ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MG-MCG-010-2025

En cumplimiento de lo establecido en el literal a) artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, la Alcaldía del Municipio de Guacarí – Valle, invita a las personas naturales y jurídicas interesadas en presentar propuesta para participar del siguiente proceso de selección de mínima cuantía.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

PRESUPUESTO OFICIAL: CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000) M/ CTE, incluye todos los impuestos y demás erogaciones.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Guacarí, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en ejercer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del Proceso en el SECOP.

1. CAPITULO
GENERALIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

1.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los exámenes requeridos por la Entidad corresponden a los siguientes:

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Examen Médico periódico	90
2	Examen a seguimiento de Recomendaciones	5

El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en las Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, por las cuales se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Alcance de los exámenes que se adelantarán:

Examen Médico Ocupacional periódico: Este examen tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Igualmente, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen médico por recomendaciones médico-laborales: Este examen se realiza para conocer las recomendaciones ocupacionales realizadas por un profesional en salud como parte de un proceso terapéutico, de recuperación o de intervención clínica de un trabajador. Debe ser especifico a la condición médica que presente el trabajador.

1.2.1 Diagnóstico de Salud:

El contratista deberá entregar a la Entidad un diagnóstico general y específico de salud de sus funcionarios, el cual deberá indicar de manera clara las alteraciones encontradas, los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generen o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar y el manejo preventivo, conforme lo establece el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

1.2.2 Características de los exámenes

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada, con registro fotográfico del trabajador. La información mínima que debe quedar registrada en las evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.

2. Nombre de la Entidad

3. Tipo de evaluación médica realizada (periódica, recomendaciones laborales)

4. Profesional que realiza la evaluación médica.

5. Datos de identificación del empleador.

6. Identificación del trabajador (Nombre completo, edad, tipo y número de identificación, foto)

7. Datos sociodemográficos del trabajador.

8. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada el trabajador.

9. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales.

10. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

11. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

12. Datos resultantes del examen físico.

13. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

14. Relación de las pruebas y resultados de las valoraciones médicas complementarias con sus respectivas observaciones o recomendaciones.

1.2.3 Personal responsable de realizar los Exámenes médicos Ocupacionales:

Las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias deben ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 y la Resolución 4502 de 2012.

Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales programadas deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento con la normatividad vigente.

Así mismo el proveedor, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional conforme a la normatividad vigente, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. De igual manera, el contratista deberá estar inscrito en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990, disponer de la Inscripción del Registro Especial de Prestador de Salud

(REPS) y la autoevaluación de habilitación anual de los servicios ofertados.

1.3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO SEGÚN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

El objeto del contrato que se pretende ejecutar está identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Productos	Código UNSPSC
F– Servicios	85- Servicios de salud Práctica	12- Servicios de salud Práctica	22- Servicios de salud Práctica	01- Servicios de salud Práctica	85122201

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses o hasta agotar el recurso, contados a partir del inicio de la ejecución, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución

1.5 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será desembolsado por el Municipio al Contratista de la siguiente manera:
Se cancelará en actas parciales de avance Suscritas entre el supervisor y el contratista, según facturación mensual acorde a los servicios prestados, previo informe favorable sobre la ejecución del Contrato presentado por el supervisor del contrato y acreditación de pagos a la seguridad social integral y parafiscales respectivos. El pago se sujetará a la disponibilidad del PAC del municipio.

1.6 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

1.6.1 Justificación Del Valor Del Contrato:

Determinación del valor del contrato:

El valor estimado del presente contrato se obtiene con base en los precios del mercado, para lo cual el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL solicitó diversas cotizaciones a empresas que proveen este tipo de servicios, para determinar los precios unitarios de los bienes a adquirir, determinando el promedio de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL	PROWORK	PREVENIR S.A.S	PROMEDIO	V. TOTAL
1	Examen Médico periódico	90	$ 41.759,13	$35.000	$36.000	$37.586,37	$3.382.773,9
2	Examen a seguimiento de Recomendaciones	5	$102.200	$70.000	$100.000	$90.733,33	$453.666
						VALOR TOTAL	$ 3.836.439,9

1.6.2 Presupuesto Oficial Estimado:

El presupuesto oficial estimado para la presente contratación se encuentra contenido en los estudios previos publicados en la página del SECOP II y asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS($5.000.000)** MCTE**,** soportado igualmente en el documento de análisis del sector.

El presente proceso se adjudicará por el menor valor ofertado en la propuesta económica.

El Municipio de Guacarí Valle hará las retenciones y deducciones aplicables al caso y cumplirá con las obligaciones fiscales que ordene la ley. Los siguientes Impuestos y retenciones que surgen del presente contrato, corren por cuenta del Contratista:

CONCEPTO	TARIFA
RETENCIÓN EN LA FUENTE	2%
RETEICA	1%
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO CULTURA	2%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE	2,5%
ESTAMPILLA PRO HOSPITALES	1%
ESTAMPILLA PRO JUSTICIA FAMILIAR	2%
ESTAMPILLA PRO PACIFICO	0,5%

1.6.3 Apropiación Presupuestal.

El Municipio de Guacarí garantiza el presupuesto oficial para el presente Proceso de Selección para la vigencia 2025, de conformidad con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. CDP	FECHA	C COSTOS	NOMBRE APROPIACIÓN	C RES	VALOR ($)
85	20/01/2025	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y FINANZAS PUBLICAS	Programa de Salud Ocupacional	2067	$5.000.000
TOTAL DISPONIBILIDAD					$5.000.000

1.6.4. Lugar de Ejecución del Contrato y Entrega de los Bienes:

El lugar de ejecución será en la jurisdicción del Municipio de Guacarí – Valle del Cauca.

1.6.7 SUPERVISIÓN.

La Supervisión del Cumplimiento del Objeto contractual, así como la coordinación del desarrollo de las actividades, será ejercida por la DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL del municipio, o quién haga sus veces.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud,

pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
2. Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo establecido en el contrato.
3. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
4. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
5. Proyectar el acta de liquidación del contrato.
6. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción para cada uno de los pagos realizados al Contratista.

CAPÍTULO 2
OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato y su respectivo alcance.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la persona que el Municipio designe.
3. Avisar al Municipio de Guacarí - Valle dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Guacarí - Valle.
4. Presentar los informes de actividades para el pago de cada cuota, durante la ejecución del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
8. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a la seguridad industrial e higiene.
9. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
10. Diligenciar los formatos adoptados por la Entidad para la presentación del informe del contratista para el correspondiente pago.
11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al presente contrato.

2.1.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas y de seguimiento a recomendaciones, en las instalaciones de la alcaldía municipal o donde designe el SUPERVISOR, las cuales deben ser ejecutadas por personal idóneo (médico especialista en salud ocupacional) de acuerdo con los parámetros y lineamientos establecidos en el numeral 1.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

2. Entregar el concepto medico ocupacional en el formato establecido, una vez se culmine la prestación del servicio del funcionario, en el mismo día que se realiza la valoración; haciéndolo llegar al correo electrónico suministrado por el Supervisor del contrato o en físico a las instalaciones de la Entidad, debidamente firmado por el médico y el trabajador.

3. Contar con programa de software actualizado para el registro de la información del paciente y generación de certificados en línea, que incluya foto del paciente y firma.

4. Cumplir con la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales deben estar a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica y demás normas que apliquen

5. El contratista debe garantizar la remisión del trabajador a la EPS respectiva, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico. Debe quedar consignado en el concepto medico ocupacional.

6. El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

7. Presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la secretaria de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. De igual manera, las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990, disponer de la Inscripción del Registro Especial de Prestador de Salud (REPS) y la autoevaluación de habilitación anual de los servicios ofertados.

2.1.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
2. Requerir al CONTRATISTA para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
3. Pagar al contratista en la forma y oportunidad definida, las sumas estipuladas dentro del contrato.
4. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el Contratista.
5. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

6. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas en la oferta presentada, los cuales hacen parte integrante del contrato.

2.2 GARANTIAS

Dada la naturaleza del objeto y la forma de pago no se requiere póliza, según lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Articulo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías.

La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de "grandes almacenes".

3. CAPÍTULO
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-ii1 en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II.

3.1. Cierre y apertura de las ofertas - constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública

SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar, suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida por parte del MUNICIPIO.

Del acto de cierre y apertura de ofertas se levantará un acta en la que se dejará constancia mínima de los siguientes datos de cada propuesta recibida: nombre del oferente, nombre del representante legal, valor de la oferta, número de archivos en que fue cargada la oferta. Dicha acta será suscrita por las personas que delegue para este efecto EL MUNICIPIO.

La Entidad debe publicar en el SECOP II el acta de cierre en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso de contratación y si en este no se estableció la fecha correspondiente debe publicarse a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de las ofertas. (M-MSMC-02 Colombia Compra Eficiente).

3.2. Verificación de requisitos mínimos habilitantes y evaluación

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas por EL MUNICIPIO de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, el MUNICIPIO debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

3.3. Informe de Evaluación

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador

del gasto sin que se requiera de un comité plural, quien recomendará al Ordenador del Gasto del MUNICIPIO, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad Estatal debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-02 de Colombia Compra Eficiente.

3.4. Aceptación de oferta

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El MUNICIPIO debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación.
La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

El valor por el cual se suscribirá la aceptación de oferta, será por el menor valor ofertado, siempre que se cumpla con las condiciones señaladas en la presente invitación.

3.5. Adjudicación Parcial

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

3.6. Criterios De Desempate

Conforme al artículo 35 de la ley 2069 de 2020, reglamentado por artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes

reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

3.7. Oferta Única

Si dentro del Proceso de Selección se presenta un único oferente, y el valor de su oferta se ajusta al Presupuesto Oficial y cumple con todos los requisitos y condiciones técnicas exigidas, se le podrá adjudicar el mismo.

3.8. Oferta con Valor Artificialmente Bajo

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el MUNICIPIO en su deber de análisis de que trata el artículo 15 de la misma norma, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.9. Declaratoria Desierta

La entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

1. No se presenten Ofertas.
2. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en las especificaciones y condiciones mínimas exigidas.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. El representante legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Asesor Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo debidamente motivado en el cual se expresarán las razones que condujeron a esa decisión. Dicha decisión se publicará en la Plataforma SECOP II, y de ésta forma se notificará a los oferentes.

En caso de declaratoria de desierto del presente proceso, EL MUNICIPIO evaluará la opción que asegure con menos traumatismo, la continuidad de los planes o proyectos y procederá a efectuar la correspondiente contratación de conformidad con la ley.

3.10. Causales de Rechazo de la Oferta

En adición a otras causas previstas por la ley, la Entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que se enmarquen en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta se presente después de la fecha y hora exacta establecida como límite para el cierre del presente proceso de selección.
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica, o no esté debidamente diligenciada de acuerdo a lo establecido en el ANEXO No 4.
3. Cuando el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total de la oferta, superen el valor de cada uno de los ÍTEMS y el valor total fijado en el presupuesto oficial, descrito en los estudios previos y los demás documentos publicados dentro del proceso.
4. Cuando la propuesta económica no fuere presentada debidamente firmada por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
5. Cuando la carta de presentación no fuere presentada debidamente firmada, por el proponente o el representante legal, si es persona jurídica.
6. Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de Selección.
7. Por no considerar las modificaciones a la Invitación Pública que mediante adendas haya hecho el Municipio.
8. Cuando se solicite o se le informe al proponente que debe subsanar alguno de los documentos o de los requisitos de participación y no lo haga dentro del término fijado, o cuando habiendo aportado, no esté acorde con las exigencias de la Invitación Pública.

9. Cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en la "PROPUESTA ECONÓMICA", o se modifique o altere, la descripción de un elemento, unidad o cantidad o cunado la propuesta económica no esté debidamente suscrita.
10. Cuando no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación Pública, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
11. No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo No. 2.
12. Se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta u observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.
14. En la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos que no correspondan a la realidad o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
15. Que por los menos en dos documentos de la propuesta se encuentre información común, que no corresponda a la contenida en los documentos, puesto es una información que no le brinda a la entidad condiciones de credibilidad.
16. Cuando no se diligencie el Formato Anexo No 5 de cumplimiento de la experiencia específica.
17. En el caso que se verifique que el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley o que no se allegue la certificación juramentada de no inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses.
18. Cuando la oferta presente valor artificialmente bajo de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente proceso de selección.
19. Cuando no se presenten, no se diligencien correctamente, o no se suscriban en original, todos los Formatos Anexos exigidos en el presente proceso de selección.

4. CAPÍTULO
DE LA OFERTA

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. PRESENTACIÓN.

Los proponentes deberán presentar sus Ofertas únicamente en la plataforma Secop II, debidamente firmadas, y diligenciados todos los formatos contenidos en los anexos que integran la presente Invitación Pública, en la fecha establecida en el Cronograma establecido en la plataforma Secop II,

La propuesta estará vigente por el término de sesenta (60) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Oferta establecida en el Cronograma.

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades:

1. Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

2. Se presentarán únicamente en la plataforma Secop II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma establecido en la plataforma Secop II.
3. Todos los anexos deberán estar firmados por el oferente, persona natural o por el representante legal o apoderado de la persona jurídica.
4. El día del vencimiento del término para presentar las Ofertas, la Entidad publicará un informe con la lista de las Proponentes y la hora de presentación de las Ofertas en el formato determinado para ello, la hora oficial será la del recibido a través de la plataforma.
5. Las propuestas recibidas después de la hora y fecha señalada en el cronograma, no serán recibidas, ni tenidas en cuenta para adelantar el presente proceso de selección de mínima cuantía.
6. La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.
7. La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.
8. Las ofertas deben presentarse UNICAMENTE Y EXCLUSIVAMENTE de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos habilitantes solicitados en la presente invitación
9. Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.
10. No se aceptarán ofertas presentadas en otro lugar o las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. Éstas serán devueltas sin abrir. Tampoco se recibirán ofertas enviadas por correo electrónico, ni por fax.
11. No se aceptarán ofertas parciales, alternativas ni complementarias. Tampoco se aceptarán modificaciones u ofertas complementarias que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; lo cual no obsta para que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.

4.2. OFERTA ECONÓMICA.

Constituye el valor económico que el oferente propone a la Entidad, en la cual debe incluir todas las variables, índices o costos que inciden en el valor ofertado; y para su elaboración se encuentra el **FORMATO ANEXO NO. 4**, que debe estar suscrito por el oferente (persona natural) o representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal); y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario del proponente, en los términos de la invitación pública.

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el

desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta, se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al MUNICIPIO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL MUNICIPIO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

4.3. DOCUMENTOS JURIDICOS

4.3.1. Carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de la misma, debidamente firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma original del **FORMATO ANEXO No. 1**. el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública.

4.3.2. Poder debidamente constituido.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la

autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

En el evento en que el proponente no allegue el poder debidamente constituido por falta de capacidad (presentar la propuesta o celebrar el contrato o ejecutarlo o liquidarlo o representarla judicial y extrajudicialmente) la propuesta será RECHAZADA.

4.3.3. Cédula de ciudadanía.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

4.3.4. Libreta militar.

Los proponentes, personas naturales, deben presentar la copia de la libreta militar ampliada al 150%, siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años.
En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 de Decreto 2150 de 1995.
Si el proponente es transgénero se inaplicará el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, tal como lo indica la Corte Constitucional.

4.3.5. Certificado de Existencia y Representación legal.

Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas con una antigüedad no menor a cinco (05) años, respecto a la fecha del cierre del proceso y que se encuentre vigente su representación legal, y su duración no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre para presentar propuesta, lo que se acreditará con la presentación del certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha límite para la entrega de las propuestas, debidamente renovada.

Las Personas Naturales deben estar inscritas en el registro mercantil de la Cámara de Comercio, con cinco (05) años de antelación a la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación, lo que se acreditará con el respectivo certificado, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha límite para la entrega de ofertas, debidamente renovado.

4.3.6. Autorización del órgano social.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por

la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.3.7. Registro Entidad sin Ánimo de Lucro - Cooperativas.

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la entidad sin ánimo de lucro u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección.

4.3.8. Constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
5. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

6. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso

en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

NOTA: Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

4.3.9. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 3** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

Persona natural. Cuando el oferente sea persona natural deberá adjuntar una certificación emitida por la entidad promotora de salud, pensión y riesgos profesionales, expedida dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha señalada para la finalización del término para presentar ofertas, que demuestre estar afiliado al sistema de seguridad social en salud y en pensiones o fotocopia de las planillas de pago en donde conste que se encuentra al día por este concepto para la fecha de cierre del presente proceso, el valor cancelado, el periodo de cotización, la fecha de pago y la entidad promotora de salud y riesgos laborales a la que se encuentre afiliado cuando a ello haya lugar, en los términos del Literal a) del Artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. En el caso de que tenga personal a su cargo, deberá acreditar la correspondiente declaración juramentada (Ley 789 de 2002), suscrita por el proponente.

Persona Jurídica. En el caso de personas jurídicas, deberán presentar una certificación, expedido por el Revisor Fiscal, cuando lo exija la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir

de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Propuestas conjuntas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar el certificado aquí exigido.
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia, deberán acreditar este requisito o certificar las circunstancias que demuestren que no tiene obligaciones frente al sistema de Seguridad Social en Colombia.

Cuando se presente certificación suscrita por Revisor Fiscal, deberá aportarse fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, de la tarjeta profesional de contador y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

4.3.10. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el MUNICIPIO, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

4.3.11. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el MUNICIPIO, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada

uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

4.3.12. Certificado de antecedentes Disciplinarios, judiciales, Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC e Inhabilidades por Delitos Sexuales.

El proponente no deberá registrar **antecedentes disciplinarios** (Artículo 174 de la Ley 734 de 2002) ni deberá registrar **antecedentes judiciales** (Policía Nacional), igualmente no deberá estar reportado con multas referentes al Código de Infracción de Policía, (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC), Ni tener **Inhabilidades por Delitos Sexuales**, ni estar inscrito en el registro de deudores morosos alimentarios -**REDAM**, situación que puede ser verificada por la Entidad Contratante.

Igual requisito deberá cumplir:

- ✓ El Representante Legal de las personas jurídicas, los socios principales.
- ✓ El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación,
- ✓ Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales y,
- ✓ El proponente persona natural individual o integrante de alguna de las formas asociativas.

4.3.13. Compromiso Anticorrupción.
Corresponde al **FORMATO ANEXO No. 2** que debe ser diligenciado por el proponente, firmado original.

4.3.14. Registro único tributario – RUT.

Toda persona natural o jurídica deberá informar su condición de responsable del impuesto a las ventas mediante el suministro de una copia o fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en donde deberá constar su régimen.

4.3.15. Certificación bancaria.

El proponente debe presentar una certificación expedida por una entidad bancaria, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección, en el cual conste el tipo y número de cuenta. El titular de la cuenta bancaria debe ser el proponente.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA.
Dado que este proceso es de MINIMA CUANTIA por ser el valor del contrato el 10% correspondiente a la menor cuantía del MUNICIPIO, de conformidad con lo señalado en el literal b del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá una capacidad financiera, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción de los servicios prestados.

4.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.5.1 Especificaciones Técnicas

En Cumplimiento de las condiciones técnicas de los servicios requeridos establecidas y descritas en el **FORMATO ANEXO No. 7, DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS,** El oferente deberá presentar este documento suscrito por el Representante legal manifestando que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en este anexo y en la Invitación Pública, además manifestando que cumple con el lleno de los requisitos mínimos exigidos; para lo que deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

4.5.2 REQUISITOS DEL PERSONAL:

Las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias deben ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 y la Resolución 4502 de 2012.

Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales programadas deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento con la normatividad vigente.

4.5.3 CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de dos (02) certificaciones, de contratos celebrados y ejecutados con empresa pública o privada, cuyo objeto sea similar al presente proceso y tenga las siguientes características:

- Haberse ejecutado en los últimos tres (3) años
- La cuantía sea igual o superior al valor del presupuesto oficial

La certificación debe especificar claramente:

- Nombre razón social o denominación social del contratante y PROPONENTE NIT, dirección y teléfonos.
- Objeto de contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año).
- Valor final del contrato en pesos, incluido el valor inicial más la adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante el ejercicio del contrato, a la fecha de terminación de los servicios certificados.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación.

Si el proponente o sus integrantes presentan certificaciones en las cuales haya participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán indicar el porcentaje de participación en la asociación.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

Si la certificación no contiene la información solicitada puede presentarse fotocopia del contrato junto con el acta de recibo final o el acta de liquidación, donde se pueda obtener la información requerida.

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 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 según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Cuando se trate de personas extranjeras sin sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO verificará la información sobre las condiciones de experiencia de los proponentes de la siguiente forma:
El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este documento.
En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano
Nota 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

CAPÍTULO 5
FORMATOS DEL PROCESO

- ✓ **FORMATO ANEXO 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN
- ✓ **FORMATO ANEXO 2:** COMPROMISO ANTICORRUPCION
- ✓ **FORMATO ANEXO 3:** CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
- ✓ **FORMATO ANEXO 4:** PROPUESTA ECONÓMICA
- ✓ **FORMATO ANEXO 5:** EXPERIENCIA

- ✓ **FORMATO ANEXO 6:** CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

- ✓ **FORMATO ANEXO 7:** DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Revisó: Julián David Grajales Toro- Jefe Oficina Jurídica
Proyectó: José Fernando Osorio Tamayo- Abogado

FORMATO ANEXO No.1.
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
Alcaldía de Guacarí

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2025.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL".

El (la) suscrito (a) **([Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente]**, identificado (a) como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente),** de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública referenciada en el asunto, presento propuesta para la misma.

Así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Conocemos los documentos de la invitación pública, sus adendas y documentos de aclaraciones y aceptamos su contenido, en especial lo establecido en las especificaciones técnicas.
4. Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con

ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

5. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en la Invitación Pública.
6. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
7. La presente propuesta consta de_____( ) folios debidamente numerados y rubricados según lo establecido en la invitación, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

TÉRMINO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA:_____( )

Como Dirección Comercial, a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

_____
Nombre y firma completo del proponente:
Identificación del proponente. Correo electrónico:
Dirección:
Firma del proponente y/o representante legal:

FORMATO ANEXO No. 2.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad, fecha

Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL

REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2025.

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL."

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [**obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de**] [**nombre del Proponente**], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de **[Nombre de la Entidad Estatal]** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **[Insertar información].**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **[Insertar información].**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **[Insertar información]** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los_____días del mes de
_____de 2025.

_____
Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO ANEXO No. 3
CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PERSONA JURÍDICA (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad -_____, identificada con NIT., se encuentra a Paz y Salvo por concepto del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere durante los últimos seis (6) meses.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los días del mes de_____del año 2025, en _____

Firma Representante Legal _____
C.C. No.

PERSONA NATURAL (SI ES EL CASO) BORRAR CUANDO NO SEA EL CASO

El suscrito_____, identificado con
_____, certifico, bajo la gravedad de juramento, que me encuentro a Paz y Salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide el_____del 2025,

en XXXXX (Se firma según el caso por:

C.C._____ No

FORMATO ANEXO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
REFERENCIA: PROCESO SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MCG-003-2025

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL".

Por medio del presente me permito presentar propuesta económica y técnica para el proceso de la referencia:

ESPECIFICACIONES TECNICAS				
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Examen Médico periódico	90		
2	Examen a seguimiento de Recomendaciones	5		
			VALOR TOTAL	

VALOR EN LETRAS:_____($_____)

_____

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO No. 5
INFORMACIÓN SOBRE CONTRATOS EJECUTADOS – EXPERIENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No.**MCG-003-2025**

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE GUACARÍ, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL".

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

ENTIDAD CONTRATANTE (RAZÓN SOCIAL)	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO		VALOR DE LA CONVERSIÓN EN SMMLV ACTUALES
	NO.	OBJETO		MES	AÑO	

Con la suscripción del presente anexo certifico que conozco y acepto todas las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Para constancia se firma en XXXXX a los xxxx (xx) días del mes de xxxxxxxx de 2025.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO 6
CERTIFICADO DE NO INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Ciudad, fecha
Señores
MUNICIPIO DE GUACARÍ
Atte. ALCALDESA MUNICIPAL
Alcaldía de Guacarí

REFERENCIA: Certificación de no inhabilidades o incompatibilidades.

_____ Identificado con cédula de ciudadanía No._____ y representante legal de _____ , declaro bajo la gravedad de juramento que no estoy incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad para contratar de las que trata la Constitución, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 6 y 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás consagradas legalmente.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL: IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CONTACTO:

FORMATO ANEXO 7

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

_____identificado con cédula de ciudadanía No._____ y representante legal de _____ , en caso de ser adjudicatario del proceso de mínima MCG-003-2025, suministraré los bienes que aparecen a continuación con las especificaciones técnicas, cantidades y presentaciones exigidas:

Los exámenes requeridos por la Entidad corresponden a los siguientes:

ESPECIFICACIONES TECNICAS		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Examen Médico periódico	90
2	Examen a seguimiento de Recomendaciones	5

El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en las Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, por las cuales se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Alcance de los exámenes que se adelantarán:

Examen Médico Ocupacional periódico: Este examen tiene como objeto monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Igualmente, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen médico por recomendaciones médico-laborales: Este examen se realiza para conocer las recomendaciones ocupacionales realizadas por un profesional en salud como parte de un proceso terapéutico, de recuperación o de intervención clínica de un trabajador. Debe ser especifico a la condición médica que presente el trabajador.

Diagnóstico de Salud:

El contratista deberá entregar a la Entidad un diagnóstico general y específico de salud de sus funcionarios, el cual deberá indicar de manera clara las alteraciones encontradas, los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la

exposición al medio ambiente de trabajo que las generen o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar y el manejo preventivo, conforme lo establece el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.

Características de los exámenes

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada, con registro fotográfico del trabajador. La información mínima que debe quedar registrada en las evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.

2. Nombre de la Entidad

3. Tipo de evaluación médica realizada (periódica, recomendaciones laborales)

4. Profesional que realiza la evaluación médica.

5. Datos de identificación del empleador.

6. Identificación del trabajador (Nombre completo, edad, tipo y número de identificación, foto)

7. Datos sociodemográficos del trabajador.

8. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada el trabajador.

9. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales.

10. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

11. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

12. Datos resultantes del examen físico.

13. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

14. Relación de las pruebas y resultados de las valoraciones médicas complementarias con sus respectivas observaciones o recomendaciones.

Personal responsable de realizar los Exámenes médicos Ocupacionales:

Las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias deben ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 y la Resolución 4502 de 2012.

Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales programadas deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el trabajo, en cumplimiento con la normatividad vigente.

FIRMA DEL PROPONENTE
NOMBRE PROPIETARIO Y/O REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
DIRECCIÓN: TELÉFONO:
CONTACTO: