INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

Proceso de Contratación: SM-020-2024

OBJETO:

" PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER.**”**

Medellín, 20 de noviembre 2024

INVITACIÓN

El Instituto de deportes y Recreación de Medellín - INDER, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de suministro para el **"**PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER**"**, en adelante el "contrato".

Los Documentos del proceso de contratación, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación **No. SM-020-2024.**

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

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

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I 5

INFORMACIÓN GENERAL 5

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
DOCUMENTOS DEL PROCESO 6
COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 6
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 6
RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 6
REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 7
CRONOGRAMA DEL PROCESO 7
IDIOMA 9
DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9
GLOSARIO 10
INFORMACIÓN INEXACTA 10
INFORMACIÓN RESERVADA 10
MONEDA 11
CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 11
CAUSALES DE RECHAZO 11
CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 13
NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 13
RETIRO DE LA PROPUESTA 13

CAPÍTULO II 14

OBJETO A CONTRATAR: “PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER .”. 14

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 14

CAPÍTULO III 15

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 15

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 15
APODERADO 15
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 16
LIMITACION A MIPYME 16
CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 16
INFORME DE EVALUACIÓN 17
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 17

CAPÍTULO IV 17
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 17
I. CAPACIDAD JURÍDICA 18
1.1CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 18
1.2EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL 18
1.2.1 PROPONENTES PLURALES 21
1.3DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN 22
1.4CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 22
1.5REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) 24
1.6CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 24
II. CAPACIDAD TÉCNICA 24
2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: 24
CAPÍTULO V 27
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 27
OFERTA ECONÓMICA 27
CORRECCIONES ARITMÉTICAS 27
PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 28
CRITERIOS DE DESEMPATE 28
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 28
ASIGNACIÓN DE RIESGOS 28
CAPÍTULO VII 29
GARANTÍAS 29
CAPÍTULO VIII 30
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 30
FORMA DE PAGO: 30
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 32
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 32
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 34
OBLIGACIONES DEL INDER: 34
MULTAS 37
CLÁUSULA PENAL 38

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 39
INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 39
INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 39
CESIÓN 40
LIQUIDACIÓN 40
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 40
CAPÍTULO IX .....
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS .....
ANEXOS
FORMATOS ....
MATRICES 43

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER.	DESDE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DEL 2024 O HASTA AGOTAR RECURSO, LO PRIMERO QUE OCURRA	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M.L ($ 4.705.500), incluidos todos los impuestos, costos, directos, indirectos, tasas, estampillas y contribuciones a que hubiere lugar

DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX.

COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo al Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juan.lopera@inder.gov.co .

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El suministro objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
85	10	15	CENTROS DE SALUD
85	12	22	SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL

RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

DISPONIBILIDAD	FECHA CDP	VALOR DISP	POSICIÓN DOCUMENTO	DESCRIPCION POSICIÓN PRESUPUESTAL	CENTRO GESTOR	FONDO
1160012671	22/10/2024	$4.722.633 COP	001	9212020200800	9050000000	Funcionamiento

AREA FUNCIONAL	PROYECTO	NOMBRE RUBRO PRESUPUESTAL	MONTO RECUERSOS (APRO.INICIAL)	TIPO DE GASTO	ORIGEN DEL PRESUPUESTO
00000.00000.0001	9000000	Gastos Médicos para Empleados	$ 4.722.633 COP	FUNCIONAMIENTO	TRANSFERENCIAS MUNICIPALES

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación podrá solicitar al proponente en el término legal aclarar, aportar, completar o corregir dichos documentos.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la Ley.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el INDER MEDELLÍN en la invitación.
De conformidad con el parágrafo 1 ° del artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018.

Para efectos de subsanar los documentos habilitantes, el INDER MEDELLÍN, se tendrá como plazo el indicado en el cronograma del proceso.

COMITÉ EVALUADOR

Para el presente proceso el comité valuador estará conformado por los siguientes roles:

FINANCIERO: MARIA ALEJANDRA CAÑOLA ESTRADA, Subdirección Administrativa y Financiera
TÉCNICO: KAREN TATIANA LONDOÑO MUÑOZ y SHIRLY RENDÓN VILLEGAS Subdirección Administrativa y Financiera/Gestión Humana
JURIDICO: JUAN MANUEL LOPERA MORENO, Oficina Asesora Jurídica.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

La entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de las etapas de proceso.

Actividad	Fecha	Lugar	Norma
Publicación de la invitación pública y Documentos del proceso de contratación	20 de noviembre de 2024	SECOP II	Ley 1474/11, art. 94
Presentación de observaciones / Solicitud de limitación del proceso a Mipyme y presentación de observaciones	21 de noviembre de 2024 a las 23:59 pm	SECOP II	Decreto 1860 de 2021, articulo 2 modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015
Respuesta a las observaciones, sugerencias a la invitación y publicación del aviso de limitación.	22 de noviembre de 2024,a las 23:59 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Fecha de cierre	26 de noviembre de 2024 a las 9:00 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Apertura de ofertas	26 noviembre de 2024 a las 9:10 a.m.	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación del informe de evaluación	26 de noviembre de 2024 11:59 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Traslado para observaciones al informe de evaluación	28 de noviembre de 2024, 09:00 am	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	29 de noviembre de 2024. 11:59 pm	SECOP II	Fecha definida por la entidad
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	02 de diciembre de 2024	SECOP II	Dto. 1082/15 art. 2.2.1.2.1.5.2.

IDIOMA

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

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial de dicho idioma al español. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "*los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de Este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*". Tratándose de sociedades, expresa, además, el citado artículo del Código de Comercio que "*al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país*".

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones ubicada en la Av. Carrera 19 N° 98-03 Edificio Torre 100 Piso 6, Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLA

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

Si el trámite de apostilla está dado en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial de dicho idioma al español y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.
Para cualquier duda relacionada con estos trámites de legalización y apostilla, puede consultarse la página web:
http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalizacion

GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y

precisión en el Formato 1- Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera, debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3- Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República.

CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
C. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006, relacionada con la disolución de la persona jurídica.
D. Que el proponente plural presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II desde un perfil diferente al de la persona plural.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante, o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección.
G. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. Que exista diferencia que supere el 0.5% entre el valor de la oferta económica después del valor corregido (Propuesta económica) y el valor ofertado en la pregunta numérica.
J. Que el objeto social del proponente o el de alguno de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
K. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado del contrato.
L. Que los valores unitarios ofertados excedan el valor establecido por la entidad para el presente proceso.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el formato de la oferta económica.
O. No ofrecer u ofrecer cero (0) en el valor de un precio unitario.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Q. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
R. Presentar más de una oferta económica.
S. Presentar la oferta extemporáneamente.
T. No presentar oferta económica.

U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
W. Ofrecer un plazo de ejecución mayor al previsto por la entidad en la sección.
X. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo proceso. En tal caso todas las propuestas serán rechazadas.
Y. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
Z. Cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
AA. Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
BB. Las demás previstas en la ley.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo, firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CAPÍTULO II

OBJETO A CONTRATAR: “El INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER- requiere adelantar un proceso de selección para contratar el siguiente objeto: " PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER.”

ALCANCE: Garantizar el cumplimiento de los estándares de salud ocupacional y contribuir a la promoción de un entorno laboral saludable para los servidores.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
Las principales actividades por ejecutar consisten entre otras en:

PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A SERVIDORES DEL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER deberá contener las siguientes especificaciones técnicas**:**

ITEM	PERFIL	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ADMINISTRATIVO	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR OPTOMETRIA VISIOMETRIA (Realizada por optómetra como lo exige la norma)	UNIDAD	65
2	TRABAJO EN ALTURAS	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR VISIOMETRIA (Realizada por optómetra como lo exige la norma) AUDIOMETRIA GLICEMIA HEMOGRAMA COLESTEROL TOTAL TRIGLICERIDOS	UNIDAD	1

3	CONDUCTOR	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR VISIOMETRIA (Realizada por optómetra como lo exige la norma) AUDIOMETRIA ESPIROMETRIA COLESTEROL TOTAL GLICEMIA PRUEBA PSICOSENSOMETRICA ALCOHOLIMETRIA	UNIDAD	3
4	OPERATIVO	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR VISIOMETRIA (Realizada por optómetra como lo exige la norma)	UNIDAD	4
5	EXAMEN MEDICO POST-INCAPACIDAD	Se requiere aplicar para los siguientes perfiles de empleados: Empleados con post – incapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros debido a situaciones particulares.	UNIDAD	3

CAPÍTULO III

ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar carta de presentación de la oferta, firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso

del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

Los proponentes diligenciaron el formulario de la propuesta económica con el valor discriminado de cada ítem en el SECOP II, de acuerdo a la lista de precios (oferta económica)

El VALOR TOTAL, incluye todos los costos, gastos de personal, impuestos, imprevistos y utilidad u otros gastos para el suministro de los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas definidas anteriormente en el presente documento y deberá considerar y contener todas las especificaciones.

Nota 1: El proponente no podrá exceder el valor promedio unitario en su propuesta ni el valor del presupuesto oficial total, so pena de rechazo de la propuesta.

LIMITACION A MIPYME

En atención a la cuantía del proceso, este es susceptible de limitarse a Mipyme Nacional conforme lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, por lo anterior, el INDER, procederá a limitar el proceso a Mipymes Nacionales siempre y cuando se allegue dentro del término establecido para el efecto en el cronograma del proceso, la solicitud de por lo menos dos Mipymes Nacionales, que cumplan y acrediten los requisitos establecidos en la ley.

CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este

momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluara la oferta de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. *Procedimiento para la contratación de mínima cuantía* del Decreto 1082 de 2015.

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

I. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas d previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para la habilitación jurídica, los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Su deberá presentar de acuerdo con el modelo suministrado en esta invitación (**FORMATO Nº 1).** Ésta deberá ser firmada por el proponente, si es persona natural; por el representante legal si es persona jurídica; por el representante del consorcio o unión temporal, si se trata de cualquiera de estas formas asociativas, indicando al pie de la firma el nombre, cargo y documento de identidad.

La firma de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que la acompañan.

1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O MATRÍCULA MERCANTIL

Las **personas naturales nacionales** acreditarán certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta y que para aquellas personas que cuenten con la antigüedad requerida deberán cumplir con lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.

Nota. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5° del Art. 23° decreto 410 de 1971 por medio del cual se expidió el Código de Comercio.

Las **personas naturales extranjeras** mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería para aquellos que puedan ejecutar el contrato en ejercicio de una profesión liberal.

Si el proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, debe diferenciarse aquellas que cuenten con sede o sucursal en Colombia de las que no, como se describe a continuación:

- **Personas jurídicas de origen extranjero con sucursal en Colombia, deben:**

  Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, 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, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Acreditar que el término de duración no será inferior a la ejecución del contrato y dos (2) años más.

- **Personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deben:**

  Mediante documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a un (01) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, en el que debe constar su existencia, objeto relacionado con el señalado para el presente proceso y vigencia, 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, así mismo señalar expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad, de cinco (5) años, contados a partir del vencimiento del plazo contractual.

  En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. Hay menester de aclarar que los únicos documentos que deben cumplir este requisito son los de índole legal y la oportunidad para allegarlos con estos formalismos se hará exigible antes de la adjudicación en copias simples.

APODERADO. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en Decretos 1400 y 2019 de 1970 artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes. El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal. Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Apostilla: del documento en el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.
b) Consularización o legalización en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario vigente.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato ulterior.

El certificado de existencia y representación legal deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación de mínima cuantía.
- El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales objeto de la presente selección.

- La duración de la sociedad, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha probable del vencimiento del contrato.
- **Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales**, cada uno de los integrantes deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como, para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.
- El representante legal o quien suscriba la propuesta deberá tener la capacidad suficiente para presentar la oferta y suscribir el contrato objeto de la presente selección.

Autorización de la junta o asamblea de socios

Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, o el documento donde acredite su autorización para participar en la contratación, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido.

Lo anterior, es también aplicable para los miembros del consorcio o unión temporal.

1.2.1 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente. Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del proceso.

   Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

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

C. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

1.3 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

Fotocopia del documento de identificación (cédula de ciudadanía o extranjería) del oferente persona natural, del representante legal de la persona jurídica o del apoderado.

Para el caso de consorcios y uniones temporales además de presentar el documento de identificación para cada uno de los integrantes según lo descrito con anterioridad, deberá allegar el documento de identidad para el representante legal de dicho oferente plural.

1.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Personas Naturales. En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para cuyo efecto deberá aportar con la propuesta el pago de los aportes de sus empleados a la seguridad social, así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. (Formato adjunto).

Dicho documento debe certificar a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

El Instituto de Deportes y Recreación de Medellín–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta o al de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple.

Personas Jurídicas. Acreditar y aportar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la A.R.L. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el representante legal, revisor fiscal o contador (estos últimos, en caso de que cuente con este personal) y anexo los documentos que acreditan dicha calidad **(tarjeta profesional y JCC vigente)**. Con el cual certificará que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la Entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN–INDER verificará, únicamente, la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La omisión o la presentación incompleta de la información requerida, es subsanable en el término que para el efecto le señale el INDER MEDELLIN, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple, sin perjuicio que la verificación de dicho documento se realice a momento de propuesta.

1.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales –DIAN. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Dicho documento debe estar actualizado de conformidad con lo establecido por la Resolución N° 139 del 21 de noviembre de 2012, proferida la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN-. Se verificará que en el numeral 61 del documento conste la fecha de constitución.

1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS, DELITOS SEXUALES Y DEUDORES DE ALIMENTOS

El INDER verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios, penales, y consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas de los oferentes y/o sus representantes legales o apoderados, así mismo, el oferente deberá aportar la consulta de estos tanto para la persona jurídica como para el representante legal cuando aplique.

Lo anterior, se realizará en los portales:

- www.contraloriagen.gov.co
- www.procuraduria.gov.co
- www.policia.gov.co
- https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/.
- https://www.redam.gov.co/modulo-2 .

II. CAPACIDAD TÉCNICA

2. 1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia General:

El proponente, debe acreditar mediante la información contenida en certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y liquidados, de mínimo dos (2) contratos, con las siguientes condiciones:

Que el valor sumado de los contratos ejecutados, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación expresado en (SMMLV), es decir, 3.358 SMMLV.

El oferente deberá allegar la certificación expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar el objeto del contrato con el fin de establecer que el oferente tiene experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o servidor competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y cumplir con los siguientes requisitos.

Las certificaciones, deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.

Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el formato establecido en la invitación pública, los contratos que el INDER deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.
3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, lo anterior, EL INDER podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.
6. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
7. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
8. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país. (Artículo 3º Ley 816 de 2003).”

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato. Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la entidad debe dar aplicación al procedimiento establecido en esta invitación.

OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrán en cuenta el valor total y los unitario indicado en el cuestionario del proceso. En tal sentido, la evaluación se hará sobre valor de la oferta IVA incluido si aplica y, en todo caso, esta no podrá superar el presupuesto oficial, ni el valor unitario, so pena de rechazo. La propuesta económica debe aportarse firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

El factor de escogencia para el presente proceso versa sobre el menor precio de la oferta presentada a través de la plataforma Secop II, ingresada en la sección de cuestionario.

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

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: Se realizará en cumplimiento a estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 Ley 2069 del 31 de diciembre del año 2020. (formatos adjuntos).

CAPÍTULO VI

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

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

proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

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

CAPÍTULO VII

GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y una vez analizado las condiciones generales para la ejecución del contrato producto de este procedimiento de selección, en INDER determinó que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato constituirá, a favor de la entidad, una garantía única, otorgado por un banco o campañita de seguros legalmente establecida en Colombia, o por cualquier mecanismo de cobertura de riesgo con las siguientes amparos, cuantías y vigencias:

RIESGOS A ASEGURAR

AMPAROS	**PORCENTAJE DE VALOR ASEGURABLE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y en todo caso hasta la liquidación del contrato.
Calidad de servicio	20% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

CAPÍTULO VIII

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Estudio Previo, la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El proponente a quien se acepte la oferta debe presentar el Registro Único Tributario – RUT.

FORMA DE PAGO:

El INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLÍN INDER- Realizara pagos parciales al Contratista de conformidad con la ejecución del contrato, una vez sean realizadas las actividades del objeto contractual, las cuales deberán ser recibidos a entera satisfacción del supervisor designado por el INSTITUTO, cumpliendo los requisitos exigidos por parte de la entidad CONTRATANTE.

La factura deberá ser presentada, en original y copia y debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando y el nombre del Supervisor designado o funcionario responsable.

El valor de las facturas será pagado con sujeción a las políticas que para el efecto tiene la Tesorería de la entidad y las transferencias Municipales.

El pago estará supeditado al recibo a satisfacción de los servicios contratados y del cumplimiento de las actividades contractuales.

El Contratista deberá informar a EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN –INDER.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 el contratista 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. Esta información deberá ser acreditada por el CONTRATISTA para cada pago a efectuar, situación que deberá ser verificada
Se deberá enviar la factura al correo facturacion@inder.gov.co de acuerdo al cronograma de pagos de la entidad para la recepción de facturas.

El Contratista deberá informar a EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER- la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, el pago que por este concepto le efectúe EL INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN –INDER.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 el contratista 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. Esta información deberá ser acreditada por el CONTRATISTA para cada pago a efectuar, situación que deberá ser verificada
por el Supervisor del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

PARÁGRAFO 2: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería del Instituto, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para la compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Además, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones adquiridas con los proveedores, con quien tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato suscrito con el INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER.

En el evento en que el contratista pretenda hacer cesión de derechos económicos o cualquier otro negocio jurídico financiero que conlleve a que los pagos derivados de la ejecución del contrato se hagan a terceras personas o a un patrimonio autónomo constituido por el contratista, deberá mediar autorización de la Entidad, previa acreditación de encontrarse a paz y salvo con proveedores y subcontratistas con quienes tenga relación comercial emanada de la ejecución del contrato.

Los recursos no ejecutados en la presente vigencia se someterán a las autorizaciones respectivas del CODFIS para el visto bueno de constitución de reservas presupuestales y

por ende los desembolsos estarán sujetos a la incorporación de las mismas al presupuesto del Instituto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, así como las demás actividades que relacionadas con el objeto del mismo sean necesarias para lograr los fines buscados.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas para el desarrollo del contrato.
3. Velar por el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las consultas que la Contratante o el Supervisor hagan sobre los servicios prestados.
5. Participar en la elaboración de la liquidación respectiva en el término que se ha establecido, cuando a esta haya lugar.
6. Mantener vigentes las garantías otorgadas, en caso de que procedan.
7. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social, ARL y el pago de las obligaciones Parafiscales vigentes de los empleados y/o contratistas que utilice en el desarrollo del objeto contractual, y con las obligaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo señalado en el Decreto 1072 del 2015.
8. Respetar los buenos usos sociales, la cultura ciudadana y las buenas costumbres en la ejecución contractual.
9. Cumplir el objeto pactado en el contrato, las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico si aplica, para la ejecución idónea.
10. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el INDER MEDELLÍN y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato
12. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
13. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del mismo.
14. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

16. Atender los lineamientos dados por el INDER MEDELLÍN en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
17. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por el INDER MEDELLÍN relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
18. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
19. Constituir la garantía a favor del INDER MEDELLÍN por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte del Inder Medellín, cuando a ello hubiere lugar.
20. Garantizar que el manejo de la imagen institucional esté acorde con las directrices de estándares de diseño y de identidad corporativa que rigen al INDER MEDELLÍN.
21. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el INDER MEDELLÍN.
22. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega al INDER MEDELLÍN de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el
23. manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
24. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del Inder Medellín, cuando a ello hubiere lugar.
25. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.
26. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan 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 al Inder Medellín y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
28. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

29. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
30. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una Política de Seguridad y Salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo que le corresponden.
31. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
32. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término de ley general de Defensa del consumidor y usuarios, por el termino de ley previsto para tal efecto, cuando a ello hubiere lugar.
33. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Las obligaciones específicas que enmarcan esta contratación que se describen a continuación:

1. Realizar los exámenes médicos de seguimiento ocupacional a los servidores vinculados a la planta de empleos del INDER, según la actividad laboral y el profesiograma Institucional (administrativo, conductores, altura) y de acuerdo con los requisitos establecidos en normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Contar con los elementos, materiales, equipos, espacio físico e insumos requeridos para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de los exámenes médicos requeridos por la Entidad y establecidos en las especificaciones técnicas del presente estudio previo.

3. Entregar al supervisor del contrato una vez realizados los exámenes los siguientes informes y documentos:

a. El reporte o certificación médica de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas con el respectivo certificado de aptitud, la remisión pertinente, las recomendaciones laborales o condiciones necesarias para el desempeño de la labor a que haya lugar, dejando la respectiva constancia de su recibo, una vez finalice la consulta. Las planillas de constancias de recibido deberán ser enviadas por el contratista al supervisor.
b. Informe general y consolidado de los resultados de los exámenes médicos realizados en documento en formato PDF al finalizar el contrato.
c. Diagnóstico y recomendaciones para alimentar el programa de vigilancia epidemiológica, respetando la confidencialidad de la historia clínica de cada paciente en documento en formato PDF o WORD.
d. Perfil sociodemográfico de los servidores del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER, según los resultados de los exámenes ocupacionales periódicos practicados a cada uno de ellos conforme al objeto del contrato, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, en documento en formato PDF o WORD
e. El CONTRATISTA será el responsable de custodiar las evaluaciones médicas ocupacionales y la historia clínica ocupacional y deberá entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite; cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

4. Contar con la totalidad de equipos médicos, insumos, elementos de seguridad y salud en el trabajo para el desarrollo de los exámenes médicos.
5. Realizar los exámenes médicos en las instalaciones señaladas por el supervisor del contrato Sede INDER.
6. Disponer de recurso humano idóneo y competente requerido por la normatividad vigente, así como la indumentaria y materiales necesarios para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
7. Para los exámenes médicos de los conductores y de alturas, el personal del INSTITUTO DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE MEDELLIN INDER deberá desplazarse a las instalaciones del proveedor ubicados en el área metropolitana, las cuales deben cumplir con todos los requisitos de Ley en salud y para cumplir con las exigencias técnicas del presente contrato.
8. Asegurar que los residuos que se generan con ocasión de la práctica de los exámenes se regirán de acuerdo al Plan de Gestión Integral de Residuos, de acuerdo con lo dispuesto en el Titulo IV de la Ley 9 de 1979, la Resolución No. 1164 de 2002, proferida por los Ministros del Medio Ambiente y de Salud y el Decreto 351 de 2014, expedido por la Presidencia de la República. El contratista deberá dar al INDER copia de los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, durante el término de ejecución del contrato cuando se haya practicado exámenes a los servidores públicos.

9. Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del servidor público, lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1295 de 2007 y el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989.
10. Realizar las pruebas de alcoholimetría a los servidores públicos autorizados con anterioridad por el Inder Medellín en las instalaciones o sedes que el Inder Medellín concerté con el contratista en las fechas requeridas por el INDER.
11. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la aceptación de la oferta, los soportes que garanticen la experiencia y formación académica de los profesionales que hacen parte del equipo de trabajo del contratista, en donde se demuestre el cumplimiento de los requisitos de preparación académica y experiencia especificados en la invitación publica para cada uno de ellos, incluida la carta de compromiso y permanencia.
12. Practicar las evaluaciones médicas ocupacionales, junto con los exámenes complementarios en la misma sede y en el mismo día en que se cita al servidor público.
13. Las evaluaciones médicas deben ser practicadas independientemente del cargo a proveer cumpliendo estrictamente con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y la Invitación Pública. Si el contratista modifica a su potestad algunas de las especificaciones técnicas, se compromete a realizarlas nuevamente, sin costo adicional para el INDER.
14. Si como producto de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un servidor público, se diagnostica una presunta enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la responsabilidad de remitir por escrito al servidor público a los servicios de atención en salud de la EPS a la que se encuentre afiliado.
15. Nombrar un apoyo técnico, con el fin de establecer el contacto directo con el supervisor de INDER, para la ejecución y cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual.
16. El Apoyo técnico deberá contar con disponibilidad para reunirse de forma virtual o presencial con el supervisor del contrato en las instalaciones del INDER, de acuerdo con los requerimientos que para estos efectos haga el supervisor.
17. Registrar la información de las valoraciones médicas en el Formato de Historia Clínica Ocupacional de acuerdo con los parámetros mínimos que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007, los cuales deben contener lo señalado en el artículo 8 de dicha Resolución.
18. Contar durante toda la vigencia del contrato con el talento humano mínimo requerido para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, conforme con lo señalado en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007, emitida por el Ministerio de la Protección Social.
19. En caso de que se requieran cambios en los profesionales del equipo de trabajo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el coordinador del servicio deberá notificar por correo electrónico al supervisor del contrato, los motivos que obedecen al cambio, y anexar la hoja de vida junto con los soportes académicos y de experiencia que cumplan con el perfil exigido. En ningún caso se permitirá la

ejecución de actividades por parte de profesionales sin que previamente se haya aceptado el cambio por escrito por el supervisor.

20. El contratista debe facturar de manera electrónica y mensualmente los servicios efectivamente prestados al final de cada mes durante la vigencia 2023. Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN.

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA:

1. El prestador del servicio deberá presentar Plan de gestión integral de residuos generados en la atención de salud. Periodicidad: conforme a la demanda del servicio.
2. Certificación de disposición final de RESPEL biológico por un gestor autorizado con licencia ambiental vigente, o certificado de contrato vigente expedido por el gestor. Periodicidad: Conforme a la demanda del servicio.

OBLIGACIONES DEL INDER:

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago estipulada.
2. Facilitar la información y los elementos necesarios para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS

Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma de plazos se causará una multa equivalente al [0,5%] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Por atraso imputable al contratista en la firma del acta de inicio, se causará una multa diaria equivalente al 0,3% del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
3. Por atraso en la entrega de los elementos.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al contratista para que cumpla sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que

pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.

Parágrafo 4. En caso de que el contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al 5% del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento por parte del contratista, no subsanado en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el cumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el contratista pagará a la entidad una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. La presente cláusula penal no tiene el carácter de estimación anticipada de perjuicios.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir

acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

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

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

CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

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

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que

asume por las labores pactadas y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éstos no cumplan con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de las labores subcontratada.

CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Para la liquidación se exigirá al contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del presente contrato.

Si el contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, si el contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

CADUCIDAD. El Instituto de Deporte y Recreación de Medellín - INDER podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra con ocasión del mismo en cualquiera de las causales de caducidad establecidas por la Ley. En caso de declaratoria de caducidad se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria.

INTERPRETACION, MODIFICACION Y TERMINACION UNILATERALES. - De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 al contrato le son aplicables las disposiciones sobre la interpretación, modificación y terminación unilaterales. El Instituto de Deporte y Recreación de Medellín - INDER podrá decretar la terminación anticipada y unilateral del Contrato por las causales y en las condiciones previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

INDEMNIDAD. - El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a el Instituto de Deporte y Recreación de Medellín - INDER y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por el contratista sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. El contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del contratista, sus directores, agentes, personal, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas a la aceptación de ofertas, las potestades excepcionales contempladas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993, para interpretar, modificar, terminar unilateralmente o declarar la caducidad, mediante actos administrativos debidamente motivados, con el fin de salvaguardar el interés público y garantizar el cumplimiento de las finalidades del Estado.

SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo del profesional especializado designado a la Subdirección Administrativa y Financiera (Gestión del Talento Humano), quien ejercerá funciones de quien ejercerá funciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y las disposiciones que para el efecto adopte el Instituto. Es responsabilidad del Supervisor verificar que EL CONTRATISTA haya adecuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que EL CONTRATISTA cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de esta.
2. Elaborar Informe de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de EL CONTRATISTA copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
3. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a EL CONTRATISTA.
4. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
5. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Servicios, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
6. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

PARÁGRAFO – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, el ordenador del gasto en propiedad, procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.

CAPÍTULO IX
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

ANEXOS

1. Pacto de transparencia.
Formato oferta económica

Se adjunta al presente documento:

- Formato 1 - Carta de presentación de la oferta.
- Formato 2 - Conformación de consorcios o uniones temporales.
- Formato 3 – Experiencia del proponente.
- Formato 4 - Modelo certificación pago parafiscales personas jurídicas y naturales.

Formatos para los criterios de desempate:

- Formato 5 – Origen de los servicios
- Formato 6- Mujer cabeza de familia o víctima de la violencia
- Formato 7- Vinculación de personas con discapacidad
- Formato 8A-B-C – Vinculación en mayor proporción de personas mayores

- Formato 9A-B-C- Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitanas
- Formato 10 – Personas en proceso de reintegración o reincorporación
- Formato 11A-B- Manifestación de madres cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración (personas naturales), de no ser empleada, socia o accionista de los demás miembros del proponente plural
- Formato 12 – Mipyme, mutual, cooperativa
- Formato 13- Pagos realizados a mipymes
- Formato 14- Autorización para el tratamiento de datos personales

Anexos

MATRICES

Matriz de Riesgos

Para constancia, de conformidad con la Ley 527 de 1999, el presente documento es entendido y aceptado por el ordenador del gasto del INDER MEDELLÍN por medio de SECOP II.