INVITACIÓN PÚBLICA No. ITP-MC-021-2025
CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, mediante la presente modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 ley 1474 de 2011 adicionado al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 y Art. 2 y 3 de Decreto 1860 del 24 diciembre de 2021, invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en la presente **INVITACION PÚBLICA**, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación, garantizando el cumplimiento del objeto y la adecuada utilización de los recursos financieros.

El lugar de consulta de los estudios previos podrá realizarse en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II y en las instalaciones de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, ubicado en: Barrio Luis Calos Galán, Sede Mocoa (Putumayo).

1.1 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO convoca a las veedurías ciudadanas para que intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en EL Sistema de Contratación Pública - plataforma secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1.2. OBJETO A CONTRATAR.

El futuro contratista se compromete con la institución educativa a PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD PARA LA REALIZACIÓN DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO

1.2.1. Clasificador de Bienes y Servicios: El objeto a contratar se clasifica de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas, así:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
85122201	Servicios de Salud	Practica Medica	Servicios de evaluación y valoración de Salud Individual	Valoración del estado de Salud Individual

1.3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS – FICHA TÉCNICA

1.3.1 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

DESCRIPCIÓN	ASPECTOS TÉCNICOS	CANT REQUERIDA MOCOA	CANT REQUERIDA SIBUNDOY
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Optometrías	55	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Audiometría	55	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Espirometría	3	1
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Psicometrías/Pruebas psicotécnicas a través de entrevistas.	55	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (perfil lipídico)	55	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (cuadro hemático)	55	15
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (glicemia)	55	15
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De ingreso	1	1
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Periódico	53	13
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De Retiro.	18	7
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Post incapacidad	1	1

EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Re ubicación laboral.	1	1

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

4.1.1 LICENCIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012 expedida por el Ministerio De Salud y Protección Social, las personas naturales o jurídicas que oferten los servicios de salud y seguridad en el trabajo, deberán adjuntar el certificado de habilitación que permita evidenciar que los servicios de medicina de trabajo o salud laboral estén registrados y habilitados ante la respectiva secretaria de salud; igualmente deberá anexar la Resolución para la prestación de servicios, en caso de que el oferente sea una IPS esta deberá anexar la resolución para la prestación de servicios como IPS con vigencia que garantice la prestación de los servicios en su totalidad y la resolución de licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente del médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional y de los demás profesionales de la salud que realizarán dicho proceso.

4.1.2 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista debe contar con la disponibilidad de las instalaciones y equipos requeridos para la realización de todos los exámenes, de igual manera contar con el personal y de la logística para atender la totalidad del servicio requerido en los municipios de Mocoa y Sibundoy.

El contratista debe prestar el servicio con personal idóneo y debidamente calificado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente (Resolución 2346 de 2007) y demás normas que reglamentan la prestación de servicios de salud.

La Institución Universitaria del Putumayo podrá solicitar el cambio del personal ofrecido en cualquier momento a partir de la suscripción del contrato y el mismo podrá ser sustituido inmediatamente por el contratista por uno con iguales o mejores capacidades, condiciones y calificaciones en respuesta a lo solicitado o autorizado por la Entidad, si esta demuestra de manera justificada que no es idóneo para la prestación de servicio.

El contratista debe contar con establecimiento para realizar los exámenes en los municipios de Mocoa y Sibundoy, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

4.1.3 CUSTODIA DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS OCUPACIONALES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, que modificó el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007; la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista durante la prestación del servicio y de forma permanente, de acuerdo a normatividad vigente.

4.1.4 INFORME DE DIAGNÓSTICO DE SALUD

Al finalizar la ejecución de la totalidad de exámenes Médicos Ocupacionales programados por la Institución Universitaria del Putumayo, el contratista debe entregar en medio digital y magnético (email y CD) al supervisor del contrato, un informe de diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato, cumpliendo con los criterios establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, descritos en el siguiente ítem:

Contenidos del Informe de Diagnóstico de Salud

- Población total a la que se realizaron los exámenes, distribución porcentual en tipo de exámenes, tipo de contratación y su distribución porcentual.
- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico), con sus respectivas gráficas.
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios. Realizar la distribución porcentual en gráfica de los factores de riesgo a los cuales están actualmente expuestos.
- Sintomatología reportada por los trabajadores. Debe presentar una gráfica en donde especifique por sistemas el porcentaje de personas que refirieron el síntoma respecto a la población total (por ejemplo, 65% de todos los trabajadores refieren síntomas osteomusculares).

- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora. Debe realizarse una lista donde se especifique por diagnóstico la cantidad de trabajadores que presentaron el mismo y el porcentaje respecto a la población total. De igual manera debe presentarse una gráfica donde se especifique por tipo de desorden la cantidad de trabajadores con los mismos y los porcentajes respecto a la población total (ejemplo, desordenes metabólicos, desordenes musculo esqueléticos, desordenes psiquiátricos, etc.)
- Debe generar un gráfico para cada una de las siguientes variables:
- Distribución de IMC (Bajo peso, peso normal, sobrepeso, obesidad grado I, obesidad grado II y obesidad grado III).
- Hábitos de ejercicio: realiza o no, frecuencia del mismo.
- Tabaquismo: uso o no, frecuencia, exfumador
- Alcohol: uso o no, frecuencia.
- Sustancias psicoactivas: uso o no, frecuencia, ex consumidor.
- Resumen en gráfica por porcentajes dividiendo a los trabajadores entre casos de enfermedad laboral, secuelas de accidentes laborales, enfermedad general, secuelas de accidente común.
- Análisis que incluya un barrido de la población, la asociación entre los diagnósticos prevalentes y los factores de riesgo de exposición y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones generales, las cuales deben presentarse por escrito en el informe y además en una base de datos anexa en la cual se especifiquen las recomendaciones para cada trabajador.

El contratista debe suministrar una base de datos en medio digital y magnético (email) con la totalidad de los resultados de los ítems ejecutados para manejo del médico de ocupacional de la Institución Universitaria del Putumayo. Este consolidado debe contener información personalizada e individual de todos los funcionarios evaluados con los respectivos resultados de la totalidad de los exámenes realizados. Además, esta base de datos debe contener: los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generan o agraven (las patologías detectadas), las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los funcionarios. Se deberá utilizar como referencia el Anexo.
Este informe de diagnóstico de salud será entregado una vez finalice la ejecución del objeto contractual, la fecha de entrega de este, no puede superar la fecha de terminación del contrato y será requisito para la suscripción del informe final de ejecución del contrato por parte del supervisor y requisito para la recepción de la factura final.

4.1.5 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

El examen médico ocupacional debe contener los siguientes criterios estipulados en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007:

- Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica y tipo de examen realizado.
- Persona que realiza la evaluación médica y/o identificación de la empresa que realiza los mismos.
- Datos de identificación del empleador: Nombres, NIT, Ubicación de la empresa. 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.
- Actividad económica del empleador.
- Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
- Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis (apellidos, identificación, edad, género, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, lugar de residencia, estado civil, nivel de escolaridad, datos de contacto, datos en caso de emergencia), haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales 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. Debe incluir una revisión por sistemas de lo referido por el trabajador.
- Cargos desempeñados, 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. (Mínimo las dos últimas empresas o trabajos en las cuales se desempeñó el trabajador o contratista).
- Antecedentes personales, familiares y estilos de vida: ejercicio, tabaquismo, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.
- Datos resultantes del examen físico incluyendo signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura), peso, talla, índice de masa corporal.

- Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
- Recomendaciones realizadas a cada trabajador que incluyen a nivel personal, laboral y para su entidad promotora de salud o administradora de riesgos laborales correspondiente si fuese necesario.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación realizada.

Una vez practicada la evaluación médica ocupacional, el contratista debe entregar al funcionario copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas (incluyendo exámenes de énfasis cuando aplique), dejando la respectiva constancia de su recibo.

4.1.6 CONCEPTO MÉDICO DE SALUD OCUPACIONAL

El contratista debe entregar en medio electrónico al ITP en letra imprenta (no letra escrita) el concepto médico de Salud Ocupacional de cada uno de los funcionarios evaluados de un lapso de 3 días hábiles máximo a partir de su realización.

Como requisito para la radicación de las facturas, el contratista debe suministrar la totalidad de los conceptos médicos ocupacionales de los funcionarios evaluados.

Con la factura final se debe presentar el informe de diagnóstico de condiciones de salud (previa revisión y aprobación del supervisor) como requisito para su recepción y aprobación.

4.1.7 REMISIONES Y OTROS TRÁMITES RESULTANTES DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Si como resultado de cualquiera de los exámenes médicos ocupacionales practicados a los funcionarios durante la ejecución del contrato se presume la existencia o diagnóstico de enfermedad común o sospecha de posible enfermedad de origen laboral, el contratista debe remitir al funcionario de los servicios de atención en salud (EPS) y reportar al supervisor del contrato del ITP por los medios establecidos para comunicación entre las partes.

4.1.8 SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La IPS, deberá presentar la evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo reportada a la ARL y al Ministerio de Trabajo con un porcentaje de cumplimiento ACEPTABLE, es decir, que el resultado de la evaluación sea mayor al 85% de cumplimiento.

4.1.9 RECURSO HUMANO

- **PERSONAL PROFESIONAL.**

Todo el personal médico (médico, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta) que participe en la realización de los exámenes médicos ocupacionales o en la ejecución del presente contrato, en todas y cada una de las sedes ofrecidas, deberán cumplir con el perfil que se menciona a continuación:

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Medico (a) especialista en medicina de trabajo o salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente de conformidad con la resolución 2318 de 1996 y curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
2	Psicólogo (a) con curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
3	Fonoaudiólogo (a) con curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
4	Optómetra (a) con curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Para La verificación de la formación profesional del médico (a), el proponente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopia del diploma o acta de grado tanto del pre grado como del post grado, la tarjeta profesional y/o inscripción, registros y resoluciones, licencia de salud ocupacional,

que los acrediten en cada área en los casos requeridos, su cedula de ciudadanía y certificado de curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.

Para verificar la experiencia de los profesionales, el proponente deberá presentar dentro de su propuesta los certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, que contenga la fecha de ingreso y la fecha de retiro, las funciones o labor de su cargo.

PERSONAL COORDINADOR: El contratista, debe ofrecer una persona como coordinador del contrato de evaluaciones médicas ocupacionales, que resida en el departamento, que estará pendiente durante la ejecución del contrato disponible para garantizar la adjudicación y ajuste de las citas médicas de los funcionarios, realizar los seguimientos necesarios a los centros médicos, atender dudas y garantizar la prestación del servicio a todos los trabajadores del ITP, presentación de informes preliminares y finales, por lo cual, deberá anexar nombres completos, correo electrónico, número de celular, dirección de domicilio y cumplir con el siguiente perfil profesional.

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia en SST vigente y curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación de contratos y programación de exámenes médicos ocupacionales.

1.4 Obligaciones del Contratista. Además de las condiciones técnicas establecidas en el **numeral 4**, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con lo establecido en la resolución 2346 de 2007 y normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales.
2. El contratista se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato
3. Presentar y mantener vigente durante la ejecución del contrato, la licencia para la prestación del servicio de salud ocupacional.
4. Realizar los exámenes, objeto de este contrato, a través de médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007.
5. Garantizar que se efectúen los exámenes clínicos y paraclínicos en la misma jornada acorde a la programación de citas.
6. Garantizar que se efectúe el examen médico con énfasis osteomuscular, informando al paciente sobre el resultado de los otros exámenes realizados en la jornada, en caso de haberse efectuado toma de muestras paraclínicas u otros.
7. Identificar las condiciones de salud física, mental y social del aspirante antes de su posesión acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer. De igual forma, las que surjan en el ejercicio de su cargo según sea el caso.
8. Expedir y justificar el correspondiente certificado de aptitud del aspirante indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.
9. Garantizar que el certificado de aptitud laboral del aspirante o funcionario se envíe a la oficina seguridad y salud en el trajo del I.T.P. el mismo día en el que fue practicado el examen a través del correo electrónico seguridadysaludeneltrabajo@itp.edu.co
10. Identificar las condiciones de salud física y mental el trabajador posterior a su vinculación o retiro en función de las condiciones del cargo desempeñado a las que estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo.
11. Cumplir con las actividades logísticas que demande la ejecución del objeto de este contrato como: asignación de citas, reprogramación de valoraciones, elaboración de informes y similares. En caso de que sea necesaria la repetición de pruebas diagnósticas por validación del procedimiento seguido en la prueba, el contratista asumirá los costos adicionales que se causen por la repetición de la prueba.
12. Suministrar todos los insumos requeridos por cada paciente (baja lenguas, aplicadores, etc.), recursos (equipos de órganos de los sentidos, fonendoscopios, tensiómetros), papelería, etc. que se requieran para la prestación del servicio.
13. Realizar las diferentes remisiones a las IPS o EPS en forma escrita cuando se identifique en el paciente una enfermedad común o laboral, dejando registro de ello en la Historia Clínica Ocupacional de mismo con la respectiva anotación en los informes de diagnóstico que se entreguen.
14. Informar a la oficina de seguridad y salud en el trabajo del I.T.P. de forma inmediata por correo electrónico a seguridadysaludeneltrabajo@itp.edu.co, el concepto de aptitud, y aclarar o corregir cualquier hallazgo del estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, del funcionario que este en ejercicio y del ex funcionario al momento del retiro, según sea el caso.
15. Entregar los resultados del concepto de evaluaciones médicas ocupacionales al aspirante o funcionario en forma física, dejando constancia de su recibo, al terminar la consulta.
16. Tener en custodia las evaluaciones médicas ocupacionales y las historias clínicas ocupacionales de conformidad con lo señalado en la Resolución 1918 de 2009, Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes. De igual manera, tener en custodia las encuestas de evaluación

de riesgos psicosociales aplicadas en la entidad.

17. Llevar registro y control de los exámenes realizados al personal de planta debidamente firmados por estos, los cuales, deberán ser cargados en el Secop II, previa verificación del supervisor.
18. Determinar si se requiere realizar valoraciones complementarias al examen médico ocupacional, las cuales deben ser analizadas por el médico en la respectiva evaluación y harán parte de la historia clínica ocupacional.
19. Con la radicación de la última factura, se debe entregar un informe final compilando el diagnóstico de salud de la población trabajadora, de acuerdo con los diferentes exámenes practicados en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, y ser entregado en físico y digital al supervisor del contrato. Es responsabilidad del contratista, digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de Seguridad y Salud en el Trabajo del I.T.P. para cuando sea requerida.
20. Una vez concluidos los exámenes periódicos, entregar un informe en medio físico y magnético, que contenga la información general y diferenciada a que haya lugar, incluyendo grupos de riesgo, en caso de ser detectados. Dicho informe debe ser expuesto al supervisor del contrato y las personas que este considere pertinente, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, posterior a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con el alcance previsto en los documentos del proceso.
2. Asumir todos los impuestos y retenciones que impliquen el contrato.
3. El Contratista suministrará los elementos de trabajo para el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y deberá cargar los informes y/o cuentas correspondientes en el Secop II, una vez hayan sido aprobada por el supervisor.
4. Expedir y enviar dentro del plazo establecido las garantías correspondientes, una vez revisadas deberán ser cargadas dentro del contrato electrónico para la aprobación.
5. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el Supervisor del contrato, cumpliendo sus indicaciones, recomendaciones y las demás que sean inherentes al objeto de la contratación.
7. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y ARL), según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago originales, asumiendo bajo su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio.
8. Cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del Instituto según corresponda y obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución.
10. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Instituto.
11. No podrá revelar, durante la vigencia de este contrato, ni dentro de los dos (2) años siguientes a su expiración, la información confidencial de propiedad del Instituto, que haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo del Instituto, sin el previo consentimiento por escrito del Instituto, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de Ley.
12. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al Instituto en el momento en que sea requerido por el mismo.
13. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución y legalización del contrato, dentro de los 5 días siguientes al perfeccionamiento.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será por hasta TRES (3) MESES Y DIEZ (10) DIAS CALENDARIO o hasta agotar el presupuesto oficial, en todo caso el plazo no podrá exceder del 23 diciembre de 2025, lo anterior, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción de acta de inicio.

Parágrafo. La vigencia del contrato será igual al plazo de su ejecución y cuatro meses más. Estos cuatro (4) meses serán únicamente para efectos de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007

1.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos a que haya lugar el valor oficial del presente contrato a celebrarse asciende a la suma de **VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 27.494.875) M/CTE** Incluidos otros gravamen y demás impuestos directos.

FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado al CONTRATISTA, de la siguiente manera:

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de conformidad con el servicio prestado, previa presentación de factura o cuenta de cobro, y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato acompañado de los siguientes documentos y previo agotamiento de los trámites administrativos internos:

Certificación de Aportes Parafiscales dependiendo del periodo a pagar.
Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si las pólizas no han sido correctamente elaboradas, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma.

• Factura o cuenta de cobro, de acuerdo con los precios ofertados por el proponente adjudicatario en su oferta económica (costos directos e indirectos generados por la entrega) y las cantidades recibidas. Se debe facturar en pesos (cifras enteras), el ITP no aceptará facturas o cuenta de cobro que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.
• Un cronograma, realizado entre el supervisor y el contratista, con la suscripción del inicio del contrato, dicha relación debe coincidir en todas sus partes con lo aprobado por el supervisor.
• Certificado del pago de aportes parafiscales y seguridad social de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003 y pago a proveedores, y seguridad social.
• Certificación bancaria, donde se debe realizar el desembolso, solo para el primer pago.
• Pago de estampillas, solo para el primer pago.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO PRIMERO. - para el pago, se requerirá a) presentación de la factura a nombre del INSTITUTO. En el texto de la factura se debe expresar el número del contrato, su objeto y periodo de facturación. b) certificación de cumplimiento por parte del SUPERVISOR del contrato. c) certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, que garantice que el contratista se encuentra al día en los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales durante los últimos seis meses.

PARAGRAFO SEGUNDO. - En el evento de terminación anticipada del contrato, solo habrá lugar al pago del suministro efectivamente entregado.

La entidad cancelara al contratista el valor del contrato en la forma descrita anteriormente, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista radique la documentación solicitada por parte del Instituto.

Del Derecho de Turno: según lo señalado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetara el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la entidad.

Para el pago, el contratista deberá acreditar los comprobantes de cancelación de aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones y parafiscales, a que haya lugar, de conformidad a lo previsto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FINANCIACIÓN

Para dar cumplimiento al presente proceso de selección, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO ha establecido un presupuesto oficial de **VENTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 27.494.875) M/CTE**. Incluye costos directos, incluido IVA u otro gravamen y demás impuestos directos**.** El presupuesto oficial se ampara con la siguiente disponibilidad presupuestal expedida por la Profesional Universitaria de Presupuesto de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO para la vigencia fiscal 2025

CDP	RECURSO	FECHA	VALOR CDP
2025002107	Venta de bienes y servicios con destinación específica legal	12/ago./2025	$27.494.875

1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O DE EJECUCIÓN:

El domicilio contractual será la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO localizado en el Barrio Luís Carlos Galán del Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

Los servicios serán prestados en el municipio de Mocoa y Sibundoy respectivamente.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

Para el proceso de selección objetiva se tendrá en cuenta la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el presupuesto de la Entidad para el año 2023 y el valor estimado del proceso, dado que el mismo no supera el 10%, la modalidad de contratación es la establecida para invitaciones de "MÍNIMA CUANTÍA", de conformidad con el Art. 2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, artículo 94 ley 1474 de 2011.

Que la modalidad de selección de Mínima Cuantía, como lo establece numeral 5 Art. 2 ley 1150 de 2007 y el parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, se realizará exclusivamente con las reglas en ella contempladas y en su reglamentación, no pudiendo aplicarse reglas propias de las demás modalidades de selección.

1.9 TIPO DE CONTRATO:

Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS de Mínima cuantía, cuyo valor no excede el 10% de la Menor Cuantía.

1.10 FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, luego de verificado el objeto y obligaciones contractuales y previo análisis de oportunidad y conveniencia de los componentes técnicos del proceso contractual, la especialidad del tema y la poca oferta especializada que requiere el servicio, en el presente proceso, no se incorporará clausula referida a garantizar provisión de los bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional

1.11 CONVOCATORIA LIMITADA A MÍPYME.

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

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

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

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

CAPITULO II
PROCEDIMIENTO Y CRONOLOGIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CONSULTA DE LA INVITACION PÚBLICA:

La invitación publica será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Estatal SECOP II, igualmente podrá ser consultada en las instalaciones de la Iinstitución Universitaria del Putumayo, en Sede Principal Mocoa Putumayo.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La cronología del proceso a adelantar por la Institución Universitaria del Putumayo se dará de acuerdo a lo estipulado en la plataforma del Secop II.

2.3. REGLAS PARA EXPEDICION DE ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS DEL PROCESO:

Cualquier modificación al contenido de la invitación se efectuará a través de ADENDAS en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuyo término se establecerá en el cronograma del proceso dentro del documento de la invitación pública, y de conformidad con el Decreto 1860 de 2021, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

Así entonces, si las modificaciones efectuadas implican cambios en los requerimientos jurídicos y/o técnicos, la entidad ampliara el plazo para la presentación de ofertas en un (1) día hábil más.
Los plazos de las diferentes etapas del proceso se podrán extender a través de adendas, en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido de la Invitación.

2.4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, para el presente proceso de selección la verificación y evaluación de las ofertas será adelantada la Secretaria o dependencia ENCARGADA DE GENERAR LA NECESIDAD, quien realizará dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública, quien recomendará al ordenador del gasto o quien haga sus veces la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que la entidad no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo mediante acto administrativo motivado.

2.5. EVALUACION DEL MENOR PRECIO:

De conformidad con lo previsto en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA: Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en la "Propuesta Económica". Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO realizará las correcciones necesarias, (El ajuste al peso, ya sea por exceso o por defecto, de los precios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta (50) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta (50) se aproximará por defecto al número entero del mismo peso. En ningún caso la oferta corregida podrá exceder del presupuesto oficial)

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el VALOR UNITARIO antes de IVA del bien o servicio en la "Propuesta Económica". Lo anterior sin perjuicio de los efectos contemplados para la oferta que sobrepase el presupuesto oficial asignado o que algún precio unitario con IVA de la oferta supere el menor valor cotizado establecido en los estudios previos.

Si se llegase a presentar cambios sobre el valor total de la oferta luego de la corrección aritmética, el comité económico evaluador pone en manifiesto y aclara que no está mejorando la oferta presentada por el proponente y el valor que resulte de esta verificación y corrección será sobre el cual se evaluara y se comparar con las demás ofertas presentadas.

NOTA: En caso de errores aritméticos la oferta estará sujeta a cambios tras la respectiva corrección, por lo tanto, el proponente debe ser consciente de ello cuando este en revisión su oferta

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES:

Posteriormente se verificará los requisitos mínimos habilitantes de la oferta escogida por su precio más bajo dentro del plazo señalado en el cronograma, término dentro del cual la Entidad, solicitará al oferente, cuando sea necesario hacerlo, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, y la Entidad solicitar variación alguna en los términos de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal.

En desarrollo de lo establecido en el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar el RUT correspondiente.

El proponente no podrá subsanar la omisión de los asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso.

Si el oferente con el precio más bajo no cumple con los requisitos mínimos habilitantes, y no subsana dentro del término establecido por la entidad, se procederá a verificar los requisitos mínimos habilitantes del proponente que haya presentado el segundo menor precio, para cual se cumplirá el procedimiento aplicado para el oferente que resulto no hábil y en caso de que este segundo oferente tampoco cumpla, se verificarán los requisitos mínimos habilitantes de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate en el valor de la propuesta económica, se dará aplicación a los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentados por el Decreto 1860 de 2021

2.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

La respuesta a las observaciones al informe de evaluación se publicará en el SECOP II, simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

2.8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DE DECLARATORIA DE DESIERTA

La INSTITUCION debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la INSTITUCION debe informar al contratista el del supervisor del contrato.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Sistema Electrónico de contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, declarará desierto el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, bajo los siguientes términos:

1. Cuando entre las ofertas presentadas no se logre adjudicar a ningún oferente, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
2. Cuando no se presenten oferentes al proceso de selección

2.9. UNICO PROPONENTE:

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

2.10. PROCEDIMIENTO:

El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2. "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía", indica: las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

"(…)
1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 (Objeto, condiciones técnicas, y valor), y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mi pyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así

sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

***NOTA:** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional."*

2.11. 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.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad, por lo cual se establecen procedimientos para suplir dichas fallas.

Una indisponibilidad es aquella que afecta presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros en el SECOP II; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) horas calendario previas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.
En caso de presentarse alguna de las situaciones antes señaladas los proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad del SECOP II, publicada en el sitio:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf , donde encontrará las instrucciones para Compradores ante estas situaciones.

El correo electrónico dispuesto por la Instituto es contratacion@itp.edu.co

CAPITULO III
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

El proponente deberá allegar con su oferta los siguientes documentos:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES:

Si de esta verificación resultare que la propuesta no se ajusta a la invitación pública, si se configura en ella alguna de las causales de rechazo y/o si no cumple o no subsanó en el tiempo estipulado por la entidad alguno de los requisitos habilitantes, la propuesta será declarada **NO HABIL** y no se tendrá en cuenta para proceder a su evaluación.

Estos requisitos no otorgan puntaje y se los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE**

Requisito mínimo	Forma de acreditarlo
CAPACIDAD JURÍDICA	
Carta de presentación de la oferta	El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Requisitos habilitantes la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO No 1 La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal
Hoja de vida de la función pública.	Hoja de vida en formato de la función pública, debidamente diligenciada
Fotocopia de cedula de ciudadanía	Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, totalmente legible. Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía
certificado de existencia y representación legal del proponente – Persona Jurídica	Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la invitación publica para la presentación de documentos expedidos en el extranjero. La vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término del contrato y 1 años más. Además, el proponente deberá demostrar objeto social acorde al objeto del presente proceso. Fecha de expedición no superior a 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre. El certificado de existencia y representación legal debe tener objeto social acorde al objeto del presente estudio.
Personas Naturales – Registro Mercantil	Si el Oferente es una persona natural ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra vigente su respectiva inscripción, el registro de su actividad le permita la ejecución del presente objeto este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha limite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre de la persona natural y no del Establecimiento de Comercio El Registro mercantil debe tener objeto acorde al objeto del presente estudio.
Registro único tributario.	Copia simple del Rut, con actividad económica a fin al objeto del presente estudio.
Antecedentes judiciales	Anexar el certificado de antecedentes judiciales. Sin embargo de conformidad al Decreto 019 de 2012 la Entidad realizará la verificación de los antecedentes judiciales del contratista en la página web correspondiente.
Certificado de medidas correctivas	Anexar el certificado de medidas correctivas. Sin embargo La entidad realizara la verificación en la página web correspondiente
certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría general de la nación	Anexar el certificado de antecedentes disciplinarios. Sin embargo la Entidad consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.
Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república	Anexar el certificado de responsabilidad fiscal. Sin embargo la INSITUCION EDUCATIVA verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridad social y parafiscales	De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo. En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo. Si el Proponente persona natural, este deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. De igual manera el Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación
No estar registrado como deudor alimentario moroso conforme a lo estipulado en el art. 6 ley 2097 de 2021	El proponente deberá allegar certificado de registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA Ley 2097 del 2 de julio de 2021. La cual deberá ser descargada de la plataforma. https://redam.gov.co
Libreta Militar	Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida
Compromiso anticorrupción	Los Proponentes deben suscribir el compromiso de transparencia y anticorrupción contenido en el **FORMATO "CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN"**, a través del cual manifestarán su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales
Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales	El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012).
	CAPACIDAD OPERATIVA

1) **PERSONAL COORDINADOR:** El contratista, debe ofrecer una persona como coordinador, que resida en el departamento, que estará pendiente durante la ejecución del contrato disponible para garantizar la adjudicación y ajuste de las citas médicas de los funcionarios, realizar los seguimientos necesarios a los centros médicos, atender dudas y garantizar la prestación del servicio a todos los trabajadores del ITP, por lo cual, deberá anexar nombres completos, correo electrónico, número de celular, dirección de domicilio.

2) **HABILITACIÓN COMO IPS**

Debe ser habilitado como IPS en la prestación de servicios como medicina de trabajo y que dicha vigencia cubra la totalidad del tiempo que dura el contrato.

El oferente debe presentar los documentos que certifiquen:

1. El servicio de medicina laboral y de laboratorio clínico habilitado.
2. Licencia para prestación de servicios como IPS.
3. IPS Habilitada por la SSD secretaria de Salud Departamental del Putumayo y con Resolución vigente de concesión de licencia por parte de la SSD para la prestación de estos servicios como IPS.

Lo anterior, para el municipio de Mocoa donde mayor número de funcionarios se presentan.

3) INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS)

El proponente sea institución prestadora de servicios de salud, consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación, debe anexar a su propuesta la inscripción en el registro de los Prestadores de Servicios de Salud en el cual se certifique que el proponente se encuentra habilitado, para todos o alguno de los servicios requeridos. En caso de no contar con todos los servicios, deberá realizar las alianzas para el cubrimiento del 100% de las necesidades de la Entidad, para efectos deberá aportar el registro (REPS) de las personas naturales o jurídicas, con las cuales cubrirá el total de los exámenes.

Este registro es consolidado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante el cual la entidad verificará las condiciones de habilitación que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud, tales como: Capacidad Técnico-Administrativa, Suficiencia Patrimonial y Financiera, Capacidad Tecnológica y Científica. (Resolución número 2003 de 2014, el ministro de salud y protección social).

1) CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:

a) El oferente deberá presentar con la oferta la certificación de habilitación del centro médico para realizar evaluaciones médico-ocupacionales de todos los exámenes requeridos, donde se compromete a disponer de la siguiente infraestructura y equipo:

· Baños: La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres.
· Consultorios: Deben contar con camilla, sabanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio. batas desechables, biombo

· Laboratorio: Elementos de Bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.

· Centro de acopio de residuos: La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible

· Sala de espera: Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.

· Equipos médicos necesarios para realizar todos los exámenes descritos.

b) El oferente deberá anexar junto con la oferta, el certificado de calibración de los equipos biomédicos (tensiómetro, audiómetro, báscula, cabina sonoamortiguada, electrocardiógrafo, espirómetro, termómetro) que utilizará en la prestación del servicio, expedido por una entidad acreditada y/o persona natural o jurídica legalmente establecida (biomédicos) ante la secretaría de salud para la realización de mantenimiento preventivo o correctivo, que permita ofrecer mediciones confiables y brindar resultados precisos, garantizando. Los equipos deberán contar con el certificado de calibración a nombre del proponente, y para el caso de los equipos de laboratorio clínico también podrán acreditar el certificado de calibración a nombre del laboratorio clínico garantizando en la propuesta presentada dentro del presente proceso.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO	
Experiencia General y Especifica	**EXPERIENCIA:** Debido a la especialidad de los bienes a contratar, se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así: El proponente deberá acreditar su experiencia en un (1) contrato y que dentro de su objeto contenga la prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales, y que su valor individual sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso. Para efectos de cumplimiento con este numeral, El oferente deberá anexar un (1) contrato celebrado con entidades públicas o privadas. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. **REQUISITO HABILITANTE DIFERENCIAL** (MiPymes) – Debido al servicio a prestar, se considerará como requisito habilitante la experiencia del proponente así: (i) Para la experiencia deberá aportar en hasta (02) contratos cuyo objeto contenga la prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales, y cuyo valor sumado de los contratos aportados sea mayor o igual al 100% del valor presupuesto oficial (P.O.).Para la

acreditación de la experiencia deberá cumplir con las condiciones requeridas para acreditar la experiencia relacionadas más adelante

Si la oferta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, la experiencia corresponde a la sumatoria de experiencias de los miembros que conforman el consorcio y/o la unión temporal. En caso de que uno (1) solo de los miembros de un proponente plural acredite la totalidad de la experiencia requerida como requisito habilitante, su participación y responsabilidad en el proponente plural debe ser igual o superior al cincuenta por ciento (50%).

Condiciones para acreditar experiencia:

Con base en lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el cual modifica el Parágrafo 1 e incluye los Parágrafos 3, 4 y 5 al Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la entidad procede a aplicar en el presente proceso de contratación el contenido del Parágrafo 5 del aludido artículo, el cual dispone lo siguiente: "En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares"

Así las cosas, para la experiencia expedida por entidades públicas el oferente deberá anexar Certificación y/o copia del contrato con su respectiva acta de liquidación (en todo caso siempre prevalecerá la información de las plataformas oficiales del estado Secop I y Secop II) y para el caso en que certifique con privados, o particulares deberá anexar copia del contrato con el acta de liquidación o certificación, sin embargo, para ambos casos deberá anexar la factura de venta por el servicio prestado. (de acuerdo a la normatividad vigente)

NOTA: En todo caso, el comité evaluador se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el oferente y solicitar las aclaraciones que considere necesarias que en ningún momento se constituirá como mejorar oferta, lo anterior, de acuerdo con la Sentencia 51755 del doce (12) de diciembre de dos mil veintidós (2022), del Consejo de Estado, Sección tercera, Subsección A

En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Contenido de las Certificaciones:

En caso de aportar certificaciones, éstas deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante y en caso de entidad estatal por el jefe de la dependencia responsable del producto objeto del contrato, o su delegado, en el cual conste la siguiente información:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman.
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato
i) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

En el evento que se hayan ejecutado contratos en consorcios o uniones temporales, la certificación deberá indicar el porcentaje de participación o de ejecución que tuvo el proponente, respectivamente.

Estos documentos deberán ser expedidos con anterioridad a la fecha del plazo previsto para la presentación de las ofertas.

Si se advierten discrepancias entre lo informado y lo establecido por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, se rechazará la propuesta.

- **EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.**

Todo el personal médico (médico, psicólogo, fonoaudiólogo, fisioterapeuta) que participe en la realización de los exámenes médicos ocupacionales o en la ejecución del presente contrato, en todas y cada una de las sedes ofrecidas, deberán cumplir con el perfil que se menciona a continuación:

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Medico (a) especialista en medicina de trabajo o salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente de conformidad con la resolución 2318 de 1996 y curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
2	Psicólogo (a) con curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
3	Fonoaudiólogo (a) con curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
4	Optómetra con curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo	Mínimo tres (3) años de experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Para La verificación de la formación profesional del médico (a), el proponente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopia del diploma o acta de grado tanto del pre grado como del post grado, la tarjeta profesional y/o inscripción, registros y resoluciones, licencia de salud ocupacional, que los acrediten en cada área en los casos requeridos, su cedula de ciudadanía y certificado de curso de 50/20 horas en seguridad y salud en el trabajo.

Para verificar la experiencia de los profesionales, el proponente deberá presentar dentro de su propuesta los certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, que contenga la fecha de ingreso y la fecha de retiro, las funciones o labor de su cargo.

PERSONAL COORDINADOR: El contratista, debe ofrecer una persona como coordinador del contrato de evaluaciones médicas ocupacionales, que resida en el departamento, que estará pendiente durante la ejecución del contrato disponible para garantizar la adjudicación y ajuste de las citas médicas de los funcionarios, realizar los seguimientos necesarios a los centros médicos, atender dudas y garantizar la prestación del servicio a todos los trabajadores del ITP, presentación de informes preliminares y finales, por lo cual, deberá anexar nombres completos, correo electrónico, número de celular, dirección de domicilio y cumplir con el siguiente perfil profesional.

No.	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia en SST vigente y curso de 50/20 horas en SST	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación de contratos y programación de exámenes médicos ocupacionales.

DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	
Oferta económica	El oferente deberá presentar su oferta económica en el formato establecido en la plataforma el SECOP II - En caso de participación de proponentes responsables de IVA y no responsables de IVA, se tomarán los precios IVA incluido. - Con el fin de identificar el costo directo y otros gravámenes, en la OFERTA ECONOMICA se debe discriminar el subtotal y el Valor total, de conformidad con el anexo de la propuesta económica (Anexo 2). - Un oferente solo podrá presentar una oferta. - El Oferente debe presentar su oferta, cotizando todos los ítems que requiere LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, cada Ítem objeto de la presente invitación pública - Todos los costos asociados a su preparación y presentación de la por puesta estarán a cargo del proponente y el Instituto n ningún caso, será responsable de los mismos. - **Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido de su propuesta técnico – económica, serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por el Instituto en el presupuesto oficial, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación de las actividades objeto del presente proceso.** - La oferta debe tener una validez mínima de un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre. **CORRECION ARTIMETICA:** Para el análisis y selección de las propuestas se harán las correcciones aritméticas en las cuales se considerará el resultado exacto de la multiplicación de las cantidades indicadas en el formulario económico de la propuesta por el precio unitario. **CUANDO EL PRECIO ES ARTIFICIALMENTE BAJO** En caso de precio artificialmente bajo, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, la Entidad a través de la Dependencia que requiere la prestación del servicio, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO tuvo dudas sobre, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. Lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Si se decide rechazar la oferta, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO podrá adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente, o declarar desierto el proceso.

PROPUESTAS CONJUNTAS - **Proponentes Plurales:** Se entenderá por propuesta conjunta una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

a. Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.

b. Adicionalmente, para el caso de los consorcios o uniones temporales deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

1. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
2. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.

3. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato, de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y dos (2) años más. Lo anterior, sin perjuicio que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del contrato.
5. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.
6. Celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el la Institución lo autorice

CAPITULO IV
DE LA PROPUESTA

4.1 CONOCIMIENTO DE LA INVITACION PUBLICA

El proponente con la formulación de su propuesta declara: Que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos de la presente selección de mínima cuantía.

4.2 QUIENES PUEDEN PRESENTAR OFERTAS

Podrán presentar oferta todas las personas naturales, jurídicas, de manera independiente, o en forma conjunta a través de Consorcios o Uniones Temporales.

4.3 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes con la formulación de su propuesta, de manera individual o como miembros de un consorcio o unión temporal, deben manifestar, bajo la gravedad del juramento, que no están incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y las leyes, para participar en este proceso de selección, ni para celebrar contratos con "LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO". Dicha manifestación en todo caso se entiende realizada con solamente firmar la propuesta.

En el evento de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, las partes actuarán de conformidad con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, sin que en ningún caso pueda válidamente efectuarse acto dispositivo alguno por parte del proponente o contratista respecto de los derechos y obligaciones derivados del presente proceso, sin el consentimiento previo y expreso de " LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO".

Tampoco podrán participar en el presente proceso de selección ni suscribir el respectivo contrato, los oferentes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: Cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales, liquidación y cualquier otra circunstancia que jurídicamente permitan presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.

4.4 OFERTAS PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales para este proceso de selección.

4.5 COSTO DE LA PROPUESTA

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, y LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO no será responsable en caso alguno de dichos costos.

4.6 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A. La propuesta debe redactarse en idioma castellano, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al castellano conforme a la norma vigente.
B. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo del mismo.

C. Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal
D. Deberá registrarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el cronograma del proceso.
E. La propuesta debe estar firmada por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso.
F. Los precios deben ser expresados en pesos colombianos, en la plataforma del SECOP II establecida para diligenciar la propuesta económica.
G. De no incluirse completamente todos los bienes requeridos junto con su valor, implicará que la oferta no se tendrá en cuenta. Por tal razón se recomienda diligenciar completamente la información anterior sin alteraciones.
H. Las propuestas deberán tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma.
I. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
J. Se evaluará que cada uno de los ítems ofrecidos no superen *el precio de referencia* establecido en el estudio de mercado.
K. Se deberán ofertar todos los ítems solicitados sin sobrepasar el presupuesto oficial asignado.

De la diligencia de registro de las propuestas en la plataforma del SECOP II, el sistema arrojará la información de los datos de los oferentes competidores, la cual se publicará. El registro de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

4.7 DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA: Es responsabilidad del oferente registrarse y aplicar para el presente proceso de contratación en la plataforma del SECOP II.

4.8 APERTURA DE LAS PROPUESTAS: Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso, información que se encuentra en el cronograma del proceso. La apertura de las propuestas se realizará una vez la plataforma del sistema del SECOP II, habilite la opción, es decir, agotado el plazo del cierre del proceso, se procederá a la etapa de evaluación por parte de los comités.

4.9. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste a la invitación pública y haya ofertado el menor precio, en caso de empate indistintamente de su régimen contractual se aplicará lo dispuesto en el artículo 35. **FACTORES DE DESEMPATE,** de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el el artículo 2. del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021.

CAPÍTULO V
CAUSALES DE RECHAZO O ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5.1. ADMISIBILIDAD

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en la fecha y hora estipulada en la Invitación pública y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO.

Son causales de rechazo, luego de vencido el término para subsanar:

a) Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la presente invitación pública.
b) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos y la presente invitación
c) Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal.
d) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial.
e) Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
f) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
g) Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y LA INSITUCION EDUCATIVA corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
h) Cuando EL INSTITUTO corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
i) Cuando no subsane dentro del término señalado en la presente invitación, los requisitos habilitantes solicitados por EL INSTITUTO.

j) Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas y solicitada su aclaración, no se presente o se presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por el INSTITUTO, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
k) La omisión en el diligenciamiento de la oferta económica en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública- SECOP II.
l) En el evento en que el Proponente no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario o que ofrezca como valor de ese precio unitario CERO PESOS ($0.00), excepto la casilla de IVA, cuando por el régimen tributario de la empresa, no sea responsable de este impuesto.
m) Cuando el proponente no subsane lo solicitado por la entidad hasta el término previsto para el traslado del informe de evaluación.
n) En el evento en que el proponente no diligencie algún ítem de la oferta económica, excepto la casilla de IVA, cuando por el régimen tributario de la empresa, no sea responsable de este impuesto
o) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido a lo aquí establecido.
p) Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte del ITO
q) Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación. (literal g, numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993).
r) Cuando la oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente Oferta para esta contratación. (literal h, numeral 1º del artículo 8º de la ley 80 de 1993)
s) Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso o el señalado por el comité evaluador.
t) Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en el cronograma o en la solicitud que de forma particular haga la entidad, en especial por el comité evaluador.
u) En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los proponentes.
v) En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en la presente Invitación Pública.
w) Cuando la persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
x) Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
y) Cuando se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
z) Cuando el oferente presente su propuesta mediante un perfil o usurario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
aa) Cuando el proponente en la presentación de su propuesta no respete las condiciones y procedimientos establecidos por la Agencia Colombia Compra en las guías de uso del Secop II.
bb) Acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
cc) Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad o no siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VII
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL OBJETO A CONTRATAR

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 de Decreto 1082 de 2015, Modificado por el articulo 2.2.1.2.1.5.5 del decreto 1860 de 2021 establece que la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en virtud de lo anterior, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO con el objeto de garantizar el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, determina exigir:

En cualquier evento en que se modifique el plazo o valor del contrato deberán modificarse las correspondientes garantías. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del Instituto.

El contratista deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. La garantía requiere

CLASE DE AMPARO	VALOR ASEGURO	VIGENCIA DEL AMPARO

Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato o el pago de multas y demás sanciones que se deriven de su incumplimiento.	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.12 Decreto 1082 de 2015.
Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su expedición. Artículo 2.2.1.2.3.1.16 Decreto 1082 de 2015.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Artículo 2.2.1.2.3.1.13 Decreto 1082 de 2015

1. Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía.
2. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6.1. PROHIBICION DE CEDER EL CONTRATO

Una vez comunicada la aceptación de la oferta, la ejecución del contrato no podrá cederse total ni parcialmente sin la autorización previa y expresa de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, esto en aplicación del inciso 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El incumplimiento a esta cláusula dará lugar a que la entidad mediante acto administrativo motivado haga efectivo el pago penal pecuniario.

6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Instituto, estará a cargo de la Vicerrector Administrativo o de quien haga sus veces. El Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4 y Numeral 1º del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 el manual de supervisión e interventoría de LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO y demás normatividad vigente

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato:

1. Observar las obligaciones propias de la actividad, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y demás manuales y normas vigentes que regulan la materia.
2. Ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato, exigiendo a las partes el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contractual y las obligaciones que lo integran, así mismo debe verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad y oportunidad en los planes, proyectos, acciones, actividades a desarrollar
3. Velar por que el contratista desarrolle el objeto contractual con plena autonomía técnica, administrativa y financiera e independencia. Lo anterior, sin perjuicio del horario y el lugar para el desarrollo de las actividades que se hubiere establecido, cuando la necesidad a satisfacer así lo exijan.
4. Recibir a satisfacción de las actividades que comporta la ejecución del objeto del presente contrato de conformidad con lo pactado en el mismo.
5. Coordinar la estructuración de la documentación que se genera con ocasión del contrato y el correspondiente envío a las áreas que corresponda.
6. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA, cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
7. Requerir al contratista, con copia al respectivo garante si lo hubiere, cuando advierta incumplimientos y estructurar los soportes y hacer el respectivo informe del caso con las cuantificaciones a que haya lugar, que le permitan adelantar al Instituto el trámite que corresponda, en observancia especialmente de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y la reglamentación que esté vigente en materia de imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento frente a los contratistas.
8. Elaborar los informes, actas y documentos que la actividad de supervisión comporta, con la remisión respectiva a las áreas que correspondan.
9. Verificar la legalidad de la factura electrónica, cuando el contratista sea responsable del IVA y se haya acogido a dicho sistema de facturación.
10. Autorizar los pagos al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto dentro del contexto estipulado y de la acreditación de que el Contratista se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, lo cual incluye el Sistema de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y en los términos establecidos en el Decreto 1273 de 2018.
11. En el evento que el objeto contratado involucre la asignación de bienes devolutivos al Contratista, el Supervisor deberá verificar que los conserve y use adecuadamente con la obligación del Contratista de responder por su deterioro o pérdida imputables a él. Al momento de la terminación del contrato, además de tenerse en cuenta el cumplimiento del objeto como tal, el supervisor deberá verificar que el contratista

haya efectuado la devolución de los bienes entregados para el desarrollo del mismo.

12. Informar al área de contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran.
13. Una vez perfeccionadas las modificaciones de los contratos, prórrogas, adiciones, aclaraciones, suspensiones, reinicios o cesiones, requerir al contratista para surta los trámites al respectivo garante, cuando aplique, dentro de los cinco (5) días siguientes.
14. Publicar dentro del término de ley en la plataforma SECOP II toda la ejecución contractual de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
15. Remitir mensualmente al área de Contratación la documentación de la ejecución contractual, que se produzca en físico, para el respectivo archivo en el expediente contractual. Esta información se remitirá una vez haya sido publicada en la plataforma SECOP II (cuando aplique)
16. Velar por que la garantía cuando aplique se mantenga vigentes e incluidos los amparos que correspondan para la etapa de cierre del expediente o liquidación cuando a ello hubiere lugar.
17. Proyectar con la debida antelación, la liquidación del contrato, en los casos en que se apliquen
18. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP ll, de la página de Colombia Compra Eficiente.
19. Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría.
20. Las demás que se establezcan en el Manual de Contratación, la reglamentación interna de supervisión y el contrato de interventoría para el caso de interventores.

Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor la misma será asumida por quien haga sus veces y en caso de que el designado no tenga remplazo en su ausencia temporal o definitiva, la supervisión será asumida por el inmediato superior, sin necesidad de modificación contractual alguna. En caso de que se materialice la situación anterior se deberá informar inmediatamente al área de Dirección de Contratación.

6.3. TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN UNILATERAL

El contrato que se celebre se regirá por los principios de terminación, interpretación y modificación unilateral de los contratos estatales por parte de la entidad, consagrados en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

6.4. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, en los procesos adelantados por la modalidad de selección de mínima cuantía, la oferta y su aceptación constituyen el contrato; y para la ejecución del contrato será necesaria la expedición del Registro presupuestal, aprobación de las garantías y firma del acta de inicio respectiva.

6.5. PUBLICACIÓN

Los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación (estudios previos, contrato y oferta) están disponibles en la Plataforma SECOP II, de conformidad al Art. 223 del Decreto 019 del 10 de enero de 2012.

CAPITULO VII
DOCUMENTOS Y ANEXOS

7.1. DOCUMENTOS

Los documentos del presente proceso de selección están integrados por el certificado de disponiblidad presupuestal, el estudio previo, la presente invitación, sus anexos, formularios y adendas, las propuestas, y las respuestas a las aclaraciones y las comunicaciones que expida LA INSTITUCION en desarrollo de la presente selección.

7.2. ANEXOS

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN
FORMATO 3. CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
FORMATO 4. ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE
FORMATO 5. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.
FORMATO 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO 7. FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO 8. FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

FORMATO 9. FORMATO AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

MIGUEL ANGEL CANCHALA DELGADO
RECTOR
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO

	NOMBRE	***CARGO***	***FIRMA***
Proyecto:	Cristian Johan Cortes	Apoyo Jurídico - área Contratación	
Aprobó:	Jhon Andres Cerón	Vicerrector Administrativo	

ANEXO Nro. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
No. xxxxx
Señores
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO
Ciudad.

Asunto: invitación pública No. **ITP-IP 0xx - 2025**

Respetados señores:

El suscrito _____Representante Legal (o apoderado) de, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección de Mínima Cuantía, presentamos la siguiente propuesta _____ de conformidad con el objeto el proceso de mínima cuantía **No. ITP-IP 0xx – 2024** y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a cumplir a cabalidad con las obligaciones y condiciones exigidas en los estudios técnicos y económicos y demás documentos que conforman el proceso. Para tal efecto manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección de mínima cuantía.

b) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.

c) Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado los Estudios Técnicos y Económicos, sus anexos y aclaraciones, y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

d) Que de conformidad con los estudios técnicos y económicos he consultado la página de SECOP y conozco las aclaraciones surgidas dentro del proceso.

e) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

f) Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____.

g) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

h) El régimen al que pertenezco o pertenece la persona jurídica que represento es: (marque con una X).

Autor retenedor		**Gran contribuyente**		**Reg. Común**		**Reg. Simplificado**		**Actividad Económica**	**No.**

i) Que hemos recibido los documentos que integran el proceso de selección de mínima cuantía y sus modificaciones (Indicar número y fecha) y aceptamos su contenido.

j) He recibido la siguiente aclaración a los estudios técnicos y económicos del presente proceso de contratación. Fecha _____ Dependencia _____ Nombre funcionario que brindó información_____. (Sino se ha recibido ninguna aclaración no tener en cuenta)

k) Que durante los últimos dos(2)añosanterioresalaaperturadelaconvocatoriapública,hemostenido (INDICAR NÚMERO) _____ multas por incumplimientos contractuales (INCLUIR LAS DEL PROPONENTE OSUS INTEGRANTES).

l) En caso de resultar seleccionado, me comprometo a:

1. Establecer y presentar oportunamente LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, las garantías contractuales que se pacten.
2. Ejecutar el objeto contratado, de acuerdo con los estudios técnicos y económicos correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.
3. Cumplir con los plazos establecidos en LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO para la ejecución del objeto contratado.

m) El término de validez de la oferta es de____

n) Declaro que no me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales que emite la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60de la Ley 610 de2000; o he celebrado acuerdo de pago de conformidad con(explicaryanexardocumentoconindicacióndefechaydemásespecificaciones).

o) Que aceptamos la forma de pago señalada en el numeral_____ de los estudios técnicos y económicos.

q) Que para efecto de comunicaciones mis datos como PROPONENTE son:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante	
Nit	
Teléfono	
Dirección y Ciudad	
Fax	
Correo Electrónico	

Atentamente:

FIRMA DEL PROPONENTE/REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO
C. C. Nº_____

FORMATO No. 2
OFERTA ECONOMICA
Fecha

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Propuesta económica No. [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir nombre del objeto .]

El suscrito xxxxxxx, obrando en Representación de xxxxx o en nombre propio, me permito presentar propuesta para el proceso de la referencia, el cual tiene por objeto la "XXXXXXXXXXXXXXXX"

DESCRIPCIÓN	ASPECTOS TÉCNICOS	CANT REQUERIDA MOCOA	CANT REQUERIDA SIBUNDOY	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Optometrías	55	15		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Audiometría	55	15		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Espirometría	3	1		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Psicometrías/Pruebas psicotécnicas a través de entrevistas.	55	15		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (perfil lipídico)	55	15		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (cuadro hemático)	55	15		
AYUDAS DIAGNÓSTICAS	Laboratorios clínicos (glicemia)	55	15		
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De ingreso	1	1		
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Periódico	53	13		
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	De Retiro.	18	7		
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Post incapacidad	1	1		
EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Re ubicación laboral.	1	1		

Me comprometo a cumplir con la oferta económica diligenciada en la Plataforma Secop II.

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

FORMATO. 3
CARTA DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA O ANTICORRUPCCION

[Fecha]

Señores
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Referencia: **COMPROMISODE TRANSPARENCIA**

Respetados Señores:
Por medio de este documento _____ (*nombre o razón social del proponente*) (en adelante el "Proponente") suscribo el Compromiso de Transparencia con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

A- Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
B- Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
C- Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto de la selección de Mínima Cuantía No. … , incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
D- Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán la selección de mínima cuantía que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del INSITUCION EDUCATIVA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.
E- Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Selección de mínima cuantía, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente selección contractual o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

FIRMA: _____
NOMBRE:
C.C. …

FORMATO 4.
ACREDITACION DE EXPERIENCIA

Nombre del Proponente: _____

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA GENERAL						
NO	**Objeto y/o Alcance del contrato**	**pazo del contrato**	**% de participación en la estructura plural que ejecutó el mencionado contrato**	**País, Ciudad y/o Departamentoen el que se celebró el contrato**	**Entidad o Sociedad Contratante**	**Valor del contrato (2)**
1						
2						
3						

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA						
	Objeto y/o Alcance del contrato	**plazo del contrato**	**% de participación en la estructura plural que ejecutó el mencionado contrato**	**País, Ciudad y/o Departamentoen el que se celebró el contrato**	**Entidad o Sociedad Contratante**	**Valor del contrato (2)**
1						
2						
3						

Valor Total de Contratos

FORMATO 5.
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

PERSONA JURÍDICA

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].
[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de Representante Legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con Tarjeta Profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes 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 *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 201_

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

PERSONA NATURAL

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

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES PARA CONTRATAR

Señores
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO
La Ciudad

Asunto: Declaración juramentada de no estar incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar.

Por medio de la presente me permito declarar bajo la gravedad de juramento, de conformidad con lo establecido en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2017, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 26 numeral 7, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, que no me encuentro incurso en ninguna de las siguientes causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.

Asimismo, como ningún conflicto de interés, con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir con LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, a saber:

1. No he sido sujeto (a) de declaratoria de caducidad contractual.
2. No existe sentencia judicial en la que haya sido condenado (a) a la plena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y no he sido sancionado (a) disciplinariamente con destitución.
3. No tengo condición de servidor (a) público (a).
4. No he sido declarado (a) responsable judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en ninguna de sus modalidades, ni soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
5. No soy miembro de la junta o consejo directivo, ni servidor (a) público (a) de la entidad contratante.
6. No tengo vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles, directivo, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.
7. No tengo cónyuge, compañero o compañera permanente que sea servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo de la entidad, ni vínculos de este tipo con quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

Así mismo, declaro que NO conozco ninguna circunstancia que implique conflicto de intereses para contratar LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO

Cordialmente,

_____
xxxxxxxxxxxxx
FORMATO DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, XXXXX (diligenciar el nombre del contratista tal y como aparece en el documento de identificación) identificado(a) con XXXXXX No. XXXXXX (diligenciar el tipo y número de documento futuro contratista), suscribo el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN,** en relación con la información clasificada o reservada que sea puesta a mi disposición por LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO, manteniendo su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Como consecuencia a lo anterior, manifiesto que me comprometo a:

1. Dar aplicación a la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, el capítulo 25 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, así como los procedimientos y formatos asociados a la Política de Tratamiento de Datos Personales
2. Utilizar los repositorios de almacenamiento de información dispuestos por el ITP.
3. Utilizar la información únicamente en los términos autorizados y establecidos en las políticas del ITP.
4. Garantizar que la seguridad de la información, que se pone en mi conocimiento y custodia, ejerciendo sobre ella la debida diligencia y uso de las medidas y medios técnicos de responsabilidad y cuidado que ponga a disposición el Instituto.

5. No usar la información suministrada para fines distintos al cumplimiento del contrato suscrito con el ITP, así como no utilizarla de forma alguna, que pudiere causar perjuicio directo o indirecto a los titulares o terceros de la información.
6. No revelar, divulgar, exhibir, mostrar, hacer circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, recolectar, almacenar, o replicar la información dada a conocer por el ITP, inclusive después de finalizada el contrato o culminado el tratamiento de información realizado en ejercicio de las actividades encomendadas, de conformidad con el Principio de Confidencialidad contenido en el Literal H artículo 4 de la Ley 1581 de 2012.
7. No publicar ni disponer de la información puesta en mi conocimiento en sitios de Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, conservando la información y las condiciones de seguridad necesarias, disponiendo de las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. Tengo conocimiento que el incumplimiento de las anteriores disposiciones y compromisos facultará al Supervisor del contrato para compulsar y dar traslado a las autoridades competentes con el fin de que sean adelantadas las actuaciones administrativas, civiles, disciplinarias y penales a las que haya lugar.

Se suscribe en la ciudad de XXXXX (diligenciar la ciudad), el XX de XXXXX de 20XX (diligenciar la fecha de firma del documento)

Firma del futuro contratista: **XXXXXXXXXX**	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	XXXXXXXXXX
Tipo y número de documento futuro contratista:	XXXXXXXXXX

FORMATO AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRONICA

XXXXX (diligenciar la ciudad), XX de XXXXX de 20XX

Señores
LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL PUTUMAYO
Ciudad

Asunto: Autorización de notificación electrónica

Yo, XXXXX (diligenciar el nombre del contratista tal y como aparece en el documento de identificación) identificado(a) con XXXXXX No. XXXXXX (diligenciar el tipo y número de documento futuro contratista), por medio del presente autorizo conforme al artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, al Instituto para remitir notificaciones electrónicas al correo electrónico personal y/o institucional que se me llegare asignar el ITP, una vez inicie la ejecución contractual o al registrado por el suscrito en la herramienta SECOP II y/o en la oferta.

Cordialmente

Firma del futuro contratista: **XXXXXXXXXX**	
Nombre del proveedor o futuro contratista:	XXXXXXXXXX
Tipo y número de documento futuro contratista:	XXXXXXXXXX