deben garantizar la seguridad, la integridad y privacidad de la historia clínica.*
    d. *Descripción de la obligación de guardar absoluta reserva sobre los datos que contienen las historias clínicas ocupacionales, que tienen quienes legítimamente acceden a las mismas.*
    e. *La obligación de conservar el documento por lo menos veinte (20) años.*
    f. *La obligación de llevar un registro de la entrada y la salida de las historias del archivo.*
7. Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.
8. Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos.

5.4.3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley y demás Documentos del Proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios, de acuerdo con el Anexo Técnico, la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.
4. Aportar certificado de la existencia y aplicación del Protocolo de Bioseguridad.
5. Aportar las hojas de vida del personal interdisciplinario que prestaran los servicios a contratar, incluyendo diplomas, licencias y resoluciones de especialistas los cuales deben estar vigentes.
6. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
7. Abstenerse de adelantar intervención alguna sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente.
8. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
9. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local.
10. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
15. Cumplir con las condiciones, términos y actividades indicados en el presente Estudio Previo, los cuales harán parte integral del contrato.
16. Constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo del contrato y el término solicitado por el CONTRATANTE.
17. Responder en los plazos que la Entidad y/o el supervisor establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5°, numeral 5° de la Ley 80 de 1993.
19. Sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes a la ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
20. Cumplir con las obligaciones inherentes a los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de conformidad a lo exigido por parte del Art. 50 de la Ley 789 de 2002, del Art. 2 de la Ley 828 de 2003 y del Art. 23 de la Ley 1150 de 2007.

5.4.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Por su parte la ENTIDAD se obliga además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato y la ley a:

1. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8. Suscribir el acta de Liquidación.
9. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.5. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
Municipio de Uribia, Departamento de La Guajira.

5.6. PLAZO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
Luego de haberse asignado el contrato, el contratista favorecido deberá proceder a la legalización del mismo dentro de un plazo máximo de dos (2) DÍAS hábiles.

5.7. GARANTÍAS.
El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, dispone en su inciso 5° "*Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos en los interadministrativos, en los de Seguro y en los contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad valorar la necesidad de exigirla*", y que en el mismo sentido establece el Artículo 87 del Decreto 1510 de 2013 (Compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015) que: "*La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies*".

Sin embargo, esta administración en atención a que, para efectos de atender debidamente el servicio requerido, ha estimado que el proponente pueda solicitar la entrega de un anticipo hasta por el 50% del valor del contrato; considera que, en **el evento de que el oferente en efecto solicite el anticipo, deberá como contratista presentar una póliza única de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:**

1. **CUMPLIMIENTO**. Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.
2. **CALIDAD DEL SERVICIO.** Por el 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más seis (6) meses.
3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** Por el 5% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual garantizado más tres (03) años.
4. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.** En cuantía equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, con una vigencia igual a la de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso, esta póliza se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato. –Lo anterior en caso de ser solicitado por el oferente.

5.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
El presente contrato tendrá la supervisión a cargo del Subsecretario de Talento Humano, quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá modificar o designar a un funcionario diferente sin que ello implique modificación a la minuta contractual, lo hará a través de oficio.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

a) Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
b) Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
c) Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.

d) Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
e) Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
f) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.
g) Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

5.9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse por parte del Municipio de Uribia, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

5.10. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

La administración Municipal podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación, modificación y caducidad de que trata el artículo 14 de la ley 80 de 1993, cuando se den los supuestos de hecho y de derecho que se establecen para cada una de estas potestades excepcionales.

5.11. CLAUSULA DE MULTAS

EL MUNICIPIO DE URIBIA – LA GUAJIRA, en virtud de la facultad concedida por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, podrá imponer al contratista mediante acto administrativo motivado y previo agotamiento del procedimiento señalado por la ley 1474 de 2011, multas sucesivas equivalentes al 1% del valor del contrato por cada día de mora en el cumplimiento del cronograma de actividades, sin que las mismas superen el 10%.

5.12. PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, este pagara a título de indemnización anticipada de perjuicios el diez por-ciento (10%) del valor del contrato.

5.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Las partes procederán con la liquidación del presente contrato dentro de los Cuatro (4) Meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de lo contrario, el Municipio de Uribia, procederá a liquidarlo de manera directa y unilateral mediante acto administrativo motivado.

5.14. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo señalado por el Literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y perfeccionado.

Para la ejecución del mimo, se requiere la Realización correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y La Firma del acta de Inicio.

CAPITULO VI

6.1. ANALISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 22 del Decreto 1510 del 2013 (compilado por el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015), el Municipio de Uribia determinará y enumerará los riesgos trasladados al proponente seleccionado, y los que deberá asumir el Municipio, para la ejecución del convenio.

Teniendo en cuenta la autonomía de la voluntad en la contratación estatal, las normas de orden público y las buenas costumbres, al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución como en la misma ley 80, ley 1150 y su decreto reglamentario 1510 de 2013 (compilado por el Decreto 1082 de 2015), se determinó que este proceso presenta como riesgos los señalados en el Anexo No. 01 de estos estudios previos.