## INTRODUCCIÓN

**EL MUNICIPIO DE MONTERÍA**, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente Invitación Pública para la selección del Contratista para APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA ALCALDIA DE MONTERIA, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION INICIAL Y LOS ESTANDARES DE LA RESOLUCION 312 DEL 2019. En adelante el "Contrato".

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



La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de contratación No. **CMC-SGM-018-2025.**

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

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

**MÍNIMA CUANTÍA**
**CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL**

## 1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican a continuación:

| OBJETO | PLAZO | VALOR | LUGAR DE EJECUCIÓN |
|---|---|---|---|
| APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA ALCALDIA DE MONTERIA, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION INICIAL Y LOS ESTANDARES DE LA RESOLUCION 312 DEL 2019. | TRES (03) MESES | CIENTO DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 118.922.859) INCLUIDO COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS. | MUNICIPIO DE MONTERÍA |

El presente proyecto tiene las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo en el numeral 2.2, los cuales incluyen la descripción e información técnica del objeto del presente proceso de selección.

## 1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

## 1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio del link dispuesto para ello en la plataforma SECOP II

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 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: contratos@monteria.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.

## 1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

| CÓDIGO UNSPSC | GRUPO | SEGMENTO | FAMILIA | CLASE |
|---|---|---|---|---|
| 80111600 | (F) Servicios | (80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos | (11) Servicios de Recursos Humanos | (16) servicios de personal temporal |

### 1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

| NÚMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | VALOR CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |
|---|---|---|
| 25001318 | 22 DE ABRIL DE 2025 | $ 120.997.500 |



### 1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntajes, es decir, la oferta económica.

La Entidad al revisar la oferta de menor precio verificará que cumpla con las condiciones mínimas de la invitación. Si el oferente no las cumple solicitará al Proponente por el término de mínimo un (1) día hábil para que realice las aclaraciones, precisiones o allegue los documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar el valor ofertado, el cual puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca menor precio y verifique si se cumplen las condiciones de la invitación. En el evento en que la segunda oferta que ofrezca el menor precio no cumpla los requisitos de la Invitación, se debe repetir el procedimiento antes señalado con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

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

### 1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección se encuentra en la plataforma SECOP II.

### 1.8. IDIOMA

Los documentos en un idioma distinto al castellano pueden ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

### 1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior, se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la apostilla de acuerdo con la Convención de la Apostilla12 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público apostillado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que dicho trámite es suficiente para certificar la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla13, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente



**1.10. GLOSARIO**

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

**1.11. 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.

**1.12. INFORMACIÓN RESERVADA**

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el Formato 1-Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

**1.13. MONEDA**

**A. Monedas Extranjeras**

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

**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 puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos 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.

**1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL**

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.

**1.15. 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.
B. 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.
C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para el cumplimiento de un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6.
E. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
F. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
G. Que el objeto social o actividad mercantil 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.
H. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 3.3 de la Invitación.
I. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
J. No presentar oferta económica
K. No presentar la oferta económica en el formato establecido por la entidad
L. Presentar más de una (1) oferta económica.
M. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta cuando la Entidad la haya solicitado.
N. Cuando algún valor unitario presentado en la propuesta supere los establecidos en el estudio previo como referencia.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario. En el caso que el valor del precio unitario sea cero (0) el proponente asume la responsabilidad por el valor ofertado en ese ítem.
P. Que el valor total de la oferta presentada en el formulario de la propuesta inicial de precios no coincida con el valor total ofertado en el cuestionario electrónico, de conformidad con lo establecido en los manuales de Colombia Compra Eficiente.
Q. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial.
R. Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formato 5 – Propuesta Económica luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico en los términos descritos en la sección 5.5.1. de la Invitación Publica.

S. Cuando exista diferencia entre el valor diligenciado en la plataforma SECOP II y el valor diligenciado en la oferta económica (documento anexo de soporte).
T. Cuando no se diligencie correctamente el valor en la plataforma SECOP II, en caso de que el valor sea total o monto agotable.
U. Que el proponente en su oferta económica adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en presupuesto oficial.
V. Cuando la descripción de los ítems o las cantidades de la oferta económica no correspondan o no se ajusten a lo establecido por la entidad en los documentos y/o formatos respectivos
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
Y. Ofrecer un plazo mayor al señalado por la Entidad en la sección 2.4.
Z. Que el documento correspondiente al formato de propuesta económica aportado por el proponente, contenga claves, contraseñas o algún tipo de requisito adicional a los establecidos por la plataforma SECOP II, para su descargue y visualización por parte de la entidad.
AA. Las demás previstas en la ley.



## 1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE 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 de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

## 1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta Invitación debe ser interpretada 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 esta 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 de la Invitación:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación 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 esta Invitación 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. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
f. Las Entidades Estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los Documentos Tipo.
g. Las palabras expresamente definidas en esta Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
h. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

### 1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

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.

### 1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.



Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

## CAPITULO II
## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CONTRATAR

**2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:** APOYAR EL FORTALECIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA ALCALDIA DE MONTERIA, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION INICIAL Y LOS ESTANDARES DE LA RESOLUCION 312 DEL 2019.

**2.1. LAS CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS:** Las especificaciones del objeto corresponden a las siguientes:

| ACTIVIDAD NO. 1 CAPACITACION DE INDUCCION Y REINDUCCION DE SG-SST | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD 1** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADA (SESIONES)** |
| Realizar una (1) capacitación de inducción y reinducción anual del SG-SST con cobertura a los 155 funcionarios directos del municipio de Montería. La metodología se desarrollará en las sedes de la Alcaldía ubicadas en las siguientes direcciones:<br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja.<br>✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada.<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B. | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 8 |
| | Alquiler 7ídeo beam 2500 lumens (4 hora) | 1 | 8 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 8 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 8 |
| | Alquiler de Computador 7ídeo7ci con memoria de 4Gb, pantalla de 14¨ resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, | 1 | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Mediante Ocho (8) sesiones de cuatro (4) horas cada una, donde se abarcarán los siguientes temas:<br>✓ Conceptos básicos de Seguridad y Salud En El Trabajo.<br>✓ Peligro, incidente, accidente y enfermedad laboral.<br>✓ Política de Seguridad y Salud enel Trabajo.<br>✓ Política de prevenciónde sustancias psicoactivas.<br>✓ Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.<br>✓ Matriz de Peligros, Responsabilidades en SST, COPASST. | Alquiler de papelógrafo 1.20 x 80 cm, incluye 2 marcadores y 30 hojas de papel | 1 | 8 |
| | Refrigerio menú 1: presentación - empaque biodegradable: sanduche o wrap de jamón y queso (200gr). Fruta picada (50 gr). Bebida refrescante 400ml. | 155 | 1 |

La actividad se realizará en las Instalaciones de la alcaldía de Montería, específicamente en las sedes anteriormente descritas y en la sede principal ubicada en la Calle 27 3 -16 y se garantizará los elementos logísticos.



Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.

| **ACTIVIDAD NO. 2 EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD No 2** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADA ()** |
| Garantizar la realización de exámenes médicos de SALUD OCUPACIONAL PERIÓDICOS, a los funcionarios y de acuerdo con los perfiles y cargos de cada uno establecidos en el profesiograma por lo que se tendrá en cuenta el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo. | EVALUACIÓN MÉDICA CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR. | 155 | 4 |
| | VISIOMETRÍA | 155 | 4 |
| | AUDIOMETRÍA | 155 | 4 |
| | ESPIROMETRIA | 155 | 4 |

Estas evaluaciones se realizarán de lunes a viernes en jornada diurna.

Duración de la consulta**:** Las evaluaciones medicas programadas o por cambio de ocupación, tendrán una duración mínima de 30 minutos, los cuales se desarrollarán en 4 jornadas, las cuales se realizarán de la siguiente forma:

- 2 jornadas en la sede de la alcaldía de Montería ubicada en la Calle 27 #3-16- Edificio Antonio de la Torre y Miranda.
- 2 jornadas en la sede de la alcaldía de Montería ubicada K 1W #32ª-49- Edifício Centro Verde

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas deberán ser realizadas conforme a los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución 2346 de 2007.

Contenido de la evaluación médica ocupacional. Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación médico ocupacional realizado.

Las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán tener la información mínima relacionada a continuación:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
- Persona que realiza la evaluación médica.
- Datos de identificación del empleador. Cuando se trate de empresas de servicios temporales y el examen se practique a un trabajador en misión, se deben suministrar además, los datos de la empresa usuaria.

- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
- 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, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
- Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
- 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.
- Datos resultantes del examen físico.
- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.



Los exámenes se realizarán a cada funcionario acorde al cargo que desempeña de conformidad con el Profesiograma, son los siguientes:

| DETALLE | CANTIDAD DE EXAMENES |
|---|---|
| EVALUACIÓN MÉDICA CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR. | 155 |
| VISIOMETRÍA | 155 |
| AUDIOMETRÍA | 155 |
| ESPIROMETRIA | 155 |

Para el correcto desarrollo de esta actividad, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

1. El Contratista deberá presentar al inicio de ejecución del contrato, los modelos de las evaluaciones para cada uno de los exámenes a practicar, los cuales podrán ser ajustados por la Entidad.

2. **Resultados de las Evaluaciones Médico Ocupacionales.** Cuando se realicen evaluaciones médicas periódicas, el medico evaluador deberá remitir a la oficina de talento humano del municipio de Montería, únicamente los conceptos y las recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes; así mismo, deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas y del concepto, dejando la respectiva constancia de su recibo.

   Si como resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas al trabajador se le diagnostica una enfermedad común o profesional, el médico que la identifique, tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención que se requieran, con el fin de que inicie los trámites correspondientes a que haya lugar.

   Así mismo, cuando como consecuencia de la evaluación médica ocupacional realizada, se presuma la existencia de una enfermedad profesional, informará al empleador para que proceda a reportar la enfermedad, de acuerdo a la normatividad vigente. (Art. 62. Decreto Ley 1295 de 1994).

3. **Custodia de la Historia Clínica Ocupacional.** El contratista será responsable de la administración y custodia permanente del original y de las copias de la Historia Clínica que surjan del presente contrato.

   Sólo se remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, los conceptos de aptitud, certificado de custodia de las historias clínicas ocupacionales y las recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes.

4. **Infraestructura.** El contratista deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos, logísticos, necesarios para la práctica de los exámenes ocupacionales a contratar. Para ello debe relacionar todos los recursos con los que dispone para la ejecución del contrato.

   Con relación a las valoraciones medico ocupacionales programadas, el proponente deberá comprometerse a establecer consultorios con el equipo médico básico (camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, martillos reflejos) en las instalaciones de la sede administrativa de la Entidad o donde las condiciones locativas lo permitan, lo cual será acordado con el supervisor del contrato.

   En ningún momento el Municipio de Montería desplazará a sus funcionarios a un municipio o ciudad diferente en el que labora, para que el contratista le practique los exámenes programados.



5. **Licencias.** Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional vigente.

   De conformidad con el Art. 8 de la Resolución 1016 de 1989, el proveedor, deberá cumplir con los requisitos requeridos para prestar servicios en Salud Ocupacional, los cuales deberá acreditar mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y de acuerdo con la legislación vigente. Para ello, deberá presentar la licencia respectiva, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones, de conformidad con la Resolución 2318 de 1996.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Entregar las evaluaciones medicas realizadas.
- ✓ Certificado digital e impreso del resultado de cada funcionario.
- ✓ Diagnóstico de condiciones de salud del Examen Médico Ocupacional.
- ✓ Certificado de custodia de Histórias Clínicas.
- ✓ Informe final con las recomendaciones o conclusiones de cada uno de las evaluaciones medicas realizadas.
- ✓ Hoja de vida en formato de la Función Pública con anexos de los profesionales requeridos.
- ✓ Certificado para la habilitación del servicio emitido por autoridad competente.

| ACTIVIDAD NO. 3 JORNADAS LUDCIAS RECREATIVAS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD No. 3** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADA (SESIONES)** |
| Desarrollar ocho (08) jornadas lúdico recreativas en distintas sedes de la Alcaldía de Montería, la cuales serán concertadas con el supervisor del contrato, alusivas al control de los diferentes peligros biomecánicos, condiciones de seguridad (locativos, mecánicos, eléctricos, Psicosociales, accidente de tránsito,) y biológicos las sedes ubicadas en las siguientes direcciones.<br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja. | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 8 |
| | Profesional I -Profesional en Licenciada en educación física, recreación y deporte. El profesional debe tener una experiencia entre 24 a 48 meses de especifica en entrenamiento físico. | 1 | 8 |
| | Profesional Posgrado -Profesional en psicología con especialización Seguridad y Salud en el trabajo, con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia entre 24 a 48 meses | 1 | 8 |
| | Bachiller I -Bachiller para Apoyo logístico que demuestre de 0 a 48 meses de experiencia. | 1 | 8 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 8 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 8 |
| | Alquiler de Computador portátil con memoria de 4Gb, pantalla de 14¨ resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, | 1 | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada.<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B. | | | |

La anterior actividad será guiada por los Profesionales antes descritos y en las diferentes sedes de la alcaldía de Montería

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.



| ACTIVIDAD NO. 4 – VISITAS DE INSPECCION DE SEGURIDAD LOCATIVAS | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD No 4** | **CONCEPTO** | **CANT** | **VISITAS** |
| Realizar una (1) inspección locativa e implementación del orden y aseo ejecutando ocho (8) visitas a las siguientes sedes de la Alcaldía, en las siguientes direcciones:<br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja.<br>✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada.<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B. | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 8 |
| | Bachiller I -Bachiller para Apoyo logístico que demuestre de 0 a 48 meses de experiencia. | 1 | 8 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 8 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 8 |
| | Alquiler de Computador 11ídeo11ci con memoria de 4Gb, pantalla de 14¨ 11ídeo11ción HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, | 1 | 8 |

Realizar una (1) visita de inspección locativas e implementación del orden y aseo ejecutando ocho (8) visitas en las siguientes sedes de la Alcaldía de Montería:

- ✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.
- ✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49
- ✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana
- ✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos
- ✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro
- ✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja.
- ✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada.
- ✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B.

Las visitas se realizarán para identificar potenciales actos o condiciones de riesgo en los espacios de trabajo, con el propósito de establecer las medidas de control que reduzcan, controlen o eliminen los factores de riesgos presentes.

Esta actividad será guida por un Profesional en ingeniería industrial con especialización con en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.

- ✓ Informe con las observaciones y recomendaciones encontradas en la visita de inspección locativa
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.

| ACTIVIDAD 5ª – JORNADA DE SENSIBILIZACION PLAN DE EMERGENCIA | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD NO. 5ª** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADAS** |
| Realizar una (1) actividad de sensibilización bajo la temática "COMO ACTUAR EN UN SIMULACRO Y COMO ACTUAR CUANDO OCURRE UNA EMERGENCIA" ejecutando ocho (8) jornadas en las siguientes sedes de la Alcaldía de Montería:<br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B/La Castellana<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B/Costa de Oro<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B/La Granja.<br>✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B/ Granada.<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 8 |
| | Bachiller I -Bachiller para Apoyo logístico que demuestre de 0 a 24 meses de experiencia. | 1 | 8 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 8 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 8 |

Realizar una (1) actividad de sensibilización bajo la temática "**COMO ACTUAR EN UN SIMULACRO Y COMO ACTUAR CUANDO OCURRE UNA EMERGENCIA**" ejecutando ocho (8) jornadas en las diferentes sedes de la Alcaldía de Montería.

Cada jornada se ejecutará de la siguiente manera:

Realizar 8 jornadas de sensibilización un día antes del simulacro de evacuación, previa concertación con el supervisor del contrato y conformidad con la Resolución No. 312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. La jornada de sensibilización debe tener una duración de 1 hora en la cual participen funcionarios, contratistas y visitantes que se encuentre en las instalaciones de las sedes al momento de la realización del mismo. Esta actividad será guiada por un profesional en ingeniería industrial con especialización en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.

| ACTIVIDAD 5B- SIMULACRO DE EVACUACIÓN | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD NO. 5B** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADAS** |
| Realizar un (1) simulacro de evacuación, en cada una de las Ocho (8) sedes de la Alcaldía de Montería, las cuales serán concertadas previamente con el supervisor de conformidad con la Resolución No. 312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. En las siguientes sedes de la Alcaldía de Montería:<br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja.<br>✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada.<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 2 | 8 |
| | Bachiller I -Bachiller para Apoyo logístico que demuestre de 0 a 48 meses de experiencia. | 1 | 8 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 8 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 8 |
| | Rollos de cintas antideslizantes bicolor (negra/amarilla) grano 60 de abrasión de 48mm x 20mtr. | 10 | 1 |

Realizar un (1) simulacro de evacuación, en cada una de las Ocho (8) sedes de la Alcaldía de Montería, las cuales serán concertadas previamente con el supervisor de conformidad con la Resolución No. 312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. El simulacro debe tener una duración de 1 hora en la cual participen funcionarios, contratistas y visitantes que se encuentre en las instalaciones de las sedes al momento de la realización del mismo. Esta actividad será guiada por un profesional en ingeniería industrial con especialización en Seguridad y Salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Informe del simulacro con las observaciones y recomendaciones encontradas
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.

| ACTIVIDAD NO. 6: ACTUALIZACION Y SOCIALIZACION MATRIZ IPVR Y MATRIZ LEGAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD NO. 6** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADAS** |
| Realizar Actualización y una (1) jornada de socialización de las matrices de identificación, valoración y evaluación de riesgo, así como aquella referente a los requisitos legales en SST del Municipio de Montería, de acuerdo a los resultados de las visitas de inspecciones locativas realizadas, a los incidentes y accidentes presentados, y a la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Esta deberá dirigirse a los 12 miembros del COPASST, Coordinador del Área Talento Humano y Responsable de SST. | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 1 |
| | Alquiler vídeo beam 2500 lumens (4 hora). | 1 | 1 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono. | 1 | 1 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz. | 1 | 1 |
| | Alquiler de Computador portátil con memoria de 4Gb, pantalla de 14¨ resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, | 1 | 1 |
| | Alquiler de papelógrafo 1.20 x 80 cm, incluye 2 marcadores y 30 hojas de papel | 1 | 1 |
| | Alquiler de internet inalámbrico Conexión de red de hasta 10M de subida x día | 1 | 1 |
| | Refrigerio menú 1: presentación -empaque biodegradable: sanduche o wrap de jamón y queso (200gr). Fruta picada (50 gr). Bebida refrescante 400ml | 14 | 1 |

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Matriz de requisitos legales y Matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos IPVR actualizadas
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.

| ACTIVIDAD No. 7: CAPACITACIONES EN SST | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD No. 7: CAPACITACIONES** | **CONCEPTO** | **CANT** | **SESIONES** |
| a. Desarrollar 2 capacitaciones durante dos (2) días, guiadas por un profesional en psicología con especialización en seguridad y salud en el trabajo., el cual tratará las siguientes temáticas:<br>✓ ESTILO DE VIDA SALUDABLE Y ENTORNO SALUDABLE.<br>✓ FORMACION EN EL APRENDIZAJE DE TECNICAS DE RELAJACION PARA AFRONTAR EL ESTRÉS LABORAL.<br>b. Desarrollar 7 capacitaciones durante 7 días, las cuales serán guiadas por un profesional en ingeniería industrial con especialización en Seguridad y Salud en | Profesional Posgrado -Profesional en psicología con especialización Seguridad y Salud en el trabajo, con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 2 |
| | Profesional Posgrado – profesional en ingeniería industrial con especialización en seguridad y salud en el trabajo con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| el trabajo, el cual tratara la siguiente temática:<br>✓ RIESGO LOCATIVO TIPO DE CAIDA A NIVEL Y DISTINTO NIVEL.<br>✓ ORDEN Y ASEO EN LOS PUESTO DE TRABAIO (metodología de las 5 S).<br>✓ RIESGO PUBLICO CON ENFOQUE EN MANIFESTACIONES PUBLICAS.<br>✓ PREVENCION DEL RIESGO ELECTRICO EN OFICINAS.<br>✓ RIEGO FISICO DE TIPO ILUMINACION EN OFICINAS.<br>✓ CAPACITACION EN CONTROL DEL FUEGO Y EVACUACION.<br>✓ FORMACION BRIGADAS EN PRIMEROS AUXILIOS.<br><br>c. Desarrollar 2 capacitaciones durante dos (2) días, las cuales serán guiadas por un profesional en fisioterapia con especialización Seguridad y Salud en el trabajo, el cual tratará la siguiente temática:<br><br>✓ RIESGO BIOMECANICO: TECNICAS DE LEVANTAMIENTO ADECUADA DE CARGA MANUAL<br>✓ ADECUADA POSTURA EN EL PUESTO DE TRABAJO | Profesional Posgrado -Profesional fisioterapeuta con especialización Seguridad y Salud en el trabajo, con licencia en salud ocupacional vigente. El profesional debe tener una experiencia profesional entre 24 a 48 meses | 1 | 2 |
| | Bachiller I -Bachiller para Apoyo logístico que demuestre de 0 a 48 meses de experiencia. | 1 | 11 |
| | Alquiler 14ídeo beam 2500 lumens (4 hora) | 1 | 11 |
| | Speakers de 750 watts de 15 pulgadas, con entradas y salidas XLR y TRS, entrada directa de micrófono | 1 | 11 |
| | Alquiler micrófono inalámbrico de mano con frecuencia máxima 12000 kHz | 1 | 11 |
| | Alquiler de Computador portátil con memoria de 4Gb, pantalla de 14¨ resolución HD, con sistema Windows, CONECTIVIDAD BLUETOOTH, HDMI, SD, USB, USB-C, WIFI, | 1 | 11 |
| | Alquiler de papelógrafo 1.20 x 80 cm, incluye 2 marcadores y 30 hojas de papel | 1 | 11 |
| | Alquiler de internet inalámbrico Conexión de red de hasta 10M de subida x día | 1 | 11 |
| | Refrigerio menú 1: presentación - empaque biodegradable: sanduche o wrap de jamón y queso (200gr). Fruta picada (50 gr). Bebida refrescante 400ml. | 155 | 11 |



Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.
- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Planilla de asistencia a cada jornada que contenga como mínimo registro del material entregado, No. De Contrato, contratista, objeto del contrato, nombre de los asistentes y firma o huella de los mismos.

| **ACTIVIDAD 8 MEDICION AMBIENTAL DE ILUMINACION** | | | |
|---|---|---|---|
| **ACTIVIDAD NO. 8** | **CONCEPTO** | **CANT** | **JORNADAS** |
| Realizar un (1) monitoreo ocupacional de iluminación – luxometría de 200 puntos en los puestos de trabajo, para cuantificar los niveles de iluminación existentes en las diferentes áreas y/o puestos de trabajo donde el personal desarrolla sus actividades y/o en las áreas por donde se desplaza, la Alcaldía de Montería en las diferentes sedes ubicadas en la ciudad de Montería.<br><br>✓ Edificio Antonio de la Torre y Miranda, calle 27 #3-16.<br>✓ Centro Verde, Cr 1W #32ª-49.<br>✓ Secretaría de Tránsito, calle 56 # 6-170 B. La Castellana.<br>✓ Casa de Justicia, Carrera 14 # 1 Sur-43 Urbanización Los Araujos<br>✓ Secretaría de Educación, Carrera 15 #22ª-40 B. Costa de Oro.<br>✓ Centro Regional de Atención y Reparación a Víctimas, Transversal 7 #18-05 B. La Granja.<br>✓ Familias en Acción, calle 13 #12-36 B. Granada<br>✓ Comisaria primera de familia, calle 20 # 32-41 barrio Canta Claro<br>✓ Centro Cultural, Calle 36 No. 1B | Medición 200 puntos de iluminación en los puestos de trabajo | 200 | 1 |

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación deberá entregar:

- ✓ Hoja de vida y contrato del Profesional especializado con sus anexos.
- ✓ Entrada almacén de los elementos a los que haya lugar.

- ✓ Hacer entrega del contenido temático en las capacitaciones en medio magnético.
- ✓ Cinco (5) fotografías a full color impresas de cada jornada realizada, y dos (2) fotos a color donde se visualice la dotación de los elementos logísticos.
- ✓ Informe técnico con los resultados de la medición de iluminación por puesto de trabajo con las observaciones y recomendaciones de acuerdo a los resultados.

**2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Para la celebración y ejecución del contrato, el contratista dará aplicación a las siguientes obligaciones:

**2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES:**



1. Cumplir a cabalidad de manera eficiente y eficaz con el objeto del contrato.
2. Suministrar el servicio de acuerdo a las especificaciones y condiciones económicas contenidas en el estudio y a la propuesta presentada.
3. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el municipio y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. Garantizar el buen manejo e inversión de los recursos y aportes de este contrato, atendiendo la destinación legal y los procedimientos presupuestales y contables aplicables, buscando su optimización y rendimiento.
5. Rendir los informes de inversión y ejecución que requiera el Municipio a través del supervisor del contrato.
6. Suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato.
7. Pagar mensualmente la seguridad social y acreditarla durante la vigencia del contrato, de acuerdo a los lineamientos fijados por la Ley y el Ministerio de Protección Social, hasta que entre en vigencia el Decreto 1273 de 2018 que obliga a las entidades públicas a hacer las deducciones directamente.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales ocurrencias a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas u correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 numeral 5 Ley 80 de 1993.
9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato y cumplir con las obligaciones legales que emanan del contrato.

**2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

1. Realizar las capacitaciones de conformidad con las especificaciones técnicas consignadas.
2. Anexar hoja de vida de los capacitadores de conformidad con los perfiles y experiencia solicitada.
3. Llevar el control y registro de asistencia de los servidores a capacitar. Para lo cual deberá presentar planilla de asistencia, sin tachones ni enmendaduras que contenga como mínimo nombre del servidor público, fecha, nombre de la capacitación, firma legible y/o huella, y demás que establezca la entidad (Planilla establecida por la Entidad).
4. Custodia de la Historia Clínica Ocupacional. El contratista será responsable de la administración y custodia permanente del original y de las copias de la Historia Clínica que surjan del presente contrato. Sólo se remitirá a la Oficina de Recursos Humanos, los conceptos de aptitud y las recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes.
5. El contratista deberá soportar que cuenta con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos, logísticos, necesarios para la práctica de los exámenes ocupacionales a contratar. Para ello debe relacionar todos los recursos con los que dispone para la ejecución del contrato.
6. El contratista deberá garantizar que los profesionales que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional vigente.
7. De conformidad con el Art. 8 de la Resolución 1016 de 1989, el proveedor, deberá cumplir con los requisitos requeridos para prestar servicios en Salud Ocupacional, los cuales deberá acreditar mediante la respectiva autorización impartida por la autoridad competente y de acuerdo con la legislación vigente. Para ello, deberá presentar la licencia respectiva, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones, de conformidad con la Resolución 2318 de 1996.

8. El contratista deberá acreditar la habilitación de la prestación del servicio emitido por la autoridad competente.

**2.3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** Se comprometerá a:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
2. Suministrar la información y datos precisos referentes a las características de lo requerido
3. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Supervisar la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato.



**2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. El contratista debe acreditar para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

**2.5. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**. El plazo previsto para la ejecución del contrato es el establecido en la sección 1.1. de la Invitación Pública.

**2.6. FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: Mediante actas parciales de avance, previa ejecución del mismo, para lo cual será requerido cuenta de cobro o factura, informe parcial de ejecución con sus respectivos soportes, informe y certificado de cumplido por parte del supervisor, constancia expedida por el representante legal, contador público y /o revisor fiscal de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos del último pago deberá presentarse cuenta de cobro o factura, acta final de ejecución con sus respectivos soportes, informe y certificado de cumplido por parte del supervisor, constancia expedida por el representante legal, contador público y /o revisor fiscal de pago de seguridad social integral y aportes parafiscales y liquidación del contrato.

**NOTA:** El Municipio no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratista o se ajusta a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El término para el pago solo empezara a contratarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**2.7. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES**

**2.7.1. PERMISOS Y LICENCIAS:** De acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, no se hace necesario licencias o permisos.

**2.7.2. AUTORIZACIONES**: El Alcalde del Municipio de Montería, cuenta con facultades para contratar de acuerdo a la Constitución política de Colombia y la Ley 80 de 1993.

**2.8. LIMITACIÓN A MIPYME**

Esta entidad territorial hará convocatoria limitada a Mipymes Nacionales con mínimo un (1) año de experiencia, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021 cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a (US 125.000), lo que equivale a la suma de QUINIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS ($533.287.768) M/CTE y

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.

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

**PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos establecidos por la Ley.



Para la limitación del proceso la o las Mipyme deberá acreditar su tamaño empresarial y domicilio con los siguientes documentos:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes individuales y/o en consorcio o unión temporal aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio de plazas para solicitar la convocatoria limitada.

Las solicitudes de que trata el presente numeral, deben ir conforme al Formato 7 - Formato N° 7 — Solicitud de Limitación de la Convocatoria a Mipyme.

## CAPITULO III
## ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

### 3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar el FORMATO No 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

### 3.2. 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 quien(es) representa en el trámite del presente Proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso 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 esta Invitación; (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 acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.



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

### 3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible presentar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad sólo recibirá una oferta por Proponente. Salvo los procesos estructurados por lotes o grupos. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente debe dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. 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.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

### 3.4. 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 su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente invitación. No 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].

### 3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.



En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

### 3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar.

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

### 3.7. 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 la Invitación.

### 3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

## CAPITULO IV
## REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

## 4.1 GENERALIDADES

1. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.
2. 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 la Invitación.
3. En los casos que la Entidad exija el requisito habilitante de experiencia o capacidad financiera, los Proponentes deben diligenciar los formatos respectivos con los soportes que ahí se definen.

## 4.2 CAPACIDAD JURÍDICA



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

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

Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración del contrato y ejecución de la oferta.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley.
D. No estar reportado 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, deben 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.

## 4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

### 4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

**a.** Persona natural de nacionalidad colombiana: deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil para los casos que le aplique, en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.
**b.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
**c.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

**4.3.2. PERSONAS JURÍDICAS**: Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad.
competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado 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 de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.



II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante el Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la presente Invitación, en los que debe constar como mínimo los siguientes aspectos:

i. Nombre o razón social completa.
ii. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente
iii. Proceso de Contratación.
iv. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
v. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
vi. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
vii. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
viii. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, sí existen.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Último acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días

anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

### 4.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deberán incluir como mínimo la información requerida en el Formato N° 2 – Conformación de Proponente plural (Formato N° 2ª - Consorcios) (Formato N° 2B – UT) Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato Nº 2 – Conformación de proponente Plural (Formato Nº 2ª - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Fotocopia del Registro Mercantil cuando el proponente persona natural, con actividad mercantil inscrita de acuerdo al objeto contractual, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
F. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
G. En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad.

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

## 4.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

### 4.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Nº 4 – 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 la 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 Nº 4 – 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.

### 4.4.2 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 o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

**4.4.3 PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

**4.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

El proponente seleccionado debe presentar para la aceptación de la oferta, 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 aceptación de la oferta 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.

**4.5 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

El proponente debe indicar si pertenece al régimen común o simplificado, y aportar el certificado de Registro Único Tributario.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito se exigirá de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

**4.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública.

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

**4.7. CERTIFICADO DE JUICIOS FISCALES.**

El proponente o sus miembros, cuando se trata de consorcio o unión temporal, no deben estar reportado en el último Boletín de Responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad hará la respectiva consulta en la página web de la Contraloría

**4.8. ANTECEDENTES JUDICIALES.**

El proponente deberá anexar a la propuesta el Certificado de Antecedentes judiciales del proponente y en caso de ser persona jurídica, de su representante legal, vigente a la fecha de cierre del presente Convocatoria Pública

En tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de sus integrantes.

**4.9. DOCUMENTO CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1801 DE 2016.**

El proponente persona natural o persona jurídica deberá presentar una certificación en original bajo la gravedad de juramento, que deberá firmarse en cada caso, por la persona natural o en el caso de las personas jurídicas, por el Representante Legal, donde se certifique que al momento de presentar la propuesta no se encuentren en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia; acompañada de copia de documento de estado de cuenta emitido por el Sistema Registro Nacional de medidas correctivas, que se consigue en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

**4.10. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM) – LEY 2097 DE 2021**



De acuerdo con el artículo 6° de la Ley 2097 de 2021, el proponente deberá anexar con la propuesta el certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM del:

- Proponente persona natural.
- Representante legal de la persona jurídica.
- Representante legal del proponente plural y de cada una de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que conforman el proponente plural, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de procesos alimentarios.

**4.11. PACTO DE TRANSPARENCIA**

El Proponente debe presentar el Anexo 1 – pacto de transparencia el cual debe ir firmado por el representante legal del Proponente individual o Plural o por el apoderado.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

**4.12. EXPERIENCIA**

La Entidad Estatal exigirá el requisito habilitante de experiencia en todos los Procesos de Contratación Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la presentación del Formato Nº 3 - Experiencia y (ii) copia de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

Por regla general, el proponente solo puede acreditar la experiencia que ha obtenido y no las experiencias de su matriz, subsidiarias o integrantes del mismo grupo empresarial. Cuando de acuerdo con el estudio de sector es necesario que el proponente acredite la experiencia de su matriz como en los casos de contratos de franquicia, la Entidad Estatal debe justificar dicha circunstancia en los estudios y documentos previos e indicar en la invitación la forma de acreditar la experiencia.

**4.12.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:** El oferente deberá presentar tres (3) contratos para acreditar la experiencia los cuales deberán cumplir las siguientes características:

**A.** Que los tres (3) contratos exigidos tengan dentro de su objeto o alcance **CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/ SALUD OCUPACIONAL.**
B. Que uno (1) de los tres (3) contratos aportados sea igual o superior al presupuesto oficial.
C. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.12.3 y 4.12.4.

**4.12.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:



A. Si el proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

**4.12.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** Los Proponentes deberán aportar tres (3) contratos, para lo cual acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la Invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.

**4.12.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**:

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.



**4.12.5. PARA SUBCONTRATOS:** Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.

II. Autorización de la entidad estatal a cargo de las actividades por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso,

el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**4.12.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME:**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, el número de contratos para la acreditación de experiencia para MIPYME se realizará de la siguiente manera:

**4.12.6.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA:** El oferente deberá presentar dos (2) contratos para acreditar la experiencia los cuales deberán cumplir las siguientes características:



A. Que los dos (2) contratos exigidos tengan dentro de su objeto o alcance **CAPACITACIÓN Y/O FORMACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/ SALUD OCUPACIONAL.**
B. Que uno (1) de los dos (2) contratos aportados sea igual o superior al presupuesto oficial.
C. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 - Experiencia. Este documento debe presentarlo el proponente plural y no cada integrante.
D. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
E. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.
F. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres años de constituida.
G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en la invitación en el numeral 4.15.3 y 4.15.4.

**4.12.6.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. Si el proponente relaciona o anexa más de dos (2) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.
B. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia. Sin perjuicio de lo anterior, cada uno de los integrantes debe aportar al menos el diez por ciento (10%) de la experiencia requerida.
C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el documento de conformación de la estructura plural en el respectivo proceso de contratación, el contrato o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el documento válido para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
E. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
F. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

**4.12.6.3. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA:** Los Proponentes deberán aportar dos (2) contratos, para lo cual acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la Invitación:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
F. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
G. El valor ejecutado de los integrantes del proponente plural en relación con el porcentaje de participación.



**4.12.6.4. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA**: El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de aportar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los documentos anteriores, donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá afectada por el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

**4.12.6.5. PARA SUBCONTRATOS:** Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para demostrar la experiencia de los subcontratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente debe aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del cocesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la presente invitación para efectos de acreditar la experiencia.
B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

III. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, donde se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan acreditarse para validar la experiencia en el presente proceso de selección.
IV. Autorización de la entidad estatal a cargo de las actividades por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la entidad concedente donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Tratándose de subcontratos, cuando el contratista principal y el subcontratista se presenten al procedimiento de selección, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para acreditar experiencia del contratista principal.



En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

Los proponentes deben advertir a la entidad cuando en otros procesos el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditar la experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación recae en los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue informada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

**NOTA:** Las MIPYME interesadas en beneficiarse del presente criterio diferencial deberán acreditar su condición de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas que lo complementen.

**4.13. 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 | Municipio de Montería |
| 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 | Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. |
| Valor Asegurado | Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del presente 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 sólo 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. |

Así mismo deberá presentar el respectivo recibo de pago.

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 haya 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.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto, el MUNICIPIO DE MONTERÍA se reserva la facultad de adjudicar el contrato al oferente clasificado en segundo (2º) lugar y la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad.



**4.14. LICENCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ( VIGENTE)**

El proponente deberá, aportar con su propuesta la Licencia de Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, emitida por la autoridad competente.

Adicionalmente deberá, aportar pantallazo o registro donde se evidencie que se encuentra inscrita en el Registro especial Nacional del Ministerio de la Protección social de conformidad con la ley 10 de 1990 y Resolución o Certificación donde se otorgue las licencias que los habiliten para prestar los servicios descritos en las especificaciones técnicas del presente proceso, expedidas por la Secretaría de Salud o por autoridad competente.

**4.14. CERTIFICACIÓN DE LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El proponente debe anexar certificación firmada por el Representante Legal de la Empresa en la que conste que las evaluaciones médicas ocupacionales y valoraciones complementarios para el caso que corresponda serán realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución 2646 de 2008

**EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por causa imputable a él, el MUNICIPIO DE MONTERÍA hará efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la citada garantía.

En este evento, el MUNICIPIO DE MONTERÍA podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a quien haya obtenido el segundo (2º) lugar, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos siempre y cuando su propuesta sea favorable para la entidad.

También se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta, cuando el oferente no mantenga el precio oferta

## CAPITULO V
## CRITERIO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

**5.1. OFERTA ECONÓMICA**

Para la evaluación por este factor se tendrá en cuenta la suma de los valores unitarios indicados en la propuesta económica (Formato Nº 5 - Propuesta económica).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos.

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.



**5.1.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS:** La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero

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

**5.1.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**. En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el Proceso 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.

**5.2 CRITERIOS DE DESEMPATE**.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en 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 las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector

Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.



Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de

sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.



En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.



En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.



Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.



11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

**PARÁGRAFO 1.** Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

**PARÁGRAFO 2.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

**PARÁGRAFO 3.** Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

### 6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS



LA ESTIMACIÓN consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialización, requieren una valoración.

ESTIMACIÓN CUALITATIVA: Es aquella que se realiza cuando se trabaja los riesgos para una estimación cualitativa mediante rangos que permitan al servidor público calificar los riesgos en una matriz, en diferentes niveles de probabilidad e impacto.

LA PROBABILIDAD es entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tienen acerca de la ocurrencia futura o pasada de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

IMPACTO O SEVERIDAD: Es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

ESTIMACIÓN CUANTITATIVA: Una vez realizada la evaluación cualitativa, incorporando los criterios evaluados en la etapa cualitativa y realizando una aproximación numérica de dichos criterios.

De igual manera debe darse aplicación al documento expedido por el CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL a través del documento COMPES 3714 de fecha primero (1) de diciembre de 2011, — DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA" y se señalaran los riesgos de conformidad con lo señalado en el mismo así:

Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Sociales o Políticos: son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.

Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de

capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)



**EN CUANTO A LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS PARA EL PRESENTE PROCESO, SE REALIZA LA SIGUIENTE ASIGNACIÓN:**

Riesgos Económicos: Se recomienda que por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente y con las condiciones necesarias para llevar a cabo el objeto contractual, el riesgo se traslade al contratista en atención a su experticia en el manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos económicos.

Riesgos Sociales o Políticos: Se recomienda que por regla general el riesgo previsible de esta naturaleza lo asuma la entidad contratante que, en atención a su condición, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva del mismo.

Riesgo Operacional: Por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente, los riesgos operacionales se transfieren al contratista, en la medida en que cuenta con mayor experiencia y conocimiento de las variables que determinan el valor de la inversión y tendrá a su cargo las actividades propias del contrato.

Riesgos Financieros: Se recomienda que el riesgo se traslade al contratista por regla general y bajo la premisa de contar con información suficiente. En atención a su experticia en la consecución y estructuración de los recursos necesarios, se presume que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos financieros.

Riesgos Regulatorios: Se recomienda que, por regla general, el riesgo lo asuma la parte que cuenta con un manejo y posibilidad de administración efectiva de los riesgos regulatorios por su naturaleza y en virtud de las normas propias de cada regulación.

Riesgos de la naturaleza: Siempre y cuando existan formas de mitigación al alcance del contratista, los riesgos de la naturaleza deben ser trasladados al mismo.

**ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS CON SU PROBABILIDAD E IMPACTO.**

| RIESGOS | PROBABILIDAD | IMPACTO | ASIGNACIÓN |
|---|---|---|---|
| SOCIALES O POLÍTICOS | MEDIA - BAJA | MEDIA - BAJA | ENTIDAD |
| OPERACIONALES | MEDIA - BAJA | MEDIA - BAJA | CONTRATISTA |
| FINANCIEROS | MEDIA - BAJA | MEDIA - BAJA | CONTRATISTA |
| REGULATORIOS | MEDIA - BAJA | MEDIA - BAJA | CONTRATISTA |

## CAPÍTULO VII
## GARANTÍAS

El Municipio estima conveniente como mecanismo de mitigación ante la ocurrencia de los riesgos que se estiman en la tabla anterior, la expedición a favor del mismo de una garantía única consistente en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada, la cual se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato, con los siguientes amparos:

| 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 para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. |
| **Asegurado/beneficiario** | Municipio de Montería con Nit. 800096734-1 |
| **Amparos, vigencia y valores asegurados** | a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento general de las obligaciones del contratista, el pago de multas y demás sanciones, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.<br><br>b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.<br><br>c. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes ofrecidos, por una suma equivalente al 10% del valor del contrato, y con una vigencia igual a la duración del mismo y seis (6) meses más. |
| **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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.<br><br>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.<br><br>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. |
| **Información necesaria dentro de la póliza** | Número y año del contrato<br>Objeto del contrato<br>Firma del representante legal del Contratista<br>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 |



## CAPÍTULO VIII
## COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en el Anexo Nº 2 - Comunicación de aceptación de la oferta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

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

### 8.1. MULTAS

Con el fin de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones, se causarán multas equivalentes a cinco (5) SMMLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista, sin que estas hayan sido notificadas a la Entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del Contrato se generaran incumplimientos del Contratista, se causarán las siguientes multas:

**Causales:**

1. Por atraso o incumplimiento de la expedición de la póliza.

**Parágrafo 1.** Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.



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

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

**Parágrafo 4.** Para efectos de la imposición de las multas el Salario Mínimo Diario o Mensual Vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

**8.2. CLÁUSULA PENAL**

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

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

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

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

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

**8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

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

**8.4. CESIÓN**

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

### 8.5. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.

### 8.6. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, será sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a 5 días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.



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

## CAPITULO IX
## LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

### 9.1. ANEXOS

1. Anexo Nº 1 – Pacto de transparencia
2. Anexo Nº 2 – Comunicación de Aceptación de la oferta

### 9.2. FORMATOS

1. Formato Nº 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato Nº 2 – Conformación de proponente plural (Formato Nº 2A - Consorcios) (Formato Nº 2B - UT)
3. Formato Nº 3 – Experiencia
4. Formato Nº 4 – Pagos de seguridad social y aportes legales
5. Formato Nº 5 – Propuesta económica
7. Formato N° 6 — Autorización para el tratamiento de datos personales.
8. Formato N° 7 — Formato N° 7 — Solicitud de Limitación de la Convocatoria a Mipyme.

**Proyectó:** Angeline Ricardo A – Profesional Universitario OC
**Vo Bo.:** Katya Cabrales Bechara - Jefe OC