# SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA
# No. SAMC-010 DE 2024

# PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

**OBJETO:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, DE EGRESO Y POST INCAPACIDAD O REINTEGRO, PROFESIOGRAMA Y OTROS ESPECIALIZADOS EN SALUD OCUPACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOCOA - PUTUMAYO.**

**MOCOA – PUTUMAYO**
**NOVIEMBRE 2024**

## CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Selección abreviada de Menor cuantía No. SAMC-010 DE 2024 de la referencia en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias ya que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto

En cumplimiento de lo anterior el Municipio de Mocoa suministrará la información y documentación requerida por los ciudadanos, haciendo la salvedad de que el costo de las copias será asumido por los interesados y las peticiones se resolverán según los términos consagrados en la ley 1437 de 2011 para el Derecho de Petición

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el documento Anexo para tal fin, 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, habrá 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.

**Programa presidencial "lucha contra la corrupción":** Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa presidencial de lucha contra la corrupción, a través de los teléfonos: línea directa (57-1) 587 0555, la línea de atención gratuita nacional 01 8000 913 040, correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co , buzon1@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C. , Horario de atención al público: lunes a viernes de 8:00 am a 5:30pm, También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co

## INTRODUCCIÓN

El municipio de Mocoa Putumayo, pone a disposición de los interesados el Pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de PRESTACION DE SERVICIOS cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, DE EGRESO Y POST INCAPACIDAD O REINTEGRO, PROFESIOGRAMA Y OTROS ESPECIALIZADOS EN SALUD OCUPACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOCOA - PUTUMAYO".** Para la presente contratación, se establece un valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) MDA/CTE**. IVA incluido. Los documentos, estudios previos, y el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co .

El texto definitivo del pliego de condiciones se publicara en la pagina del SECOP II y estará disponible en la Oficina Contratacion Municipal, ubicada en el palacio Municipal, desde la fecha de consulta y retiro del pliego de condiciones hasta el dia del cierre del procedimiento de convocatoria. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones 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.

## CAPITULO I
## CONDICIONES GENERALES

### 1.1. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### 1.2. 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) | LUGAR(ES) DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
|---|---|---|---|
| **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICO-OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, DE EGRESO Y POST INCAPACIDAD O REINTEGRO, PROFESIOGRAMA Y OTROS ESPECIALIZADOS EN SALUD OCUPACIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DE MOCOA - PUTUMAYO** | VEINTE (20) DÍAS, SIN QUE EXCEDA A 31 DE DICIEMBRE DE 2024 | CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($50.000.000) M/CTE | LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SE REALIZARÁ EN EL MUNICIPIO MOCOA, DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO. |

### 1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, OBLIGACIONES Y PRESUPUESTO OFICIAL:

#### 1.3.1. Especificaciones técnicas

| SERVICIOS | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| **EVALUACIÓN MEDICO OCUPACIONAL** | Examen de salud ocupacional, ingreso, egreso y periódicos (énfasis osteomuscular y/o Alturas | 1 |
| **EXÁMENES PARACLÍNICOS** | Audiometría ocupacional | 1 |
| | Optometría (visiometria ocupacional) | 1 |
| | Psicología | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| | Electrocardiograma (mayores de 45 años) | 1 |
| | Espirometría | 1 |
| | prueba psicosensometrica | 1 |
| **EXÁMENES DE LABORATORIO** | Glicemia | 1 |
| | Perfil lipídico (colesterol HDL, colesterol LDL, colesterol total y triglicéridos) | 1 |
| | Cuadro Hemático | 1 |
| **ACTIVIDADES LIGADOS A SG-SST** | Evaluación de puesto de trabajo | 1 |
| | Profesiograma | 1 |

De acuerdo con el profesiograma, se consolida la información relacionada con los riesgos ocupacionales a los que están expuestos los funcionarios, así como el tipo y alcance de las evaluaciones médicas necesarias. Dichas evaluaciones, que serán determinadas según el cargo, tienen carácter obligatorio y serán asumidas por el empleador.

- **Examen Médico Ocupacional con énfasis en el sistema musculoesquelético**: Este examen se realizará a los funcionarios para monitorear la exposición a factores de riesgo y detectar de manera temprana alteraciones temporales, permanentes o agravadas en el estado de salud, derivadas de la labor desempeñada. Asimismo, se podrán identificar enfermedades comunes con el fin de implementar un manejo preventivo.
- **Examen Médico Ocupacional con énfasis cardiovascular**: Su propósito es determinar si el trabajador está en condiciones aptas para desempeñar su labor. La evaluación se enfoca en la detección temprana de factores de riesgo cardiovascular que puedan comprometer la salud del trabajador y afectar su rendimiento laboral.
- **Examen Médico Ocupacional con énfasis respiratorio**: Este examen tiene como objetivo evaluar la función y capacidad pulmonar, permitiendo la identificación de trastornos secundarios a la exposición prolongada a vapores, químicos, gases u otras sustancias perjudiciales.
- **Examen Médico Ocupacional con énfasis neurológico**: Se realiza con el fin de identificar posibles alteraciones en el sistema vestibular y nervioso central, especialmente en aquellos trabajadores que realizan labores a más de 1.5 metros de altura o que manejan automotores. La evaluación incluye el análisis de la coordinación y el equilibrio (cerebelo).
- **Valoración psicológica**: Dirigida a la detección de signos y síntomas de riesgo para el desarrollo de enfermedades psicológicas, tales como el síndrome de burnout, así como trastornos de ansiedad y depresión provocados por el confinamiento, los cuales pueden afectar el desempeño laboral del trabajador.
- **Valoración psicológica para estatus de pre-pensionado**: Se enfoca en los cambios psicosociales que pueden surgir ante la proximidad de la jubilación, ya que la cesantía puede actuar como un detonante para problemas psicológicos o psiquiátricos, como demencia, distrés o trastorno afectivo bipolar. Es fundamental identificar estos factores y proporcionar acompañamiento psicoterapéutico para facilitar la transición a la nueva etapa de jubilación.
- **Examen Médico Ocupacional con énfasis dermatológico**: Realizado con el objetivo de evaluar los factores de riesgo asociados a la aparición o agravamiento de lesiones cutáneas provocadas por la exposición a agentes químicos u otras sustancias. Se buscará definir estrategias de mitigación.
- **Examen Médico Ocupacional con énfasis psicosocial**: Este examen evaluará las condiciones de salud mental del trabajador, considerando factores como la organización del trabajo, las características de la tarea, la interacción persona-tarea y la jornada laboral.

**EXÁMENES O PRUEBAS COMPLEMENTARIAS**

- **Optometría:** La valoración optométrica permite determinar el estado de la agudeza visual, con o sin corrección refractiva previa. Mantener una buena salud visual previene enfermedades oculares, cerebrales y sistémicas, mejorando a su vez el rendimiento laboral. Es esencial realizar este examen periódicamente para tomar las medidas preventivas adecuadas.
- **Fonoaudiología:** A través de pruebas fonológicas, se evalúan las cualidades de la voz y las alteraciones derivadas de su sobreuso o esfuerzo excesivo. Esta evaluación es crucial para aquellos trabajadores que realizan actividades vocales frecuentes, ya que permite identificar malos hábitos que podrían generar, en el futuro, incapacidad o problemas en el sistema de fonación**.**
- **Audiometría:** Esta prueba evalúa el sistema auditivo y determina el nivel de audición del trabajador, identificando posibles alteraciones en el proceso auditivo. Es común que la pérdida auditiva sea imperceptible en sus fases iniciales, pero constituye un riesgo latente que puede provocar accidentes laborales, especialmente en aquellos expuestos a ambientes ruidosos.
- **Espirometría:** Esta prueba mide la capacidad pulmonar funcional, evaluando la cantidad de aire inhalado y exhalado. Es particularmente relevante en aquellos trabajadores afectados por el SARS-CoV-2, ya que la infección puede causar daño broncoalveolar, reduciendo la oxigenación pulmonar.
- **Glicemia y Perfil Lipídico:** Estas pruebas de laboratorio detectan condiciones de riesgo o enfermedades cardiovasculares, como diabetes mellitus, prediabetes y dislipidemias. Su finalidad es la adopción de medidas preventivas y la promoción de la salud en el entorno laboral.
- **Parcial de Orina:** Esta evaluación permite identificar riesgos de enfermedades del tracto urinario, como la urolitiasis o afecciones prostáticas, mediante el análisis de proteinuria y cristales en el sedimento. Es relevante en trabajadores con posiciones repetitivas, un factor de riesgo para tales enfermedades.
- **Hemograma:** Evalúa las alteraciones en las líneas celulares sanguíneas, como anemia, policitemia, trastornos leucocitarios, infecciones y disfunciones plaquetarias.
- **Electrocardiograma:** Examina la actividad eléctrica del corazón, identificando posibles lesiones isquémicas (infartos), arritmias y alteraciones estructurales, como hipertrofias ventriculares. Tras la pandemia de COVID-19, se ha observado un aumento en la aparición de miocarditis, detectable mediante cambios electrocardiográficos.
- **Colinesterasa sérica:** La medición de esta enzima es fundamental para detectar intoxicación crónica por organofosforados, ya que la disminución de los niveles en el organismo indica exposición prolongada. Este examen está indicado en trabajadores que manipulan plaguicidas o fungicidas.
- **Anticuerpo Anti-Brucelosis:** Este examen de sangre busca anticuerpos contra la bacteria Brucella, común en animales. Un resultado positivo sugiere la presencia de la enfermedad activa, por lo que está indicado para trabajadores en contacto frecuente con animales.
- **Frotis faríngeo, KOH de uñas y coprológico:** Estos estudios permiten detectar infecciones bacterianas, micóticas o parasitarias en la vía respiratoria, el lecho ungueal y el tracto gastrointestinal. Son esenciales para trabajadores que manipulan alimentos.
- **Análisis de Puestos de Trabajo por Especialista:** Es un proceso sistemático y participativo que estudia las características del puesto de trabajo, las tareas desarrolladas, los riesgos asociados y las implicaciones para la salud del trabajador. Además, identifica las habilidades y aptitudes necesarias para un desempeño adecuado.
- **Batería Psicosocial:** Conjunto de instrumentos destinados a detectar la presencia de factores de riesgo psicosocial, tanto intralaborales como extralaborales, y sus efectos en la salud y el desempeño de los trabajadores.

## Condiciones para la prestación del Servicio

Para la contratación del servicio de exámenes médico-ocupacionales, que incluye exámenes de ingreso, periódicos, de egreso, post incapacidad o reintegro, profesiograma y otros especializados en salud

ocupacional y otros servicios de acuerdo a las políticas de SG-SST dirigidos a los funcionarios de la Alcaldía de Mocoa - Putumayo, el proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- **Cumplimiento Normativo y Certificación**:
  - El proveedor debe contar con la certificación y habilitación correspondiente en salud ocupacional, conforme a las normas vigentes en Colombia.
  - La entidad prestadora debe estar registrada ante la Secretaría de Salud y contar con la certificación equivalente que respalde la calidad del servicio.
- **Equipo Profesional y Especializado**:
  - El proveedor debe contar con un equipo interdisciplinario de profesionales especializados en salud ocupacional, incluyendo médicos ocupacionales, fisioterapeutas, psicólogos, y otros especialistas que sean necesarios según los tipos de examen requeridos.
  - El personal deberá tener la debida experiencia y acreditación en sus respectivas áreas, así como estar actualizado en normativas y procedimientos de salud ocupacional.
- **Infraestructura y Equipos**:
  - La entidad debe disponer de instalaciones adecuadas y equipos médicos certificados para realizar los exámenes con precisión y seguridad.
  - Las instalaciones deben ser accesibles y cumplir con las normas de bioseguridad vigentes, además de contar con espacios y equipos adecuados para garantizar la privacidad y seguridad de los pacientes.
- **Cobertura y Disponibilidad**:
  - El proveedor debe ofrecer horarios de atención flexibles y convenientes, incluyendo al menos una jornada de atención en horario extendido para cubrir las necesidades del personal.
  - Deberá proporcionar atención tanto en sus instalaciones como en la modalidad de brigadas, en caso de ser requerido por la Alcaldía, para facilitar el acceso a los exámenes a los funcionarios.
- **Informes y Resultados de Evaluaciones**:
  - El proveedor deberá entregar un informe detallado de cada examen, indicando los resultados y recomendaciones pertinentes para cada funcionario.
  - La entrega de resultados deberá realizarse en un plazo máximo de 5 días hábiles después de la realización del examen, garantizando confidencialidad y privacidad de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos).
- **Seguimiento y Control**:

- Para los casos de exámenes post incapacidad o reintegro, el proveedor deberá realizar un seguimiento específico, emitiendo un informe con recomendaciones adaptadas a cada caso para el reintegro laboral.
- Asimismo, deberá generar un reporte consolidado que permita a la Alcaldía hacer un seguimiento de la salud ocupacional de sus funcionarios, identificando tendencias y necesidades preventivas.

- **Capacitación y Asesoría Adicional**:
  - El proveedor se compromete a ofrecer asesoría en temas de salud ocupacional y capacitación preventiva para los funcionarios, en caso de identificarse riesgos específicos que puedan ser abordados en programas de salud preventiva.

- **Compromiso de Calidad**:
  El proveedor deberá garantizar que todos los exámenes se realicen con altos estándares de calidad y con un enfoque preventivo, velando siempre por el bienestar y la salud de los funcionarios de la Alcaldía de Mocoa.

### 1.3.2. Obligaciones:

**Obligaciones especificas:**

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, que establece la obligación de identificar, evaluar, prevenir, intervenir y realizar un monitoreo permanente sobre la exposición a factores de riesgo psicosocial en el ámbito laboral, dichos factores deberán ser evaluados mediante la batería de riesgo psicosocial validada por el Ministerio. En consecuencia, el contratista deberá presentar el informe correspondiente de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, respecto de los funcionarios de la Alcaldía de Mocoa-Putumayo.
2. Para dar cumplimiento al objeto del contrato y a las actividades a desarrollar, el contratista deberá acatar las directrices y recomendaciones de la Alcaldía de Mocoa, Putumayo, así como del supervisor designado para el contrato. El contratista ejecutará su labor con plena independencia y autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad. No existirá, en ningún caso, relación de subordinación o vínculo laboral alguno entre el contratista y la Alcaldía de Mocoa. Por tanto, el contratista será plenamente responsable de todo el personal que emplee para la ejecución del contrato, asumiendo a su cargo el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones correspondientes.
3. El contratista deberá presentar un informe detallado del análisis de los puestos de trabajo de los funcionarios de la Alcaldía de Mocoa, Putumayo, en cumplimiento de las normativas vigentes. Dicho informe deberá incluir la evaluación de las condiciones laborales, riesgos asociados y recomendaciones para la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, conforme a los parámetros establecidos en la legislación aplicable y las directrices impartidas por la Alcaldía. Además, el informe deberá ser entregado en los plazos y términos acordados, garantizando el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos.
4. Llevar a cabo todas las gestiones y estrategias necesarias para la demanda inducida, con el objetivo de asegurar una respuesta efectiva por parte de los funcionarios y exfuncionarios, a fin de facilitar la ejecución del proceso de realización de los exámenes médico-ocupacionales.
5. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que se tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, no pudiendo utilizarla ni divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y

de las normas que regulan la propiedad intelectual y los derechos de autor, la Alcaldía de Mocoa, Putumayo, ejercerá las acciones legales pertinentes contra el contratista.

6. De conformidad con el Artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, toda persona natural o jurídica que realice evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo deberá entregar al empleador un diagnóstico general de salud de la población trabajadora evaluada. Este diagnóstico se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, o la norma que la modifique, adicione o sustituya. El contratista deberá presentar un informe consolidado de la totalidad de las evaluaciones médicas ocupacionales al final de la ejecución del contrato.

   La información mínima que deberá registrarse en las evaluaciones médicas ocupacionales incluye lo siguiente:

   - **Datos de Identificación y Generales:**
     a) Fecha, departamento y ciudad donde se realiza la evaluación médica.
     b) Firma de la persona que realiza la evaluación médica, quien debe contar con una licencia en Salud Ocupacional vigente o una especialización.
   - **Afiliaciones del Trabajador:**
     a) Nombre de la administradora de pensiones, salud y riesgos profesionales a la cual está afiliada la persona evaluada.
   - **Datos de Identificación y Sociodemográficos del Trabajador:**
     a) Información específica del trabajador, incluyendo datos personales y sociodemográficos.
   - **Historia Clínica Ocupacional:**
     a) Diligenciamiento completo de la historia clínica ocupacional por cada sistema, destacando la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención.
     b) Antecedentes ocupacionales del trabajador, indicando el nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones, y anexando toda la documentación, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, especialmente lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones.
   - **Evaluación Médica:**
     a) Resultados de la evaluación física del trabajador.
     b) Registro de resultados de exámenes, pruebas o de laboratorio.
   - **Diagnóstico y Análisis:**
     a) Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional cuando la hubiere, debidamente fundamentada.
     b) Análisis y conclusiones de la evaluación por trabajador.
     c) Recomendaciones específicas para cada trabajador.
   - **Custodia de la Información:**
     a) La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales estará a cargo de la oficina del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica, según lo establecido en el Artículo 17 de la Resolución 1918 de 2009.

7. El contenido de la evaluación deberá contener mínimo lo establecido dentro del Art. 8 de la Resolución 2346 de 2007.
8. El contratista velará porque los trabajos se realicen de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles, no sólo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones legales vigentes al respecto, cumpliendo en todo momento el Reglamento y Normatividad existente.

9. Disponer de todo el personal y elementos necesarios para el desarrollo de las actividades del Contrato, garantizando la idoneidad del personal vinculado.
10. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
11. El contratista debe contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente para la Entidad, y una capacidad de reacción que le permita dar solución inmediata a cualquier obstáculo que se llegue a presentar en la ejecución contractual.
12. Garantizar la seguridad del lugar donde se llevarán a cabo el desarrollo de las actividades programadas.
13. Acatar las recomendaciones y solicitudes efectuadas por el supervisor, relacionadas con el cambio de procedimientos y/o la imposición de medidas que este considere necesaria para garantizar la buena calidad y correcta ejecución del contrato.
14. Informar por escrito al supervisor, las quejas, dudas, reclamos y demás inquietudes que puedan surgir en el desarrollo del objeto contractual.
15. Presentar informe final o cuando el supervisor del contrato los exija en el que dé cuenta de las obligaciones y actividades contractuales ejecutadas. Deberá anexarse a dicho informe un listado de asistentes y/o personas beneficiarias y un registro fotográfico de ello, además de otros documentos que soporten las actividades ejecutadas.
16. Reportar oportunamente la (las) factura (s) o cuenta de cobro a la entidad para realizar su pago del servicio prestado.
17. De ser el caso el Contratista debe responder por el pago de todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales y dentro de estos mismos niveles Territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas que afecten la celebración, ejecución y liquidación del contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes.

**Obligaciones Generales:**

1. El Contratista deberá ejecutar el contrato conforme a las especificaciones y características técnicas exigidas en los estudios previos, el pliego de condiciones, la propuesta presentada y demás documentos contractuales. Esto incluye el cumplimiento de todas las obligaciones orientadas a la eficiente, oportuna y cualitativa realización del contrato, ajustándose a los parámetros establecidos por la Alcaldía del Municipio de Mocoa, Putumayo.
2. Contratista deberá entregar los servicios solicitados a la Alcaldía dentro del término previsto en el contrato, asegurando el cumplimiento de los tiempos y calidad acordados.
3. Ante cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la oportuna o adecuada ejecución del contrato o comprometer los intereses legítimos de la Alcaldía, el Contratista deberá informar a la entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del evento.
4. En caso de que el contrato involucre la prestación de servicios de salud, el Contratista deberá ajustarse a los lineamientos de habilitación de dichos servicios, según lo dispuesto en la Resolución 3100 de 2019.
5. El Contratista deberá seguir las instrucciones que emita la Secretaría de Servicios Administrativos de la Alcaldía, en su calidad de Supervisor del contrato, para la correcta ejecución de este.
6. El Contratista deberá adelantar los trámites y cumplir con los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos.
7. Para efectos de facturación, el Contratista deberá presentar un formato de asistencia de los servicios efectivamente prestados a los funcionarios, con la firma correspondiente y las evaluaciones médicas o ayudas diagnósticas recibidas.
8. El Contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social. Para ello, deberá anexar una certificación de paz y salvo en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación

Familiar, ICBF y SENA, en caso de aplicar, expedida por su revisor fiscal o representante legal, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

### 1.3.3. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000)** como monto agotable. Los valores unitarios del estudio realizado para la ejecución del proyecto, se desprende del plan de inversión contemplado en el mismo, debidamente viabilizado por la Secretaria Financiera y Administrativa Municipal, Producto de un análisis de precios unitarios de cada servicio a suministrar, de lo cual se deja expresa constancia mediante el presente documento, de la siguiente manera:

| SERVICIOS | DESCRIPCION | CANT | VALOR PROMEDIO |
|---|---|---|---|
| EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL | Examen de salud ocupacional, ingreso, egreso y periódicos (énfasis osteomuscular y/o Alturas | 1 | 71.633,00 |
| EXAMENES PARACLINICOS | Audiometría ocupacional | 1 | 50.000,00 |
| | Optometría (visiometria ocupacional) | 1 | 44.333,00 |
| | Psicología | 1 | 51.500,00 |
| | Electrocardiograma (mayores de 45 años) | 1 | 50.000,00 |
| | Espirometría | 1 | 52.667,00 |
| | prueba psicosensometrica | 1 | 48.167,00 |
| EXAMENES DE LABORATORIO | Glicemia | 1 | 17.667,00 |
| | Perfil lipídico (colesterol HDL, colesterol LDL,colesterol total y triglicéridos) | 1 | 53.333,00 |
| | Cuadro Hemático | 1 | 30.333,00 |
| ACTIVIDADES LIGADOS A SG-SST | EVALUACION DE PUESTO DE TRABAJO (Profesional idóneo) | 1 | 476.667,00 |
| | PROFESIOGRAMA | Totalidad de los puestos de trabajo y /o Perfiles de cargos | 2.150.000,00 |
| **VALOR TOTAL UNITARIOS** | | | **3.096.300,00** |

**MONTO AGOTABLE: CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000)**

#### 1.3.3.1. Forma de pago

El Municipio de Mocoa realizará el pago al contratista conforme a los servicios efectivamente prestados. Para ello, se verificará que las personas atendidas cuenten con la debida autorización por parte de la Oficina de Talento Humano y la Oficina de Salud Ocupacional, y que se haya efectuado el examen médico ocupacional correspondiente y / o prestación de servicios adicionales. Una vez emitida la factura por los servicios prestados, el pago se efectuará con base en la disponibilidad por parte del área de Tesorería, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos y se obtenga el visto bueno de la supervisión designada, con el recibo a satisfacción.

El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos para que se proceda al pago:

- ✓ Presentación de la factura legal correspondiente.
- ✓ Entrega del listado de personas que recibieron el servicio.
- ✓ Acreditación del cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y de los parafiscales correspondientes.

Por su parte, el supervisor del contrato deberá elaborar y suscribir el informe de supervisión desde el área de Salud Ocupacional y el acta de recibido a satisfacción de los servicios prestados. Adicionalmente, se verificará el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para proceder con cada pago.

**NOTA 1:** Se debe anexar para todos los pagos certificación y recibo de pago del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, cuando a ellos hubiere lugar. Salvo lo contemplado en el artículo No. 25 de la ley 1607 de 2012.

**NOTA 2:** EL MUNICIPIO DE MOCOA, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**1.4. Comunicaciones y observaciones al proceso**

La correspondencia será recepcionada en medio electrónico por medio de mensajes u observaciones dentro del proceso objeto de convocatoria, en el Sistema Electrónico de contratación Pública - SECOP II. La correspondencia física debe

- **A.** Contener el número del Proceso de Contratación
- **B.** Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- **C.** Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

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

Para los eventos en los que el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: [contratacion@mocoa-putumayo.gov.co].

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

**1.5. Clasificación UNSPSC.**

El Código de este servicio se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas –UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

| ITEM | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE | PRODUCTO | DENOMINACION DEL BIEN |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 93000000 | 93140000 | 93141800 | 93141808 | Servicios de Seguridad o salud ocupacional |
| 2 | 85000000 | 85120000 | 85121600 | 85121600 | Servicios Médicos de Doctores Especialistas |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 85000000 | 85120000 | 85121700 | 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |
| 4 | 85000000 | 85120000 | 85121800 | 85121800 | Laboratorios Médicos |

**1.6. Recursos que amparan la contratación**

Para amparar el valor del contrato que se pretende celebrar la entidad cuenta con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el profesional universitario de presupuesto así:

| **No. de CDP** | 2024003881 | **F/Expedición** | 31/10/2024 | **Vigencia** 31/12/2024 | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Código** | **Nombre cuenta** | | | **Recurso** | **Valor** |
| 2<br>2.1<br>2.1.2<br>2.1.2.02<br>2.1.2.02.02<br>2.1.2.02.02.009 | GASTOS<br>FUNCIONAMIENTO<br>ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS<br>ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS<br>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS<br>Servicios a la comunidad, sociales y personales | | | Ingresos corrientes de libre destinación | $50.000.000 |
| **TOTAL** | | | | | **$50.000.000** |

No obstante, lo anterior el pago se sujetará al respectivo registro presupuestal expedido por el Profesional Universitario del Área de Presupuesto de la entidad

**Nota:** El valor total corregido de la menor oferta no podrá exceder dichas disponibilidades; pues de lo contrario, la oferta no será considerada como hábil para participar en el proceso de selección.

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

**1.7. Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones**

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

En los procesos adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad

**1.5. Idioma**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano

**1.6. Documentos otorgados en el exterior**

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia

**1.7. Información Inexacta**

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando la Entidad establece que no va a entregar anticipo y/o pago anticipado y el Proponente no renuncia a ellos. Tampoco cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el "**FORMATO 6- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL**" acredita el pago

**1.8. Información reservada**

Si dentro del **SOBRE 1** de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho

de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

**1.9. Moneda**

**A. Moneda extranjera**

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá 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 para ello 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 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
II. Formato 7 –; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
III. 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 deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
V. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

**B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):**

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

### 1.10. Conflicto de interés

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

### 1.11. Causales de rechazo

Son causales de rechazo 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 colombiana para contratar.
  [Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
- **B.** Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
- **C.** Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- **D.** Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- **E.** Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos
- **F.** Que la *inscripción* en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- **G.** Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP).
- **H.** Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos
- **I.** Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
- **J.** No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

**K.** Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
**L.** Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
**M.** Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada
**N.** Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 2 – Oferta económica.
**O.** No ofrecer el valor de un precio unitario.
**P.** Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
**Q.** Presentar la oferta extemporáneamente.
**R.** No presentar oferta económica.
**S.** Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido
**T.** Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
**U.** Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad
**V.** Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
**W.** Las demás previstas en la ley.

### 1.12. Causales para declaratoria desierta del proceso de selección

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

**A.** No se presenten ofertas.
**B.** Ninguna de las ofertas resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
**C.** Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
**D.** Lo contemple la ley.

### 1.13. Normas de interpretación del pliego de condiciones

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

**A.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
**B.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
**C.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
**D.** Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
**E.** Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

**F.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

**1.14. Retiro de propuestas**

Si la oferta fue presentada a través de SECOP II, el Proponente deberá 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

**1.15. Modalidad de selección y su justificación**

Que este proceso fue previamente previsto en el plan anual de adquisiciones y se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la vigencia 2024, por lo tanto, se hace necesario adelantar un proceso de convocatoria para contratar el objeto de la referencia.

De conformidad al artículo 1 del decreto 310 de 2021, en el cual modifica el decreto 1082 de 2015 "Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes.

Según el Decreto 1082 de 2015 en su "Artículo 2.2.1.2.1.2.8., establece que Colombia Compra Eficiente adelanta el proceso para la compra de bienes y servicios por el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la entidad estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la entidad estatal pueda satisfacer la necesidad identificada."

Se pudo constatar que NO EXISTEN ACUERDOS MARCO DE PRECIOS vigentes para contratar la prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales, por lo que la entidad ha descartado realizar la adquisición de los bienes y servicios a través de la tienda virtual.

Atendiendo lo establecido en el Decreto 310 de 2021, y la circular No 004 del 21 de septiembre de 2021, expedida por Colombia Compra Eficiente, donde se indica que, cuando no sea posible dirigirse a la aplicación de un acuerdo marco de precios, la entidad estatal se encontrará habilitada para adelantar el proceso mediante la modalidad que corresponda. En el caso que nos ocupa, es pertinente para la entidad adelante el presente proceso mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA POR MENOR CUANTIA, teniendo en cuenta los siguientes preceptos:

1. Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Numeral 2, se tiene que la modalidad de selección abreviada, se define así:

   "(…)*2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.*(…)"

2. Que, la **MENOR CUANTÍA e**s una causal de selección abreviada y se establece según los parámetros establecidos en el Art. 2. Literal b) de Ley 1150 de 2007, así:

   *"(…) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en*

*salarios mínimos legales mensuales.. (…) "*

3. El Salario mínimo legal mensual para el año 2024 es $1.300.000 según el decreto 2292 de 2023.

4. Que, el presupuesto de la Alcaldía de Mocoa Putumayo para la vigencia 2024, es menor a 120.000 SMLMV, por lo tanto se ajusta a la siguiente condición, así;

| Presupuesto anual | Menor cuantía | Mínima cuantía 10% de la menor cuantía |
|---|---|---|
| Inferior a 120.000 SMLMV<br>$ 156.000.000 | Hasta 280 SMLMV<br>$ 364.000.000 | Hasta 10% de 280 SMLMV<br>$ 36.400.000 |

Conforme el mencionado literal b) del numeral 2 del artículo 2, se indica que una de las causales para dar aplicación a la modalidad de selección abreviada, es la contratación de MENOR CUANTÍA. Para el caso que nos ocupa, de conformidad con el presupuesto del Municipio de Mocoa para la vigencia 2024, y teniendo en cuenta el valor del presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es de **CINCUENTA MILLONES PESOS ($50.000.000)**, es procedente dar aplicación a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA.**

Que al presente proceso realiza bajo los preceptos establecidos en el art. 2.2.1.2.1.2.20 el decreto Reglamentario No 1082 de 2015 "**Procedimiento para la selección abreviada de menor"**, sin embargo, lo que no esté regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, ni en sus Decretos reglamentarios, se aplicará en la parte pertinente el Código de Comercio y el Código Civil, en todo caso la legislación competente será el contencioso administrativo.

## CAPITULO II
## ELABORACION Y PRESENTACION DE LA OFERTA

### 2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

El Proponente debe presentar el **FORMATO No. 01 – PRESENTACIÓN DE PROPUESTA** el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del **ANEXO 4 – PACTO DE TRANSPARENCIA** y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

### 2.2. APODERADO.

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o ser suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 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 suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá 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 este Pliego; (ii) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un sólo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

**2.3. ELABORACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse a través del SECOP II, y el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- ✓ **SOBRE No. 01**

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre No. 1 debe tener las siguientes características:

**A.** Debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "**SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**" y no podrá ser entregado en físico.

- ✓ **SOBRE No. 2**

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

**A.** Para los Procesos en SECOP II, el Sobre No. 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de " **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**" y no podrá ser entregado en físico.
**B.** Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos en la plataforma y/o relacionados en el **FORMATO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**
**C.** La propuesta debe presentarse firmada.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario definido por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y estar escaneados correctamente.

### 2.3.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Para los Procesos en SECOP II el Proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, por lo cual no se requerirá el Formato Carta Manifestación de Interés.

Tratándose de Consorcio y Uniones Temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.

La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como Proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de Proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

En los procesos de contratación adelantados por SECOP II el Proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del Proponente plural desde su cuenta singular.

### 2.3.2. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la Entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de la primera oferta recibida.

El proceso de selección para la consolidación de posibles Proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el cronograma

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

## 2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La

Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii]

## 2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

## 2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.

## 2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones

## 2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

**A.** Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
**B.** Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como "otros anexos" en cada sobre, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa

**2.9. LIMITACION A MIPYME**

De conformidad con el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales *independientemente de su régimen de contratación*, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

*1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

*2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

*Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.*

Para el presente proceso, en atención a que, su valor estimado **es CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($50.000.000)**, no supera el umbral establecido en el decreto mencionado, la presente convocatoria es susceptible de ser limitada su participación a Mipymes, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

**2.9.1. LIMITACIONES TERRITORIALES.**

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

La acreditación del domicilio se realizará con los documentos a los que se refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de 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.

Con el fin de fortalecer la economía de las MiPymes del Municipio de Mocoa y teniendo en cuenta que existe la oferta de Mipymes que pueden satisfacer la realización del objeto contractual, la Alcaldía de Mocoa adelantará convocatorias limitadas a mipymes colombianas, que tengan domicilio en el Municipio de Mocoa del Departamento del Putumayo, siempre que las mipymes solicitantes acrediten los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y los que se

refiere el artículo 2.2.1.2.4.2.4. de 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.

## CAPITULO III
## REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACION

La Entidad realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los pliego de condiciones.

### 3.1. Condiciones generales

**A.** Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

**B.** En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas de los pliegos de condiciones.

**C.** Todos los Proponentes deben diligenciar el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA** y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el **FORMATO 8– CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

**D.** Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

### 3.2. Capacidad jurídica

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

**A.** Individualmente como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
**B.** Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

**A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta: Ser mayor de 18 años y ser representante legal del oferente.
**B.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato: Se deberá certificar que posee facultades para celebrar y ejecutar el contrato

**C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

**D.** No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

### 3.3.3. Documento de identidad

Las personas naturales nacionales proponentes, individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales, y los representantes legales de las personas jurídicas, cuando participen individualmente o como miembros de los consorcios o uniones temporales y los representantes legales de estas últimas asociaciones, deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, Además, el poder debidamente otorgado al apoderado del proponente de origen extranjero, dependiendo la forma de participación, se dará aplicación en lo que resulte compatible, a lo dispuesto en el inciso anterior.

### 3.3.4. Existencia y representación legal

Las personas jurídicas ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social sea igual o similar con el objeto del contrato a celebrarse) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a **TREINTA (30) DÍAS** calendario a la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, igualmente el objeto social de la empresa, debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato y acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución y **UN (1) año más.**

De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de las sociedades por acciones simplificadas, artículo 5°, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresar que la sociedad realizara cualquier actividad comercial o civil licita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades licitas de la persona jurídica.

Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y además, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente
- ✓ Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado
- ✓ Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse adjuntado documento bajo gravedad de juramento, donde se exprese la información antes mencionada y autenticado por una autoridad competente del país de origen

Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

**Para personas naturales**. Si el Oferente es una persona natural comerciante ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito por lo menos con **UN (1) año de antelación** y que la determinación de su actividad le permita la ejecución del presente objeto. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES** a la fecha límite de recepción de ofertas. En éste evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio.

### 3.3.5. Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales

- ✓ **Personas jurídicas**

El Proponente persona jurídica debe presentar el **FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar. Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite. Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO 6 – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia

- ✓ **Personas Naturales**

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

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

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

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

- ✓ **Proponentes plurales**

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

- ✓ **Seguridad social para la suscripción del contrato**

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

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

- ✓ **Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato**

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

### 3.3.6. Certificado de inscripción en el registro único de proponentes (RUP)

El proponente personal natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, deberá presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponente – RUP, expedido dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuesta, en el que se encuentre inscrito en cualquiera de las clasificaciones de los bienes y servicios UNSPSC.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, para verificación de cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad en el RUP, todos los miembros deberán acreditar la inscripción y clasificador exigida en el RUP.
La fecha de expedición de este documento no podrá ser mayor a treinta (30) días anteriores a la del cierre del proceso y deberá contener toda la información que repose en dicho registro. La información contenida en el Registro debe estar en vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes, deberán acreditar que su renovación se ha solicitado dentro del plazo fijado en la ley. El certificado debe estar vigente y en firme de conformidad a la circular No. 013 de Colombia Compra Eficiente.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigido por la Entidad, de conformidad con lo que se señale en forma clara y expresa en el documento de conformación de la persona conjunta.

**Requisitos habilitantes contenidos en el RUP**: El Municipio de Mocoa verificara la CAPACIDAD JURÍDICA, entendida como la posibilidad de adelantar las actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social componente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Para personas jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación Legal Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad jurídica del proponente se verificará, a través de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.
- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.
- Certificado expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único de Proponentes.
- Garantía de Seriedad de la oferta.
- Certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

### 3.3.7. Registro único tributario.

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario -RUT debidamente actualizado, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN - de la Persona Natural o Jurídica que oferta en el presente proceso. Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales, deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes. En todo caso, si resulta ser adjudicatario del presente proceso de selección, deberá constituir un RUT unificado a nombre de la Unión Temporal o Consorcio.

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y debe ser señalado expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán.

En caso de ser adjudicatario los Consorcios o Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante El MUNICIPIO DE MOCOA PUTUMAYO el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días

hábiles siguientes al acto de adjudicación, su NIT deberá ser único y exclusivo para el contrato, lo anterior conforme al Decreto 2460 de 2013, modificado por el Decreto 589 de 2016.

De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por las respectivas formas de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además el nombre y el NIT de los integrantes del consorcio y en caso de Uniones Temporales, Indicar el porcentaje de participación en el mismo.

### 3.3.8. Libreta militar.

De conformidad al artículo 42 de la ley 1861 de 2017, por tratarse de contratar una prestación de servicios, y si el proponente es persona natural, hombre menor de 50 años de edad, deberá acreditar la definición de su situación militar.

### 3.3.9. Antecedentes

El proponente deberá anexar los siguientes documentos correspondientes a antecedentes correspondientes a antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, medidas correctivas, e igualmente declaración juramentada de no estar incurso en procesos judiciales por deuda de alimentos:

CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES: De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá allegar el certificado que expide la Procuraduría General de la Nación, correspondiente (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

ANTECEDENTES JUDICIALES: Se deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente (persona natural y/o representante legal).

ANTECEDENTES SOBRE MEDIDAS CORRECTIVAS- CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA: De conformidad con el artículo 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”, el proponente presentará junto con los documentos de la propuesta la constancia en la que se indique la ausencia o presencia de Medidas Correctivas impuestas en su contra. Aplica tanto para personas naturales como para representantes legales de personas jurídicas y miembros de consorcios o uniones temporales.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM): El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co

NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN DELITOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 1 LEY 1918 DE 2018 (APLICA CUANDO EL CONTRATISTA VAYA A EJECUTAR ACTIVIDADES CON MENORES DE EDAD).La entidad realizará la respectiva consulta en la página https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta. Igualmente, el proponente podrá anexar certificado del registro mencionado correspondiente a la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica.

NOTA: En el caso de presentarse estructuras plurales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar los documentos solicitados en este numeral.

### 3.3.10. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el **FORMATO 4- "PACTO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán 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.

### 3.3.11. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales

El proponente presentará declaración expresa en **FORMATO 13- CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**, de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

### 3.3.12. Multas y sanciones por incumplimiento

El **FORMATO 14- "DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES**" debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho. Lo anterior para verificar lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la cual considera las multas como FACTOR HABILITANTE.

La información sobre multas o sanciones también será obtenida del Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

### 3.3.13. Garantía de la seriedad de la oferta

Los proponentes deberán garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la entidad, con ocasión de la presentación de su oferta. Para el efecto deberá garantizar la seriedad del ofrecimiento mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo o garantías señaladas en el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015. La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

- **Cubrimientos**

La garantía deberá cubrir la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

C. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
e. El haber manifestado ser MIPYME para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normativa para tener tal condición.

- **Valor asegurado y vigencia**

El valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial estimado y señalado en este pliego de condiciones, Las cifras del valor de la póliza deben expresarse en pesos, sin utilizar decimales, para lo cual se aproximará al múltiplo de mil inmediato, teniendo en cuenta reducir al valor inferior si el decimal es de 1 a 49 y aproximar al siguiente superior, si el decimal es de 50 a 99

Su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Para efectos de su expedición, se deberá tener en cuenta una vigencia de tres (3) meses contados a partir del cierre del plazo de la convocatoria, sin perjuicio del deber del oferente de prorrogarla en caso de que dicho periodo resulte inferior al de aprobación de las garantías que amparan los riesgos propios de la etapa contractual.

- **Tomador/Afianzado**

Para efecto de la constitución de la garantía, se deberá tener en cuenta los siguientes datos de identificación.

**A.** Asegurado / Beneficiario: Municipio de Mocoa.
**B.** NIT. Asegurado / Beneficiario: Nit. 800102891-6
**C.** Tomador / Afianzado:

Si el Proponente es una persona jurídica la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015), relacionándose claramente cada uno de sus integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si el proponente es una persona natural, deberá tomarse a su nombre.

- **La suficiencia de la garantía**

La suficiencia de la garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las ofertas. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración, siempre y cuando no determine falta de capacidad jurídica para ofertar. En todo caso, la fecha de expedición de la póliza será igual o anterior a la fecha señalada para el cierre del presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta de los oferentes que no resulten favorecidos, será restituida dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación del contrato, previa solicitud escrita.

La Alcaldía de Mocoa hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, como indemnización por perjuicios, sin menoscabo del inicio de las acciones legales conducentes.

### 3.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

- ✓ **CAPACIDAD FINANCIERA**

Esta se verificará con base en la información financiera, la cual será verificada en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), siempre y cuando este documento haya sido expedido en cumplimiento del art. 2.2.1.1.1.5.2., Decreto 1082 de mayo de 2015 y que la información contenida en el mismo haya sido verificada por la Cámara de Comercio.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, los cuales deben corresponder a los resultados de los últimos tres (03) años. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Con el fin de garantizar lo establecido en el decreto 579 de 2021, el oferente deberá indicar el mejor año fiscal, a fin de ser evaluado por la entidad.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

Los Proponentes deberán acreditar bajo las siguientes condiciones señaladas:

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

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse mediante la ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

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

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

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes Indicadores Financieros y en función del presupuesto oficial**,** así**:**

**a) índice de liquidez**

Estará determinado por el resultado obtenido de

$$\frac{\textbf{Activo corriente}}{\textbf{Pasivo corriente}}$$

| Criterios | Condición |
|---|---|
| Índice de liquidez: igual o mayor a 1,51 | Habilita |
| Liquidez inferior a 1,51 | Deshabilita |

Lo anterior dado a que el índice de liquidez determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo

**b) Nivel de endeudamiento**

Se calcula teniendo en cuenta.

$$\frac{\textbf{Pasivo Total}}{\textbf{Activo Total}}$$

| Criterios | Condición |
|---|---|
| Índice de endeudamiento igual o menor a 0.49 | Habilita |
| Índice de endeudamiento mayor al 0.49 | Deshabilita |

El nivel de endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

c) **Razón de cobertura de intereses.**

Se calcula teniendo en cuenta.

**Utilidad operacional**
**Gastos de intereses**

| Criterios | | Condición |
|---|---|---|
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad operacional de intereses | igual o mayor a 2,04 o indeterminado HABILITA |

La Razón de cobertura de intereses, refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, está será considerada como NO CUMPLE, por lo tanto no continua en el proceso de selección.

- ✓ **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓNAL**

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los siguientes términos

| Indicador | Fórmula | Indicador requerido |
|---|---|---|
| Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe) | $\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$ | igual o mayor a 0.04 |
| Rentabilidad del Activo (Roa) | $\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$ | igual o mayor a 0.03 |

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse mediante la ponderación de los componentes de los indicadores En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio. La siguiente es la fórmula aplicable:

$$Indicador = \frac{Numerador_1 * Participación_1 + \cdots + Numerador_n * Participación_n}{Denominador_1 * Participación_1 + \cdots + Denominador_n * Participación_n} = \frac{\sum_{i=1}^{n} Numerador_i * Participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Denominador_i * Participación_i}$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

- ✓ **CAPITAL DE TRABAJO**

Las Entidades Estatales pueden establecer indicadores adicionales a los establecidos en ocasión de la naturaleza o complejidad del Proceso de Contratación.

**a) El capital de trabajo se verificará de la siguiente manera:**
Si el proponente es una persona natural o jurídica: Debe cumplir lo siguiente:

**CT = AC - PC ≥ CTd**

Donde:

- CT = Capital de trabajo
- AC = Activo corriente
- PC = Pasivo corriente
- CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
- El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

**CT ≥ CTd**

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

| Presupuesto oficial | Fórmula |
|---|---|
| ≤$10.000.000.000 | CTd = 10% x (PO) |
| Entre $10.000.000.001 y $20.000.000.000 | CTd = 20 %x (PO) |
| ≥$20.000.000.001 | CTd = 30% x (PO) |

Donde,

- CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
- PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.
- Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$Indicador\ en\ valor\ monetario = Indicador_1 + \cdots + Indicador_i + \cdots + Indicador_n = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde $i$ representa a una empresa que conforma el oferente plural y $n$ es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

### 3.4.1. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

✓ **Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Para el caso de oferentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia, deberán anexar Certificado de inscripción y clasificación en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

✓ **Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**

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

**A.** El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
**B.** Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
**C.** El FORMATO **4 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS** diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **FORMATO 8 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS** y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a 31 de diciembre de [2023], acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **FORMATO 8 – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA EXTRANJEROS**. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente pliego.

### 3.5. REQUISITOS CAPACIDAD TÉCNICA

#### 3.5.1. ESTABLECIMIENTO Y/O INSTALACIONES

Se requiere que el proponente cuente con una sede establecida en el municipio de Mocoa, Putumayo, considerando que la sede de la entidad contratante se encuentra en dicho municipio. Este requisito es esencial para garantizar el cumplimiento de las condiciones técnicas, de personal y de operatividad establecidas en el presente proceso. La verificación de la sede se realizará a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, así como en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).

En el caso de consorcios y/o uniones temporales, al menos uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito de contar con una sede en Mocoa.

Adicionalmente, las instalaciones del proveedor, ya sea persona natural o jurídica, deberán contar con la habilitación vigente en el REPS, conforme a la normativa legal vigente, y mantener dicha habilitación durante toda la ejecución del contrato. El proponente deberá anexar una constancia de habilitación emitida por la Secretaría de Salud Departamental del Putumayo, en cumplimiento de la Resolución No. 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social, la cual define los procedimientos y condiciones para la inscripción

de prestadores y habilitación de servicios de salud, y adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud.

### 3.5.2. REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD-REPS

El proponente deberá estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) y contar, como mínimo, con la habilitación de los siguientes servicios: Enfermería, Medicina General, Optometría, fonoaudiología, Psicología, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Toma de Muestras de Laboratorio Clínico.

En caso de presentarse como consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito de inscripción y habilitación según lo indicado en el presente numeral.

### 3.5.3. LICENCIA

El proponente deberá adjuntar a su propuesta una copia de la licencia vigente para la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, otorgada por la autoridad competente, en la sede específica requerida para el proceso de selección, conforme a la Resolución No. 4502 de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normativas que la modifiquen o sustituyan. Asimismo, deberá incluir constancia de habilitación para el servicio de vacunación, y garantizar que mantendrá la documentación vigente durante todo el período de ejecución del contrato. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

### 3.5.4. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, se solicita un informe de gestión en seguridad y salud en el trabajo, suscrito por personal idóneo. Este informe deberá reflejar un cumplimiento del 100% de los objetivos de la vigencia 2023 y debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos**:**

| Criterio Ambiental, SST/Técnico | Requisitos Legales Asociados | Soporte / Evidencia | Etapa |
|---|---|---|---|
| Exigir a todos los proponentes en el proceso contractual que cumplan con:<br>- Entrega de autoevaluación de estándares mínimos, de acuerdo con el número de trabajadores y nivel de riesgo.<br>- Presentación de plan de mejoramiento para quienes obtengan un puntaje igual o inferior al 90%. | - Resolución 312 de 2019 (Ministerio del Trabajo).<br>- Decreto 1072 de 2015.<br>- Decreto Único Reglamentario del sector trabajo, Título IV, Capítulo VI. | - Autoevaluación de estándares mínimos.<br>- Certificación emitida por la ARL correspondiente. | Precontractual |

### 3.5.5. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **FORMATO 5- EXPERIENCIA** para todos los Proponentes y (iii)

alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente pliego cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

**EXPERIENCIA**

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales, y deberá cumplir las siguientes condiciones:

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la siguiente manera:

- Mínimo cinco (5) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, que tengan por objeto la realización de exámenes ocupacionales, cumpliendo cada uno con el código UNSPSC que se relaciona a continuación.

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |

De los anteriores contratos acreditar, al menos un (1) contrato que supere el 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso, y contar con al menos seis (06) códigos de los relacionados a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |
| 85121600 | Servicios médicos de doctores especialistas |
| 85101600 | Personas de soporte de prestación de servicios de salud |
| 85121800 | Laboratorios Médicos |
| 85122200 | Servicios de evaluación y valoración de salud individual |
| 42181500 | Evaluación diagnóstica y productos de examen de uso general |
| 42294500 | Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados |
| 42294400 | Sistemas Cardiacos y Vasculares |

| |
|---|
| Los proponentes deben acreditar experiencia mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante. |
| En caso de que los contratos presentados como experiencia hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva. |
| La experiencia en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al 50% |

| |
|---|
| La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes |

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

**a) Acreditación de experiencia**

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con su respectiva acta de recibo o acta de liquidación
- ✓ O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de finalización

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
f) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. G) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
g) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
h) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

**b) Valoración de la experiencia**

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.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. 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. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

### 3.5.6. CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, esta entidad cumpliendo del deber de incluir como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, incorpora como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, así:

**EXPERIENCIA**

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales, y deberá cumplir las siguientes condiciones:

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la siguiente manera:

- Mínimo cuatro (4) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, que tengan por objeto la realización de exámenes ocupacionales, cumpliendo cada uno con el código UNSPSC que se relaciona a continuación.

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |

De los anteriores contratos acreditar, al menos un (1) contrato que supere el 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso, y contar con al menos seis (06) códigos de los relacionados a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |
| 85121600 | Servicios médicos de doctores especialistas |
| 85101600 | Personas de soporte de prestación de servicios de salud |
| 85121800 | Laboratorios Médicos |
| 85122200 | Servicios de evaluación y valoración de salud individual |
| 42181500 | Evaluación diagnóstica y productos de examen de uso general |
| 42294500 | Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados |
| 42294400 | Sistemas Cardiacos y Vasculares |

| |
|---|
| Los proponentes deben acreditar experiencia mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante. |
| En caso de que los contratos presentados como experiencia hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva. |
| La experiencia en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al 50% |
| La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes |

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

### 3.5.7. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1082 de 2015, esta entidad cumpliendo del deber de incluir criterios diferenciales para mipyme que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las mipymes domiciliadas en Colombia. Este requisito diferencial no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el número de contratos para la acreditación de la experiencia, así:

**EXPERIENCIA**

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales, y deberá cumplir las siguientes condiciones:

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el Registro Único de Proponentes (RUP), de la siguiente manera:

- Mínimo cuatro (4) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, que tengan por objeto la realización de exámenes ocupacionales, cumpliendo cada uno con el código UNSPSC que se relaciona a continuación.

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |

De los anteriores contratos acreditar, al menos un (1) contrato que supere el 100% del valor de presupuesto oficial del presente proceso, y contar con al menos seis (06) códigos de los relacionados a continuación:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | CLASE |
|---|---|
| 85121700 | Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud |
| 85121600 | Servicios médicos de doctores especialistas |
| 85101600 | Personas de soporte de prestación de servicios de salud |
| 85121800 | Laboratorios Médicos |
| 85122200 | Servicios de evaluación y valoración de salud individual |
| 42181500 | Evaluación diagnóstica y productos de examen de uso general |
| 42294500 | Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados |
| 42294400 | Sistemas Cardiacos y Vasculares |

| |
|---|
| Los proponentes deben acreditar experiencia mediante el Registro Único de Proponentes y con la certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final respectiva expedida por el contratante. |
| En caso de que los contratos presentados como experiencia hayan sido en consorcio o uniones temporales u otra forma de asociación, se multiplicará el valor por el porcentaje de partición del integrante y para lo cual el proponente deberá anexar el acta consorcial respectiva. |
| La experiencia en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio o unión temporal, sea igual o superior al 50% |
| La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes |

El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

### 3.5.8. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

Teniendo en cuenta el tipo contrato a suscribir y sus requisitos técnicos, el municipio de Mocoa considera que es prudente exigir, como requisito habilitante para participar en el proceso que se derive del presente estudio, la disponibilidad del personal profesional mínimo que se requiere para garantizar la ejecución de las actividades.

Dicho personal debe ser contemplado dentro de los cálculos de Administración del proponente y sus hojas de vida, soportes de experiencia y cartas de disponibilidad anexadas en su totalidad a la propuesta, caso contrario la propuesta será declarada **NO HÁBIL**.

El proponente deberá contar con el consentimiento del personal profesional propuesto, para lo cual deberá adjuntar a la hoja de vida con sus soportes y carta de compromiso en firme del profesional. La propuesta será rechazada en caso de verificar que algunos de los profesionales propuestos no tienen el perfil profesional requerido o la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo de las actividades

El equipo mínimo de trabajo exigido, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de idoneidad, disponibilidad y experiencia:

| **COORDINADOR** | |
|---|---|
| **Nivel de Educación** | Profesional en Medicina con especialización en salud Ocupacional o Gerencia en seguridad y salud en el trabajo |
| **Cantidad** | 1 |
| **Experiencia** | Mínimo cuatro (4) años de experiencia a partir de la expedición de la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. |
| **Requisitos o Documentos que se deben presentar** | ✓ Cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica<br>✓ Tarjeta profesional (si aplica)<br>✓ Licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el Trabajo<br>✓ Certificaciones de experiencia<br>✓ Hoja de Vida<br>✓ Soportes que acrediten nivel de educación (Diploma y acta de grado)<br>✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, REDAM<br>✓ Carta de Compromiso |

| **PROFESIONAL** | |
|---|---|
| **Nivel de Educación** | Fisioterapeuta especialista en seguridad y salud en el trabajo |
| **Cantidad** | 1 |
| **Experiencia** | Mínimo una (1) año de experiencia a partir de la expedición de la licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. |
| **Requisitos o Documentos que se deben presentar** | ✓ Cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica<br>✓ Tarjeta profesional (si aplica)<br>✓ Certificaciones de experiencia<br>✓ Hoja de Vida<br>✓ Soportes que acrediten nivel de educación (Diploma y acta de grado)<br>✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, REDAM<br>✓ Carta de Compromiso |

| PROFESIONAL | |
|---|---|
| **Nivel de Educación** | Profesional en Optometría |
| **Cantidad** | 1 |
| **Experiencia** | Mínimo dos (2) años de experiencia a partir del acta de grado o Diploma. |
| **Requisitos o Documentos que se deben presentar** | ✓ Cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica<br>✓ Tarjeta profesional (si aplica)<br>✓ Certificaciones de experiencia<br>✓ Hoja de Vida<br>✓ Soportes que acrediten nivel de educación (Diploma y acta de grado)<br>✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, REDAM<br>✓ Carta de Compromiso |

| PROFESIONAL | |
|---|---|
| **Nivel de Educación** | Profesional en Fonoaudiología |
| **Cantidad** | 1 |
| **Experiencia** | Mínimo dos (2) años de experiencia a partir del acta de grado o Diploma. |
| **Requisitos o Documentos que se deben presentar** | ✓ Cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica<br>✓ Tarjeta profesional (si aplica)<br>✓ Certificaciones de experiencia<br>✓ Hoja de Vida<br>✓ Soportes que acrediten nivel de educación (Diploma y acta de grado)<br>✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, REDAM<br>✓ Carta de Compromiso |

| AUXILIAR | |
|---|---|
| **Nivel de Educación** | Auxiliar en Enfermería |
| **Cantidad** | 1 |
| **Experiencia** | Mínimo tres (3) años de experiencia en enfermería, a partir del acta de grado o Diploma. |
| **Requisitos o Documentos que se deben presentar** | ✓ Cedula de ciudadanía y libreta militar si aplica<br>✓ Tarjeta profesional (si aplica)<br>✓ Certificaciones de experiencia<br>✓ Hoja de Vida<br>✓ Soportes que acrediten nivel de educación (Diploma y acta de grado)<br>✓ Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, RNMC, REDAM<br>✓ Carta de Compromiso |

NOTA 1. Se debe anexar en la oferta una carta de compromiso de cada profesional ofrecido, con el fin de garantizar su presencia en su tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del futuro contrato, además se debe entregar la hoja de vida de este; Si este documento no es anexado debidamente firmado y adjunto. La hoja de vida del profesional ofrecido no será tenida cuenta para la evaluación.

NOTA 2. La entidad no admitirá que se presente traslape de experiencia, esto es que con las que con las certificaciones que se presenten se contabilice el plazo de varias de ellas para un mismo periodo de tiempo.

NOTA 3. Para la experiencia general y específica del equipo mínimo de trabajo se deberá presentar, Certificación expedida por la entidad contratante, que cumpla con el contenido mínimo. En caso de que la entidad requiera o sea necesario para soportar los requisitos demandados, se exigirá documento adicional como copia de contrato, acta de recibo o acta de liquidación del contrato para acreditar dicha experiencia.
La valoración de la documentación aportada para efectos de demostrar las condiciones requeridas de experiencia para el equipo profesional requerido se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) Anexar la documentación y certificaciones correspondientes que acrediten la información presentada.
b) Carta de compromiso, suscrita por el personal ofrecido en la que conste su voluntad y disponibilidad para participar en el contrato objeto de presente concurso de méritos, en los tiempos y dedicaciones respectivos. Además, deberá contener los datos de contacto del profesional.
c) La experiencia profesional obtenida en calidad de funcionario público será válida, siempre y cuando, la entidad empleadora certifique el cargo, el (los) proyecto (s) especifico (s), el tiempo vinculado al (los) proyecto (s), el (los) Municipio (s) o Distrito, donde se ejecutó el proyecto o proyecto y las labores cumplidas en los mismos.

El personal anteriormente descrito, será de carácter obligatorio en el proyecto, por lo cual los proponentes lo deberán tener en cuenta y considerar en su totalidad, al momento de elaborar su propuesta económica, en caso de incumplir con las condiciones mínimas requeridas en este numeral la propuesta será calificada como NO HÁBIL.

## CAPITULO IV
## CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad, a que se refiere el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (modificado por el artículo 88 del Estatuto Anticorrupción), se determinará aplicando la ponderación de los elementos de calidad y precio, soportados estos en formulas y puntaje.

Así mismo, el primer inciso del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, dice:

> "*ARTÍCULO 2o. Las entidades de que trata el artículo 1o (Refiriéndose a aquellas a las que se les aplica las normas de contratación estatal) asignarán, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.*"

En atención a las normas transcritas, los factores de selección que permitirán identificar la oferta más favorable serán LA CALIDAD, EL PRECIO, EL APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, cuyos criterios de calificación y ponderación serán los siguientes, soportados en los puntajes y las fórmulas que a continuación se indican, para ello se debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes.

Para establecer una comparación objetiva, el MUNICIPIO DE MOCOA, ha establecido como criterios de selección con base en los siguientes criterios y hasta un máximo de 100 puntos, así;

| Ítem | Factor | Puntaje |
|---|---|---|
| 1 | **PROPUESTA ECONÓMICA** | 30 |
| 2 | **FACTOR CALIDAD**<br>Acreditación del certificado de calibración de los equipos biomédicos empleados en la realización de los exámenes médicos ocupacionales, expedido por una entidad acreditada.<br><br>El presente factor Con el fin de contar con mediciones confiables que brinden resultados precisos y de esta manera garantizar la prestación del servicio.<br>Servicio adicional de inspecciones de puestos de trabajo<br>Servicio adicional de capacitación a los funcionarios en higiene postural | 59,50 |
| 3 | **ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | 10 |
| 4 | **PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** | 0,25 |
| 5 | **ESTÍMULO DIFERENCIAL PARA MIPYMES** | 0,25 |
| 6 | **REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)** | |
| | **TOTAL** | **100** |

El análisis y evaluación de las ofertas la adelantará por el comité de evaluación de EL MUNICIPIO acompañado de los asesores técnicos, financieros y jurídicos que se designe para tal efecto.

El primer análisis se hará sobre la documentación legal, con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos en los presentes pliegos de condiciones, contenidos en los pliegos de condiciones y se verificará además que el proponente no se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones anteriores serán calificadas de la manera que a continuación se estipula.

### 4.1. PROPUESTA ECONOMICA (30 PUNTOS)

La evaluación y ponderación de la propuesta económica se llevará a cabo de la siguiente manera:

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formato de propuesta económica, el cual deberá ser allegado en el **SOBRE NO. 2** y debidamente firmado y y se deberá tener en cuenta, lo siguiente:

*Para la presentación de la oferta económica solamente se relacionarán los valores unitarios de los bienes y servicios demás elementos descritos y el valor total de los unitarios sobre los cuales se suministraran los bienes y servicios hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. Teniendo en cuenta que el contrato a celebrar es a precios unitarios.*

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán 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.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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 deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

## DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas

| Concepto | Método |
|---|---|
| 1 | Mediana con valor absoluto |
| 2 | Media geométrica |
| 3 | Media aritmética baja |
| 4 | Menor Valor |

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día en que efectivamente realice la apertura de los sobres.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

| Rango (inclusive) | Número | Método |
|---|---|---|
| De 0.00 a 0.24 | 1 | Mediana con valor absoluto |
| De 0.25 a 0.49 | 2 | Media geométrica |
| De 0.50 a 0.74 | 3 | Media aritmética baja |
| De 0.75 a 0.99 | 4 | Menor valor |

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

**A. Mediana con valor absoluto**

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * valor\ del\ maximo\ puntaje\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * valor\ del\ maximo\ puntaje\right]$$

Donde:

- $V_{Me}$: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**B. <u>Media Geométrica</u>**

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * ... * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de los tres menores valores.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.

- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = valor\ del\ maximo\ puntaje\ * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

**Nota:** Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

**C. <u>Media Aritmética Baja</u>**

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} valor\ del\ maximo\ puntaje\ * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ valor\ del\ maximo\ puntaje\ * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right)\ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**D. <u>Menor Valor</u>**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{valor\ del\ maximo\ puntaje\ * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- $V_{min}$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $V_i$: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

**4.2. FACTOR CALIDAD (49,50 PUNTOS)**

Según lo definido en la Guía para Procesos de Contratación de compras emitido por Colombia Compra eficiente tenemos: Sistema de control de calidad: es un criterio que permite conocer la capacidad del contratista para producir bienes o servicios de una calidad determinada.

Se otorgará puntaje quien acredite los siguientes factores adicionales sin incurrir en un costo adicional al valor de la oferta económica. El MUNICIPIO a partir del ofrecimiento realizado por el proponente asignará hasta **(49.50 PUNTOS)** puntos en la aplicación de esta variable a las propuestas habilitadas. El proponente deberá diligenciar el FORMATO 10. Ofrecimiento adicional.

a) **Acreditación del certificado de calibración de los equipos biomédicos empleados en la realización de los exámenes médicos ocupacionales, expedido por una entidad acreditada (30 puntos)**

El proponente que acredite el certificado de calibración de los equipos biomédicos empleados en la realización de los exámenes médico ocupaciones, expedido por una entidad acreditada, que permita ofrecer mediciones confiables y brindar resultados precisos, garantizando así mayor calidad en la prestación del servicio, podrá obtener 30 puntos, tal como se muestra a continuación:

| Concepto | Puntaje |
|---|---|
| Acreditación del certificado de calibración de los equipos biomédicos empleados en la realización de los exámenes médicos ocupacionales, expedido por una entidad acreditada | 30 |
| No presenta ninguna acreditación | 0 |

b) **Servicio adicional de inspecciones de puestos de trabajo (15 puntos)**

El proponente que brinde de manera adicional el servicio de inspecciones de puestos de trabajo, podrá obtener hasta un puntaje de 15 puntos, tal como se muestra a continuación:

| Concepto | Puntaje |
|---|---|
| 20 inspecciones de puestos de trabajo | 15 |
| 10 inspecciones de puestos de trabajo | 7 |
| No ofrece ningún servicio adicional | 0 |

**c) <u>Servicio adicional de capacitación a los funcionarios de la entidad (4.50 puntos):</u>**

El proponente que brinde de manera adicional el servicio de capacitación a los funcionarios, obtendrá 4.50 puntos, como se muestran a continuación

| Concepto | Puntaje |
|---|---|
| Capacitación a los funcionarios en higiene postural. | 4.50 |
| No Ofrece ningún servicio de capacitación adicional | 0 |

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá diligenciar y presentar el **FORMATO No 10**, Ofrecimiento adicional, en señal de inequívoca de su aceptación y compromiso.

**4.3. ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10 PUNTOS)**

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 680 del 22 de junio de 2021, el cual modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en lo pertinente con la definición de "Servicios Nacionales", y adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9., en el cual se regula el puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios, se procede a establecer las reglas aplicables al presente proceso así:

El objeto contractual es un servicio, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales. Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

Debido a la especialidad del contrato, en este proceso de contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el ochenta por ciento (80%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

| Concepto | Puntaje |
|---|---|
| Promoción de servicios nacionales o contrato nacional | 10 |

| | |
|---|---|
| Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros | 5 |

Además de la incorporación de la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

| ITEM | Composición del proponente plural | Regla de origen aplicable | Puntaje aplicable |
|---|---|---|---|
| 1 | Únicamente integrantes colombianos | Decreto 1082 de 2015 | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional |
| 2 | Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional | Decreto 1082 de 2015 | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional |
| 3 | Únicamente extranjeros con trato nacional | La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015. | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional |
| 4 | Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional | No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen. | Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional |

#### 4.3.1. Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional:

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del **FORMATO 11ª – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el **FORMATO 11ª – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del **FORMATO 11ª – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL** obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3.

del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato a nacional, en lugar del Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, presente el Formato – Incorporación de Servicios Nacionales, no habrá lugar a otorgar puntaje por este factor, ni por el regulado en este Pliego de Condiciones.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el **FORMATO 11ª – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL**. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

### 4.3.2. Incorporación de componente nacional

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

| Porcentaje de personal calificado del contrato | Puntajes |
|---|---|
| Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 0 |
| Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 3 |
| Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 4 |
| Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano | 5 |

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el **FORMATO 11B– PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del Proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **FORMATO 11b – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **FORMATO 11B – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL** únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

### 4.4. PUNTAJE DIFERENCIAL EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **FORMATO 12A – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

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

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

### 4.5. ESTIMULO DIFERENCIALES PARA MIPYMES (0.25 PUNTOS )

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado, no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

**En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional.**

### 4.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2 PUNTOS)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022 *"(…) deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los*

*proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)"*

Por lo tanto para el presente proceso se realizará una reducción en el puntaje obtenido durante la evaluación de las ofertas correspondiente a 2 puntos del proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales con anterioridad a la fecha prevista para la presentación de ofertas.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

### 4.7. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

El Municipio de Mocoa, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a los requisitos exigido en el pliego de condiciones definitivo, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35 Factores de desempate de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2.2.1.24.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

## CAPITULO V
## RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del decreto 1082 de mayo de 2015, la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto la administración municipal después de haber realizado la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato los cuales se encuentra en el ANEXO 2 al presente estudio.

### 5.1. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz – Riesgos incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

La Matriz – Riesgos en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá 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 que resulte adjudicatario 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 obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza

## CAPITULO VI
## GARANTÍAS

### 6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes

| Característica | Condición |
|---|---|
| Clase | Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria. |
| Asegurado/ beneficiario | [Alcaldía de Mocoa Putumayo] identificada con **NIT 800102891-6** |
| Amparos | Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015. |
| Vigencia | 3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección |
| Tomador | • Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br>• Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma. |

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

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

### 6.2. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los [cinco] días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>[ALCALDIA DE MOCOA PUTUMAYO] identificada con NIT 800102891-6</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Equivalente al 10% del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad de los Servicios prestados</td><td>Plazo del contrato y seis (06) meses y hasta la liquidación del contrato.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales</td><td>Término de duración del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción</td><td>Equivalente al 5% del valor total del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>
<ul>
<li>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li>
<li>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</li>
<li>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</li>
</ul>
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>
<ul>
<li>Número y año del contrato</li>
<li>Objeto del contrato</li>
<li>Firma del representante legal del Contratista</li>
<li>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</li>
</ul>
</td></tr>
</table>

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

## CAPITULO VII
## CONDICIONES DE LEGALIZACION Y EJECUCION DEL CONTRATO

### 7.1. PLAZOS PARA LA CONSTITUCION DE GARANTIAS Y PAGO DE ESTAMPILLAS

Para su legalización y ejecución se requiere, por parte de EL MUNICIPIO, aprobación de las garantías. EL CONTRATISTA, **se obligará constituir la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato y deberá cargarse en la plataforma SECOP II**

De conformidad con el Acuerdo No. 029 de 2016 el pago de estampillas deberá hacerse después de la firma del contrato y antes de dar inicio al mismo.

**7.1. Vigilancia y supervisión:**

Dada la necesidad de realizar un permanente, oportuno y efectivo seguimiento al desarrollo y cumplimiento de las obligaciones surgidas como consecuencia de la suscripción del contrato que se celebre en virtud del presente proceso de selección, la SECRETARIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA, efectuara la supervisión quien verificará y exigirá el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato. Podrá EL SUPERVISOR en cualquier momento, exigir a EL CONTRATISTA la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

EL SUPERVISOR apoyará, asistirá y asesorará en todos los asuntos de ord en técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación. Así mismo, EL SUPERVISOR está autorizado para ordenarle a EL CONTRATISTA la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito EL SUPERVISOR; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas así deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; EL SUPERVISOR responderá solidariamente con EL CONTRATISTA si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivaran perjuicios para la Alcaldía de Mocoa.

**7.2. Indemnidad**:
EL CONTRATISTA deberá mantener indemne al Municipio de Mocoa de cualquier reclamación, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a persona o bienes, ocasionadas por el o su personal, durante la ejecución del objeto y obligación del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la entidad por asunto que sean de responsabilidad del contratista, se le comunicara lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la entidad, a solicitud del contratista podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que estos le ocasionen al Municipio sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la entidad en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la entidad este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo.

## CAPITULO VII

**ANEXOS**

1. Anexo – Pacto de Transparencia

**FORMATOS**

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – propuesta económica
3. Formato 3 – Aceptación especificaciones técnicas
4. Formato 4 – Pacto de Transparencia y anticorrupción

5. Formato 5 – Acreditación de experiencia habilitante
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
8. Formato 8 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
9. Formato 9 – Carta de compromiso para personal
10. Formato 10 – Ofrecimiento adicional.
11. Formato 11 – Puntaje de Industria Nacional
12. Formato 11A – Ppromoción de servicios nacionales o con trato nacional
13. Formato 11B – Incorporación de componente nacional
14. Formato 12 – Factores de Desempate
15. Formato 12A – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
16. Formato 13 – Certificado de Inhabilidades e incompatibilidades
17. Formato 14 – Declaración sobre multas y sanciones.

Mocoa, 29 de noviembre de 2024

Atentamente,

**GUSTAVO GUILLERMO GONZALEZ GUDIÑO**
Secretario de Planeación delegatario con funciones de Alcalde (E) Municipal de Mocoa
Según Decreto 0195 de 27 de noviembre de 2024

Revisó:
Parte jurídica: Andrea del Pilar Aguilar Arcos
Jefe Oficina de Contratación Municipal

Proyectó: Jenny Rosalía Rosero Gómez
Profesional Universitario Of. de Contratación