INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

INVITACIÓN PÚBLICA

REALIZAR LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y SERVICIO DE CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA.

SECRETARIA DE SALUD
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

NOVIEMBRE
2025

SE SOLICITA AL FUTURO PROPONENTE LEER DETENIDAMENTE TODOS Y CADA UNO DE LOS NUMERALES QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECEN, TENIENDO EN CUENTA QUE DE ELLO DEPENDE LA PRESENTACIÓN DE LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018 y la Ley 2069 de 2020, invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que la Secretaría de Salud requiere contratar y que reúnan los requisitos exigidos en la invitación pública y que no se encuentren incursas en inhabilidades o incompatibilidades de acuerdo con las normas legales vigentes a presentar oferta para **"REALIZAR LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y SERVICIO DE CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA".**

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, Decreto 403 de 2020 y el numeral 5º del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección y que pueden consultar los Documentos del Proceso en el SECOP II. www.colombiacompra.gov.co

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial Lucha Contra la Corrupción en las Entidades del Estado a través de los números telefónicos: (1) 5601095, (1) 5657649, (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 018000 913 040 o (1) 5607556; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; personalmente o por escrito a la dirección Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia, en especial la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1450 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, y demás normatividad vigente.

CONSULTA DE INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, estará disponible para su consulta en el portal único de contratación **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co y en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud del Departamento de Cundinamarca.

NOTA: LAS OBSERVACIONES A REALIZAR AL PRESENTE DOCUMENTO O LAS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACIÓN, SERÁN RECIBIDAS EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE LA PLATAFORMA SECOP II EN EL ENLACE DEL PROCESO https://www.colombiacompra.gov.co/colombia-compra/secop Las ***observaciones radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.***

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso será el señalado en la plataforma SECOP II, dentro del proceso No. SS-MC-PS-018-2025.

I. INFORMACIÓN GENERAL

I.1 CLASE DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1.2. OBJETO: REALIZAR LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y SERVICIO DE CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE CUNDINAMARCA.

1.2.1. ALCANCE:

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

Prestar el servicio integral de custodia, almacenamiento, atención de consultas, transporte y recepción del acervo documental de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, garantizando condiciones técnicas, físicas y operativas acordes con la normatividad archivística vigente. El servicio incluirá, entre otras, las siguientes actividades especializadas:

I. **Depósito documental** dotado con estantería adecuada para el almacenamiento físico del archivo, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.
II. **Traslado físico seguro** del material documental desde y hacia las instalaciones de la Entidad, bajo protocolos de integridad, trazabilidad y control.
III. **Cambio de unidades de conservación** (cajas, carpetas, contenedores) con base en criterios técnicos y condiciones de deterioro o riesgo.
IV. **Atención oportuna y controlada de consultas** internas y externas, asegurando la trazabilidad, disponibilidad y reserva de la información.

Asimismo, el prestador deberá disponer de una bodega especializada que cumpla las condiciones exigidas por el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación, incluyendo, entre otros los siguientes aspectos:

- Revestimientos con pintura no tóxica ni corrosiva.
- Iluminación que evite el deterioro del papel y permita la identificación adecuada de los documentos.
- Control de humedad, temperatura, plagas y demás parámetros ambientales que garanticen la preservación documental.
- Sistemas de seguridad, control de acceso, monitoreo, prevención y atención de riesgos (incendio, inundación, sismos, entre otros).

El cumplimiento de estos requerimientos es esencial para salvaguardar el patrimonio documental de la Entidad, garantizar el acceso oportuno a la información y dar cumplimiento a las obligaciones legales en materia de archivo.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
78131800	78000000 Servicio de transporte, almacén y correo	781300000 Almacenaje	78131800 Bodegaje y almacenamiento especializado
80161500	80000000 Servicio de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios de administración	80160000 Servicios de administración de empresas	80161500 Servicios de apoyo gerencial
81112000	81000000 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	81110000 Servicios informáticos	81112000 Servicios de datos

1.3. PLAZO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta de **seis (6) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y la suscripción del acta de inicio.

1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: La ejecución del contrato se realizará en la sede que el contratista proponga de acuerdo con la necesidad requerida por la entidad en la ciudad de Bogotá o en sus municipios aledaños.

1.5. VALOR: El valor del presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($42.295.600)** incluido IVA, todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y demás costos directos e indirectos, si a ello hubiere lugar, en que debe incurrir el contratista para el desarrollo del contrato pretendido, el cual se encuentra amparado mediante la Ordenanza No. 040 de 2025, por la cual: "Se autoriza al Gobernador del Departamento de Cundinamarca para que se asuma obligaciones que afectan el Prepuesto de vigencias futuras ordinarias y excepcionales en el nivel central y descentralizado". Expedida

por La Asamblea de Cundinamarca, en donde autoriza la vigencia futura que se utilizara para el presente proceso, tal cual como lo expresa el Artículo Primero: "Autorizar al Gobernador del Departamento de Cundinamarca, para comprometer presupuesto con cargo a Vigencias Futuras Ordinarias, en el nivel central y descentralizado con el fin de cumplir con la ejecución de Gastos de Inversión del Presupuesto General del Departamento, durante las vigencias fiscales 2026 y 2027, por la suma DE TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($382.550.230.088)", Rubro: 1197.B/3-7210/230202008/6/377/FC/SUBCUENTA OTROS GASTOS EN SALUD/ Salud Participación Licores Otros Depart /Servicios prestados a las empresas y servicios de producción, Proyecto 20240042501461906029 -FORTALECIMIENTO DE LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO QUE CONFORMAN LA RED PÚBLICA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

1.6. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato estará sujeto a las siguientes asignaciones presupuestales, un monto fijo y un monto agotable, de acuerdo con los siguientes términos:

- Para el monto fijo, la Secretaría de Salud del Departamento realizará un único pago por servicios de traslado y recepción de aproximadamente 3.000 cajas X-200, las cuales serán entregadas al inicio del contrato.

- Para el monto agotable se realizarán pagos parciales mensuales correspondientes a la prestación de los siguientes servicios, de acuerdo con la necesidad de la Secretaría de Salud:

- Inserción.
- Consultas digitales, en físico y en sala.
- Cambio de unidades de conservación documental.
- Servicios de custodia y almacenamiento de la cantidad de cajas que se tengan en custodia para cada mes.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de los pagos, el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro, así como la constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales o Aportes Parafiscales; y certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal según corresponda. El pago se realizarán previa presentación del informe correspondiente y aprobación por parte de la Supervisión.

PARÁGRAFO 2. El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

PARÁGRAFO 3. En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, el sistema de pago utilizado por el Departamento y será consignado a una cuenta corriente o de ahorros de las instituciones financieras que el CONTRATISTA registre en el formato titulado "INFORMACIÓN DE PROVEEDORES", el cual debe ser diligenciado y entregado a la entidad.

PARÁGRAFO 4. Los pagos a los cuales está obligado el DEPARTAMENTO, se realizarán previa radicación, de la orden de pago, y una vez agotados los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DEPARTAMENTO. Lo anterior, sin perjuicio de los trámites presupuestales o financieros correspondientes a la constitución de vigencias futuras, reservas presupuestales o cualquier otro mecanismo de ejecución del presupuesto, sin los cuales no se podrá efectuar ningún pago.

PARÁGRAFO 5. El último pago, se efectuará previa presentación y aprobación del informe final de actividades realizadas y previa suscripción del acta de liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el Decreto Departamental 161 de 2024.

PARÁGRAFO 6. En caso que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

1.7. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente no subsane en el término indicado por la entidad la documentación que sea requerida y que sea susceptible de subsanación.

2. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de estas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
3. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
4. Cuando existan inconsistencias en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados
5. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
6. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
7. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
9. Habrá rechazo económico cuando:
   a) La propuesta económica no se presente en la Plataforma Secop II de manera correcta al momento del cierre junto con la propuesta principal.
   b) La propuesta económica sea diligenciada en la Plataforma Secop II en forma incorrecta o de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética.
   c) Cuando los valores unitarios ofertados superen el valor unitario estimado por la entidad y/o el presupuesto oficial del proceso establecido en el documento de PRESUPUESTO OFICIAL
   d) Cuando se indique la oferta económica presentada, existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez la Entidad solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
10. Cuando se cambien las especificaciones técnicas de cualquier ítem a ofertar.
11. Cuando la propuesta sea recibida por correo, vía fax o presentada después de la fecha y hora señaladas para el cierre de la invitación pública.
12. Cuando el nombre con el cual se presenta el proponente NO sea el mismo con el que se encuentra registrado en el SECOP II.
13. Cuando el proceso se limite a Mipymes y no se acredite tal calidad en los términos de la presente invitación.
14. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente Invitación Pública.

1.8 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo establecido en la presente Invitación Pública.
- Cuando ninguna propuesta económica se ajuste al presupuesto.
- Cuando no se presenten oferentes para participar en el proceso de selección.
- Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Cuando habiéndose recibido una propuesta, esta resulte incursa en causal de rechazo
- Cuando ninguna de las propuestas recibidas se habilite jurídica y/o técnicamente.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 numeral 18 de la ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes, si los hubiere, para quienes correrá el término para interponer recurso de reposición, desde la notificación del acto correspondiente.

1.9 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta deberá ser presentada en el día y hora señalados en el cronograma a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso y en formato PDF, adjuntando todos los Anexos según correspondan, los documentos y la información solicitada en la Invitación Publica, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la Entidad, en idioma castellano, donde consten todos los documentos completamente legibles.
- Las propuestas allegadas por un canal diferente a la plataforma Secop II, no serán tenidas en cuenta.
- Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que

considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones posteriores a la fecha de cierre de la invitación pública.

- Se entenderá que, en el valor señalado como TOTAL DE LA OFERTA, se encuentran incluidos los impuestos, según corresponda y demás gastos en que puedan incurrir los proponentes para la presentación, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante del presente proceso de selección.
- A través de la plataforma se publicará la relación de los proponentes que allegaron oferta.
- No se aceptan propuestas parciales.
- Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el cronograma del proceso. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

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

  Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente link:

  https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.
  El correo dispuesto por la Entidad es: diego.charry@cundinamarca.gov.co

1.9.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Deberán presentar las propuestas en el plazo y con anterioridad a la hora establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso el cual se encuentra señalado en la plataforma SECOP II.

Solo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas (oferta económica) presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma SECOP II, en el respectivo proceso.

Con relación al diligenciamiento de la propuesta económica, este debe ser debidamente efectuado en la Plataforma SECOP II diligenciando la totalidad de los ítems con el valor incluido IVA sin sobrepasar el valor unitario techo, definido en el documento PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

Cuando aplique, los precios unitarios para el ítem deberán incluir todos los impuestos a que haya lugar. Cualquier error u omisión en la estimación de los costos, por parte del proponente seleccionado, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El Contratista deberá asumir el sobrecosto que esto le ocasione.

La Entidad efectuará la revisión aritmética de la oferta económica de menor valor, para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

La propuesta económica deberá hacerse en pesos colombianos.

La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la plataforma del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: La oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

1.10 PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DEL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

A solicitud de los interesados debidamente sustentada o cuando la entidad lo estime conveniente, se podrá prorrogar el plazo para el cierre de la selección de mínima cuantía. La petición de prórroga se elevará ante la Dirección de Contratación,

máximo el día hábil anterior al fijado para el cierre del proceso y esta será estudiada y aceptada siempre y cuando existan razones suficientes que así considere la entidad.

1.11 PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN

Durante el término indicado en el cronograma los oferentes podrán presentar observaciones al informe de evaluación publicado, el cual corresponde a un día hábil y SERÁN RECIBIDAS SOLAMENTE EN LA PLATAFORMA SECOP II, en el enlace del proceso. ***Las observaciones presentadas y radicadas en lugar diferente se tendrán como no recibidas.***

1.12 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad publicará en la plataforma SECOP II el informe de evaluación, durante el término establecido en el Cronograma.

La respuesta a las observaciones a la evaluación será publicada en los términos establecidos en el correspondiente cronograma.

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, y conforme con los medios de acreditación establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente procesos se utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

FACTORES DE DESEMPATE	
FACTOR DE DESEMPATE	**MEDIO DE ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

	De tal forma que, para acreditar dicho factor de desempate el proponente deberá diligenciar el Anexo FORMATO 10 A y FORMATO 10 A -1 PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS. según corresponda.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se **declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una **medida de protección expedida por la autoridad competente**. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que **participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, **diligenciará el FORMATO 10 B – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando **cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral**. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

	literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco Por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el proponente deberá anexar **certificado vigente expedido por el Ministerio de Trabajo,** donde se establezca que el personal en condición de discapacidad ha sido contratado con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una **participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.** El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución** cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Para su acreditación se deberá diligenciar el **FORMATO 10 C – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.**
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el **FORMATO 10 D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)**, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado **vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, **se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.** El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica**, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

	En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **FORMATO 10 D – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE),** en el que acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, **de todos los integrantes del proponente.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la Ley, diligenciará el **FORMATO 10 E – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)**, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento diligenciará el **FORMATO 10 F – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**, en el que señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado **vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que **hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica**. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el **certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución** cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la **certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población

	indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el **FORMATO 10 F – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA**, mediante el cual acredita que por lo menos **diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes** pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. **Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la **certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente presentará copia de **alguno** de los siguientes documentos: i) la **certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,** ii) el **certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,** iii) el **certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración** o iv) **cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley**. Además, se entregará copia del **documento de identificación** de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **FORMATO 10 G – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que **más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida**

	por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación diligenciando el **FORMATO 10 H – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL),** y aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los numerales 7.1., 7.2. y 7.3. cuya acreditación se ilustra	**7. 1.** Esté conformado por al menos una **madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración,** para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 (SEGUNDO FACTOR DE DESEMPATE) y/o el inciso 1 del numeral 6 (SEXTO FACTOR DE DESEMPATE); o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el **FORMATO 10 I – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que **más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración**. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una

	participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. **7.2.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **7.3.** En relación con el integrante del numeral **7.1.** ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, **para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en el FORMATO 10 I – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS) suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, además deberá diligenciarse el **FORMATO 10 J – ACREDITACIÓN MIPYME.** Así mismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el **certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes

	empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el **certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva**. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior, lo cual se acreditará diligenciando el **FORMATO 10 K – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.** Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: **10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural**, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2.** La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte **mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta**; y **10.3.** Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará en el **FORMATO 10 J – ACREDITACIÓN**

	MIPYME suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	El proponente presentará el **certificado de existencia y representación legal** en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Así mismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 (OCTAVO FACTOR DE DESEMPATE). Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se desarrollará de la siguiente manera:	Inicialmente, la entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie. En la segunda serie, la entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes. El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

NOTA 1: Se recuerda el deber de los proponentes de preparar la propuesta teniendo en cuenta el total de documentos necesarios para acreditar y aplicar los criterios de desempate.

NOTA 2: Solo se tendrán en cuenta los documentos inicialmente aportados junto con la propuesta para el día del cierre, para efectos del **DESEMPATE NO SE ACEPTARÁN** documentos allegados con posterioridad al cierre

1.14 LIMITACIÓN A MIPYME

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

De conformidad con lo señalado en el artículo 5° del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", se dará aplicación en el presente proceso a la convocatoria a Mipymes en los siguientes términos:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. 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.

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

En consecuencia, se limitará el proceso a Mipymes territoriales con domicilio en el Departamento de Cundinamarca siempre que se hayan recibido por lo menos dos (02) solicitudes de Mipymes desde la publicación de la invitación hasta la fecha establecida para ello en el cronograma.

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación".*

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las

reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

NOTA 1: Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal) que dentro de su actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del proceso de Contratación Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública.

NOTA 2: En caso de presentarse solicitud de limitación a Mipymes, el o los solicitantes deberán acompañar a la misma, los documentos establecidos en la normativa y que se relacionan en el numeral **1.14** de la presente Invitación Pública.

1.15 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta se realizará a favor del oferente que presente el menor valor en su propuesta económica, el cual corresponderá al menor valor de la sumatoria del total de los ítems y que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación, siendo este el criterio objetivo que define la selección y aceptación formal de la oferta.

Esta comunicación junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. (Numeral 9 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021).

1.16 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación de este, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral previa notificación o convocatoria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Secretaría de Salud tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral mediante acto administrativo debidamente justificado y dentro de los dos (2) meses siguientes del vencimiento del término inicial. Vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente.

2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Al proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y la Ley 1882 de 2018 en lo que corresponda.

Previo a lo anterior y de conformidad con lo señalado en el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos habilitantes:

2.1. REQUISITOS HABILITANTES

2.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

CRITERIO HABILITANTE	DESCRIPCIÓN
2.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	Allegar carta de presentación suscrita por la persona natural o el representante de la persona jurídica, Consorcios o Uniones Temporales, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Formato No. 1 (A-B)- Carta de Presentación**

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

	A través de la suscripción de la carta de presentación de la oferta, bajo la gravedad de juramento, el proponente manifiesta que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 núm. 7o. y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el Art. 44 núm. 1o. de la misma norma y que ni el Representante Legal, ni la persona jurídica que representa ni los integrantes del proponente plural o la persona natural se encuentra incursa en dichas causales. Los proponentes serán responsables de advertir cuando se presente información en las ofertas de carácter confidencial, privado o que configure secreto industrial, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento; reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros. No obstante, con la suscripción de la Carta de Presentación el proponente otorga Autorización para el Tratamiento de Datos Personales.
2.1.1.2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	Se debe anexar copia del documento de identificación, cédula de ciudadanía o de extranjería del proponente que sea persona natural o la del representante legal cuando se trate de persona jurídica. Si se trata de consorcio o unión temporal, se debe anexar igual documento de cada uno de sus integrantes y del representante. Si se presenta a través de apoderado, adicionalmente debe aportar la cédula de este.
2.1.1.3. LIBRETA MILITAR	El proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes del proponente plural en caso de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar copia de la libreta militar, si es menor de cincuenta (50) años de edad, en el marco de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, información que la entidad corroborara a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation
2.1.1.4. APODERADO	Cuando el proponente actúe a través de apoderado debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.
2.1.1.5. HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Cuando el proponente sea persona natural, deberá adjuntar la hoja de vida en el formato único de que trata la ley 190 de 1995 y la Resolución 009 de 1996, expedida por Departamento Administrativo de La Función Pública
2.1.1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	Para la totalidad de los casos la expedición no debe ser mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso. **Las personas jurídicas** - Certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y (1) años más. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalados. **Las personas naturales que NO ejercen profesión liberal y que realiza actividades o actos mercantiles** - Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial está relacionada con el objeto del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente. **La Persona jurídica extranjera** - documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que

	conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la carta de presentación de la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.
2.1.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	Los proponentes plurales deberán presentar el **Formato No.4 A – Modelo Integración de Consorcio o Formato No.4 B – Modelo Integración de Unión Temporal,** que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. Para la presentación de los **documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos),** y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
2.1.1.8. RUT	El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario – RUT. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento, y en caso de resultar adjudicatario, deberá aportar el RUT a nombre del proponente plural previo a la suscripción del contrato.
2.1.1.9. COMPROMISO DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	El proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 2 (A-B)- Compromiso Anticorrupción y Formato No. 3 Compromiso de transparencia**, manifestando su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado de estos

	compromisos por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el proceso, será causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación, sin perjuicio las demás consecuencias legales que ocasione su conducta. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración debe ser, además, presentada por el Representante Legal de cada una de los miembros que conforman el proponente plural.
2.1.1.10. DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	El Proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento las sanciones, incumplimientos, o clausulas penales impuestas con ocasión a la celebración de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, que estén obligados a declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única, deberá diligenciar y presentar los cuadros respectivos. Igualmente, si de acuerdo a la entrada en vigencia de la Ley 1474 de 2011, con posterioridad a ésta, el oferente se encuentra en curso en algunas de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 90 de la citada ley, se le rechazará su oferta, adicionalmente se tendrá en cuenta lo determinado en el artículo 2.2.1.1.1.5.7., del Decreto 1082 de 2015. Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del **Formato No. 5 Declaración de multas y sanciones por incumplimiento.**
2.1.1.11. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES.	El Proponente deberá declarar bajo la gravedad de juramento que ni él, ni la sociedad que representa, tiene, ni ha tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita. En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales, todos y cada uno de sus integrantes sin excepción, deben realizar la respectiva declaración. Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del **Formato No. No. 7 declaración de Actividades Legales.**
2.1.1.12. PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES	Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. La acreditación de aportes parafiscales queda sujeta a la aplicación de lo establecido en las normas vigentes **Personas Jurídicas:** Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. 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. **NOTA 1:** En caso de certificación expedida por revisor fiscal, esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores. **NOTA 2:** En caso de Consorcio, Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **Personas Naturales:** Deberá aportar una certificación que acredite el pago de los aportes de sus empleados (siempre y cuando tenga a su cargo) a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de no tener personal a su cargo en nómina, deberá aportar una certificación donde acredite su afiliación y cumplimiento de los aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral conforme a la normativa vigente. **Nota 3:** En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. Para efecto de lo anterior, esta exigencia se entiende cumplida con el debido diligenciamiento del **Formato No. 6 Certificación de pagos de seguridad social y aportes.**
2.1.1.13. ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural, ni su representante legal no podrán estar relacionados en el Boletín de responsables fiscales. La Entidad acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, consultará y verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín. En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.
2.1.1.14. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	El proponente, los integrantes del proponente plural, ni los representantes legales, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Entidad conforme a la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.
2.1.1.15. ANTECEDENTES JUDICIALES	La Entidad conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso.
2.1.1.16. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	La Entidad consultará, en la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso , y verificará que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.
2.1.1.17. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS	De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro

	de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Para el efecto el proponente deberá: Persona jurídica - Anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal – REDAM. Proponentes plurales - Anexar certificado de consulta – REDAM de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/ De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial. En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

2.1.2 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Teniendo en cuenta el valor y la forma de pago del futuro contrato, no se tendrá en cuenta capacidad financiera, esto, de conformidad con las disposiciones contempladas en el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

2.1.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente deberá demostrar que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que poseen la idoneidad y experiencia general y específica relacionada con el objeto contractual, mediante la acreditación de la experiencia.

Dando cumplimiento a la Circular 017 de 2024 expedida por el Despacho del Gobernador – Secretaría Jurídica expedida por el Gobernador del Departamento de Cundinamarca, los proponentes deberán acreditar su experiencia habilitante con el objetivo de propender por la selección de un oferente idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa, operacional y la experiencia necesaria.

La propuesta técnica deberá acompañarse de los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán objeto de verificación por parte del Comité Evaluador para determinar la participación del proponente en el proceso de selección. Producto de la verificación realizada, el Comité Evaluador determinará cuáles proponentes no se encuentran habilitados y así lo señalará en el informe correspondiente, determinando si “CUMPLE” o “NO CUMPLE” con los requisitos solicitados por la Entidad.

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 8- Experiencia Especifica del Proponente** para acreditar el cumplimiento del requisito habilitante de carácter técnico relacionado con la experiencia a acreditar del proceso.

Con el propósito de verificar la experiencia habilitante del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un oferente idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, expedida por el Despacho del Gobernador – Secretaría Jurídica, la Secretaría de Salud ha determinado exigir al proponente la acreditación de experiencia habilitante en contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto contractual, conforme los siguientes parámetros::

Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial	**Número de contratos por acreditar**

75%	1-2
100%	3-4
150%	5-6

En todo caso, para la aplicación de los criterios diferenciales de **experiencia y número de contratos** para proponentes que ostenten la calidad de Emprendimiento, Empresas de Mujeres o Mipymes, se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje a certificar respecto al presupuesto oficial	**Número de contratos para aplicación de criterios diferenciales – Mipymes y Emprendimientos o Empresas de Mujeres**
75%	1-3
100%	4-6
150%	7-8

Las certificaciones deben ser expedidas con los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social de la entidad o firma contratante.
2. Nombre del Contratista, y número de identificación (persona natural: indicando número de cedula – Persona Jurídica: indicando el número de Nit).
3. Objeto del contrato. Acreditando que el proponente ha celebrado, contratos cuyo objeto acredite la experiencia exigida.
4. Tiempo de duración en meses con fechas de inicio y terminación o plazo de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución (deben estar ejecutados y terminados antes del cierre del presente proceso de selección).
5. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras asociativas.
6. Valor total ejecutado del contrato expresado en pesos colombianos. La sumatoria del valor de las certificaciones, debe corresponder a algunos de los criterios indicados en la tabla anterior sobre el presupuesto oficial
7. Constancia de recibido a satisfacción por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución del contrato.
8. Firma y cargo del funcionario que expide la certificación, que deberá ser el representante legal o la persona debidamente facultada.

2.1.3.1 REGLAS GENERALES APLICABLES A LA EXPERIENCIA

1. En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.
2. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. El proponente deberá adjuntar una tabla resumen de las certificaciones presentadas, de acuerdo al modelo del Anexo denominado. Resumen de Experiencia específica del Proponente (indicando con claridad la experiencia habilitante y la experiencia adicional a la mínima requerida para puntear). Las certificaciones deben organizarse y cargarse en la plataforma, dentro de la propuesta en el orden en que aparecen reseñadas en la tabla resumen.
4. En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el proponente deberá anexar copia del contrato y el acta de liquidación del mismo o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente o aclare con el contenido de dichos documentos.
5. Si solicitadas las aclaraciones, el oferente se abstiene de suministrar dichas aclaraciones o no las realiza durante el término del traslado del informe de evaluación origina que la oferta sea inhabilitada y consecuentemente se encuentre incursa en causal de rechazo.

6. Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.
7. Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.
8. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.
9. La Entidad no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural o jurídica que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.
10. Para la verificación y calificación se tendrán en cuenta únicamente aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, la Secretaría de Salud del departamento de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar directamente la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
11. En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país, deberán acreditar este requisito como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas naturales y jurídicas privadas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país, el requisito es el mismo, pero deberá ser aportado mediante certificaciones de contratos. Sin embargo, es necesario tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en esta nota, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los artículos 259 y 260 del Código de General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya de 1961, se requerirá únicamente del Apostille. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas modificaciones y otros si, se entenderá como un solo contrato certificado.
12. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder celebrar y ejecutar el contrato deberá, previamente, constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.
13. En caso de que el oferente no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en este numeral para la acreditación de experiencia requerida en esta convocatoria, está será considerada como NO HABILITADA.

2.1.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS EXIGIDAS:

El proponente deberá cumplir con todos los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo de especificaciones técnicas. Para lo cual el proponente deberá adjuntar con su propuesta el citado Anexo debidamente suscrito por el mismo o su apoderado debidamente facultado. Debe ser firmado por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad. El único documento válido para verificar el cumplimiento de los requerimientos técnicos requeridos será dicho Anexo.

2.1.5 FACTORES DE EVALUACIÓN:

Se evaluará la propuesta que contenga el menor valor en su oferta económica de conformidad a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, por lo que dicho ofrecimiento debe relacionarse en el cuestionario de OFERTA ECONÓMICA de la Plataforma Secop II, conforme se establezca en la invitación.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las condiciones técnicas mínimas y de los soportes del ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

Nota: La Entidad realizará el análisis de precios artificialmente bajos de conformidad con la normatividad vigente y la Guía de Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente.

III CONDICIONES CONTRACTUALES

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA se obliga en general a cumplir con todas y cada de las obligaciones contenidas en este estudio y en la oferta, así como:

- **Servicio de transporte:**

1. Realizar las actividades de empalme, traslado, cargue y descargue del archivo desde la sede de la Gobernación de Cundinamarca Calle 26 No. 51- 53 Bogotá y/o de las instalaciones del actual operador de custodia; estas actividades deberán realizarse el primer día de inicio de ejecución del contrato en común acuerdo con el contratista actual. El responsable por parte de la Secretaria Salud de la Gobernación de Cundinamarca, corroborará y verificará el cumplimiento de las obligaciones del transportador de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, garantizando la seguridad y vigilancia de las cajas de archivo que contiene el vehículo transportador.

- **Recepción:**

2. Realizar el punteo de la información recepcionada de acuerdo con los Inventarios documentales - FUID entregados por la Secretaría de Salud. Conservar y velar el orden de la información de acuerdo con los Inventarios documentales.
3. Suscribir acta de retiro y de entrega.

- **Servicio de consultas:**

4. Prestar el servicio de búsqueda, préstamo y consulta de archivos digitales o físicos, en un tiempo de envió de máximo 2 horas hábiles para las consultas digitales y 4 horas hábiles después de realizado el requerimiento para las consultas en físico las cuales serán recepcionadas en el piso 6 de la torre de la salud de la Gobernación de Cundinamarca Calle 26 No. 51-53 Bogotá.
5. Para las consultas digitales se debe cumplir con las siguientes características técnicas de digitalización:

- **Color:** Escala de Grises.
- **Resolución:** 300 - 600 DPI dependiendo de la calidad del soporte original.
- **Formato:** Se sugiere utilizar PDF/A, sin embargo, se aceptará todo formato que permita conservación a largo plazo, multiplataforma, registro de modificaciones y asociación de firma digital en caso de requerirse.

Nota: Las consultas digitales se pueden presentar por tipos documentales o expedientes completos

6. El Contratista deberá permitir, si fuera necesario en el área pública o de trabajo de la bodega en que almacena los documentos de archivo de las dependencias, la realización de consultas y/o prestamos de los documentos en custodia, por parte de servidores públicos que se hayan seleccionado y debidamente autorizados por la Supervisión del Contrato para las consultas en sitio.

- **Custodia y conservación:**

7. Prestar los servicios de custodia, almacenamiento y conservación de **aproximadamente 3.000 cajas (o más si se requiere)** que conforman el archivo de gestión de la secretaría de Salud de Cundinamarca en concordancia con la ley General de Archivo y el acuerdo 001 de 2024, en el horario de lunes a viernes de 8: 00 a.m. a 5:00 p.m.
8. Conservar y custodiar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos garantizando el orden y preservación de los mismos.

9. El contratista se debe hacer responsable por la óptima conservación, custodia y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por la Secretaría de Salud, por lo cual se podrá apilar un máximo de 3 cajas una encima de la otra.
10. Custodiar, garantizar y minimizar la pérdida o daño de documentos que se encuentren en custodia, por traspapeleo de documentos, vendavales en la cubierta del sitio físico, riesgo de daño por contacto con el agua, a causa de lluvias o inundaciones 100% ignifugo, protección contra terremotos y demás especificaciones técnicas y ambientales contempladas en la ley 1712 de 2014.
11. Mantener la organización en la documentación, de forma que la nueva documentación que sea entregada no se acumule y desorganice, la cual deberá integrarse al sistema de ordenación de archivo, custodia e identificación de manera inmediata y eficiente, ya que es un archivo de gestión y se debe dar cumplimiento al principio de orden original.
12. Realizar inserciones de las cajas, carpetas y/o documentos que sean entregados por la Secretaría de Salud para este fin de acuerdo con las indicaciones que sean impartidas dando cumplimiento al principio de orden original y sistemas de ordenación.
13. En caso de ser necesario realizar la provisión y el cambio de las unidades documentales (cajas, carpetas y ganchos legajadores) con previa solicitud del supervisor.
14. El Contratista deberá permitir la vigilancia de los archivos por parte del supervisor del contrato.
15. Dar pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el estudio previo, la propuesta y las normas que regulan el objeto contractual, con el fin de llevar a satisfacción la ejecución del contrato.
16. Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
17. Garantizar la seguridad y la adecuada manipulación de los documentos de archivo en custodia y administración, responsabilizándose por la administración y buen manejo de los bienes entregados para la ejecución del contrato.
18. Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas que sean solicitadas por el Supervisor, sin perjuicio de la autonomía administrativa del Contratista.
19. Mantener plena reserva y confidencialidad de la información que reciba para el cumplimiento del contrato, trasmitiéndola solamente a las partes interesadas de acuerdo con el Plan de Comunicación.
20. Garantizar la entrega de la dotación legal y necesaria para el personal dispuesto para la prevención de riesgos en el manejo de los documentos (tapabocas, guantes, gafas protectoras, bata de trabajo según lo establecido legalmente), y exigir su uso permanente al equipo de trabajo.
21. Una vez agotado el plazo de ejecución y/o el presupuesto, lo que primero ocurra, deberá disponer la entrega del archivo objeto de custodia como lo determine la Secretaria de Salud, debidamente inventariado y mediante el proceso de punteo sin generar costo adicional.
22. Proporcionar el personal necesario para el cumplimiento del contrato.
23. Cumplir con las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la

pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.

12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
14. El representante legal de la persona jurídica y/o quien haga sus veces se deberá implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT).
15. Cumplir con las obligaciones señaladas en el numeral 8.1 del "Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la Gobernación de Cundinamarca", en lo que a la naturaleza, objeto y alcance del presente contrato le aplique, así como con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.
16. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones aplicables de austeridad del gasto público Decreto 238 de 2021, seguridad y salud en el trabajo y de sostenibilidad ambiental.
17. Utilizar de manera racional los recursos (papel, agua, energía, etc.) así como manejar adecuadamente materiales, residuos sólidos y desechos que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca o maneje por causa o con ocasión de la ejecución del contrato conformidad con las leyes vigentes, los lineamientos y políticas de seguridad del Departamento.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

3.3 GARANTÍAS

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA DE SALUD NIT. 899.999.114-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados de la fecha de expedición de la garantía.</td><td>Cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td></td><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por el término de duración del contrato y tres (3) años más, contados de la fecha de expedición de la garantía.</td><td>Cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td></td><td>Calidad del Servicio</td><td>Por el término de seis (6) meses contados a partir del día siguiente a la terminación del contrato.</td><td>Cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">● Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
● No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
● Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">● Número y año del contrato
● Objeto del contrato
● Firma del representante legal del contratista
● En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421</td></tr>
</table>

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de cumplimiento.
El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

Nota: En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia y el valor del amparo de la garantía en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

3.4 OTRAS DISPOSICIONES

a) En caso de presentarse un incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar a **LA SECRETARÍA DE SALUD** a título de **CLÁUSULA PENAL,** una suma equivalente al **DIEZ** por ciento (10%) del valor total del contrato incluidos los reajustes del mismo. El valor de dicha indemnización se podrá cobrar, previa audiencia y expedición del Acto Administrativo debidamente motivado, que señale los perjuicios que llegare a sufrir **LA SECRETARIA DE SALUD**. Su liquidación podrá incluirse en el acto administrativo respectivo o en el Acta de Liquidación final del contrato. **LA SECREATARIA DE SALUD**, la hará efectiva con cargo al saldo que le adeude al CONTRATISTA por este contrato o a la garantía única de cumplimiento, y si no fuere posible, lo hará por la vía coactiva.

b) En caso de mora o de incumplimiento parcial de alguna(s) de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, **LA SECRETARIA DE SALUD** impondrá de manera unilateral y directa, multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que éstas puedan sobrepasar el diez por ciento (10%) del valor mismo. La imposición de las multas se efectuará por el Ordenador del gasto de la entidad o su delegado, mediante Acto Administrativo, que se proferirá debidamente motivado y previa audiencia al **CONTRATISTA**. Su liquidación será incluida por el supervisor en las

actas parciales o final, según sea el momento, en que se ocasionen y, su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso.

En el evento que no puedan ser descontadas del saldo a favor del CONTRATISTA o que éste no las pague oportunamente dentro del mes siguiente a la fecha de ejecutoria del acto administrativo que las impone, **LA SECRETARIA DE SALUD**, podrá hacerlas efectivas directamente o incluirlas en la liquidación final del contrato, la cual prestará mérito ejecutivo en contra de aquel y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento.

c) Las multas y la cláusula penal pecuniaria serán impuestas por LA SECRETARIA DE SALUD mediante Acto Administrativo que presta mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva en cualquier momento antes de la liquidación del contrato, en caso de proceder.

d) La Secretaria de salud tiene la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones. Esta decisión deberá estar precedida de audiencia del afectado que deberá tener un procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista y procede solo mientras se halle pendiente la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista.

e) La Secretaria de salud podrá hacer efectiva directamente las multas, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En todo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a La Secretaria de salud a deducir la suma resultante de la cláusula penal y las multas causadas, del valor o del saldo del contrato.

3.5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 artículo 18, artículo 1, 2,3 y 4 de la ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general de acuerdo con lo previsto en la Ley 1952 de 2019, en concordancia con el art. 60 de la Ley 610 de 2000. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

3.6 CESION Y SUBCONTRATACION:

El CONTRATISTA no podrán ceder ni en todo o en parte la ejecución del presente contrato, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa, expresa y escrita de LA SECRETARÍA, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión del contrato.

3.7 RELACIÓN LABORAL

No se genera vínculo laboral alguno entre **LA SECRETARIA** y el personal que **EL CONTRATISTA** disponga para la ejecución del presente contrato.

3.8 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA**, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución y terminación definitiva del contrato. Se consideran como hechos imputables **AL CONTRATISTA** todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.9 SUSPENSIÓN

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas por el supervisor del contrato, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de la misma. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

3.10 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SS-MC-PS-018-2025

En el evento en que se presenten diferencias entre las partes contratantes, que puedan surgir por razón de la celebración del contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación, se podrá someter a la solución de controversias directas, las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas acudirán a los mecanismos de solución directa contenidos en la Ley, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

3.11 CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

La información que le sea entregada o a la que tenga acceso **EL CONTRATISTA** en desarrollo y ejecución del contrato, goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad, en desarrollo del contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en la ejecución del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de **LA SECRETARÍA.**

Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa del contrato. Por lo tanto, en caso de que **LA SECRETARIA** tenga prueba de que **EL CONTRATISTA** ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, **EL CONTRATISTA** indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a **LA SECRETARÍA.** No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública

3.12 INCORPORACIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN

Se entenderán pactadas por las partes las cláusulas de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilaterales establecidas en los artículos 15 al 18 de la Ley 80 de 1993.

3.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaría de Salud, con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el *"Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca*" adoptado mediante el Decreto No. 161 de 2024, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1952 de 2019.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento o sobre las obligaciones a cargo del contratista, por ende el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informado al Ordenador del gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se presente incumplimiento al mismo.

Los supervisores tendrán las siguientes funciones:

A. <u>Funciones de Contenido Administrativo</u>

1. Exigir al contratista el cumplimiento de objeto contractual
2. Proyectar y tramitar la correspondencia que sea necesaria para la correcta ejecución del
3. contrato
4. Corroborar y certificar que el contratista cumpla con las condiciones técnicas y económicas
5. pactadas en el contrato.
6. Suscribir todas las actas que resulten durante la ejecución del contrato
7. Atender y tramitar dentro de la órbita de su competencia, toda consulta que realice el
8. contratista para la correcta ejecución del contrato
9. Organizar el archivo de la Supervisión del contrato.

B. <u>Funciones de Contenido Legal</u>

1. Proyectar y suscribir el acta de inicio cuando a ello haya lugar, dentro del término estipulado en el contrato
2. Incluir en el expediente contractual el original del acta de inicio
3. Atender y responder oportunamente todos los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato, para evitar la ocurrencia del silencio administrativo positivo.

4. Verificar que las peticiones del contratista se encuentren sustentadas en debida forma
5. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada.
6. Exigir al contratista la certificación debidamente soportada de que su personal se encuentra afiliado al régimen de seguridad social y se efectúen por parte del contratista los pagos correspondientes al sistema de aportes parafiscales.
7. Informar mediante un reporte documentado al ordenador del gasto acerca del incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que se inicien las acciones legales correspondientes. Dicho reporte, deberá contener la indicación clara y precisa de los hechos y las obligaciones contractuales presuntamente incumplidas.
8. Abstenerse de permitir la ejecución de un contrato, cuyo plazo haya vencido o que no haya sido objeto de modificación mediante documento debidamente firmado por el ordenador del gasto y el contratista.
9. Verificar que los bienes ofrecidos cuenten con toda la documentación en regla
10. Proyectar el acta de liquidación del contrato.

C. Funciones de Contenido Financiero

1. Aprobar el pago del contratista de acuerdo con la ejecución del contrato, para lo cual deberán expedir la respectiva certificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2. Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.
3. Expedir el recibo a satisfacción del objeto contratado, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista.

D. Funciones de Contenido Técnico

1. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación
2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro de los términos establecidos
3. Verificar la calidad de los bienes objeto del contrato, y que se cumplan de acuerdo a las especificaciones técnicas Anexo de especificaciones técnicas.
4. Controlar la ejecución de actividades y llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.
5. Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.
6. Verificar que el contratista cumpla con los estándares de calidad, según las especificaciones técnicas establecidas en el presente proceso de selección.