DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTIA No. CMC-075-2025.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR".

VALLEDUPAR (CESAR), 24 DE DICIEMBRE DE 2025

RECOMENDACIONES

1) Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2) Verifique que puede dar cumplimiento a las obligaciones del contratista consignadas en el complemento de la Invitación Pública, en la Aceptación de la Oferta.
3) Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar.
4) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5) Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera.
6) Siga las instrucciones que en esta Invitación Pública se imparten para la elaboración de su oferta.
7) Tenga presente que las observaciones formuladas al complemento de la Invitación Pública deberán presentarse únicamente a través de la sección "Observaciones a la Invitación Pública" de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii **EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.**
8) El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II
9) www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo con lo señalado en el cronograma del proceso.
10) Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.
11) Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales. En casos de indisponibilidad de plataforma del SECOP II los interesados o proponentes podrán dirigir sus solicitudes a través del correo institucional **info@personeriavalledupar.gov.co**; así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopi.pdf.
12) Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha examinado cuidadosamente la información puesta a su disposición por la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, que he leído EL COMPLEMENTO A LA INVITACIÓN PÚBLICA en su totalidad – aclaraciones, mensajes, respuestas a las observaciones, adendas y que ha aceptado que la información es adecuada y suficiente para definir el objeto, alcance, precio y plazo.
13) Los oferentes, con la presentación de su oferta autorizan a la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
14) Los oferentes deberán tener en cuenta lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Proveedores respecto de los plazos de presentación de la oferta, por cuanto aquellas ofertas presentadas previo a la expedición y publicación de adendas se considerarán NO VALIDAS, y por lo tanto la ENTIDAD NO REALIZARA SU VERIFICACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

De conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en su numeral tercero modificado por el Decreto 1860 de 2021, la invitación se publicará de acuerdo a los términos previstos en la norma, para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.

Así mismo, de acuerdo a lo preceptuado por el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

En ese sentido la PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, pone a disposición de los interesados el presente proceso de Contratación de Mínima Cuantía, para la selección del contratista encargado de la **“”PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR”.**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CMC-075-2025**.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación Publica - SECOP II.**

Por lo anterior, se solicita a los interesados tengan en cuenta las siguientes recomendaciones adicionales al momento de elaboración de su propuesta:

- Revisen con atención la Invitación Pública y el presente documento complementario para evitar incurrir en fallas, omisiones o incumplimientos de los requisitos exigidos.
- Seguir la metodología aquí señalada, con el fin de obtener uniformidad y exactitud en la información presentada para efectos de la verificación de estas.
- Verificar que no se encuentren en las causales de inhabilidades, incompatibilidades ni conflicto de intereses para participar en el presente proceso de selección.
- Diligenciar los formatos establecidos en el presente documento complementario y adjuntar a la plataforma SECOP II los documentos requeridos.
- Tener en cuenta los plazos señalados en el cronograma del proceso.
- Solo serán verificadas las ofertas que se presenten dentro del término previsto remitidas al SECOP II (a excepción de los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente) y cumplan las estipulaciones contenidas en la misma y en el Estatuto General de la Contratación Estatal.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

El contrato resultante de este proceso se regirá por las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral por parte de la personería Municipal de Valledupar,

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

conforme a las normas contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Nota: La Personería Municipal de Valledupar, se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de esta.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

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

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Personería Municipal de Valledupar, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo No. 2** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Oferente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.3. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

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

2.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse haciendo uso de la plataforma del SECOP II (en los casos cuya indisponibilidad sea certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones se realizarán a través de los correos electrónicos institucionales).

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el documento denominado “Términos y Condiciones del Uso del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II”

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: [**info@personeriavalledupar.gov.co**].

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

2.4.1. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, las cuales deberán ser enviadas como mensajes a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones o solicitudes de aclaraciones al pliego electrónico del proceso de selección de mínima cuantía, se podrán efectuar hasta las 16:00 horas del día hábil anterior a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección de mínima cuantía.

Si expirado el plazo para presentar observaciones, ningún interesado las hiciere, la entidad entenderá que conoció y aceptó las condiciones establecidas, sin que posteriormente pueda formular observaciones a las reglas contenidas en el pliego electrónico.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y en el cronograma del Proceso de selección, no generarán para LA PERSONERIA, la obligación de contestarlas antes del Cierre del Proceso de selección.

2.5. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Oferentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Oferentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el **Cuestionario de la Invitación Pública - SECOP II** que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

Los documentos presentados por el Oferente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS.

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda. Dicha conversión deberá hacerse teniendo en cuenta la TRM en la fecha de elaboración o suscripción de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. ADENDAS.

La Personería Municipal de Valledupar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

1082 de 2015, podrá modificar la Invitación Publica mediante adendas, que publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, las cuales harán parte integral de la Invitación Pública.

Asimismo, la entidad podrá expedir Adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

2.9. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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

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

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma del SECOP II.

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

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

2.10. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica.

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1882 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

Aceptación de Oferta	La Oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Oferente al cual le es aceptada la Oferta por parte de la Entidad.
Oferta	Es la propuesta presentada a la Personería Municipal de Valledupar por los proponentes.
Invitación Pública	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

2.11. INFORMACIÓN INEXACTA.

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

2.12. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

2.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo Proceso de Contratación se va a contratar.

2.14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b) Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
c) Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
d) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
e) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
f) Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante.
g) Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
h) Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
i) Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
j) Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
k) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos señalados en la invitación.
l) Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
m) Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
n) Presentar la oferta extemporáneamente.
o) No presentar oferta económica.
p) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la invitación.
q) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
r) Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad para la ejecución del contrato.
s) Ofrecer condiciones particulares de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Personería.
t) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
u) Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el Formato 9 – Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el Formato 9 – Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
v) Cuando la Entidad Estatal encuentre que la propuesta aportada por un Proponente Plural se realice con un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.
w) Las demás previstas en la ley.

2.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

2.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso de Contratación que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la invitación:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
c) Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d) Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.
e) Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
f) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
g) Esta invitación se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

2.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que “*todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley*”.

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (…) “*aquellos datos que afectan la intimidad del*

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos" (…)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información relativa a los siguientes y sin limitarse a: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.19. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el "Formato 9 – Acreditación de Mipyme" y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

En el presente proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Teniendo en cuenta la necesidad por satisfacer con el proceso contractual, la Personería Municipal de Valledupar requiere la "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR", de acuerdo al requerimiento de la entidad, de los exámenes médico ocupacionales que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	15
2	AUDIOMETRIA CLINICA	15
3	OPTOMETRIA	15
4	ESPIROMETRIA	15
5	PERFIL LIPIDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, TRIGLICERIDOS, HDL, LDL)	15
6	RX DE TORAX	15
7	GLICEMIA	15
8	CUADRO HEMÁTICO TIPO V	15
9	PARCIAL DE ORINA	15
10	ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)	15
11	INTERVENCION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	15
12	ELECTRO - DIAGNOSTICO INTEGRAL LABORAL	15

A. OBJETO Y ALCANCES. El objeto de la presente convocatoria es el:

"**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**".

B. CLASIFICACIÓN UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Código UNSPSC	Descripción
93141808	Servicios de Seguridad y Salud en el trabajo
85121801	Servicios de laboratorio en análisis de sangre
85121805	Servicios de laboratorio en análisis de orina

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

4.1. ALCANCE DE LA ADQUISICION Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La necesidad que la Personería Municipal de Valledupar, pretende solventar con este proceso de contratación para la realización de unos exámenes de salud ocupacional a los funcionarios de planta de la entidad, requiere que se practiquen los siguientes, así:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	15
2	AUDIOMETRIA CLINICA	15
3	OPTOMETRIA	15
4	ESPIROMETRIA	15
5	PERFIL LIPIDICO COMPLETO (COLESTEROL TOTAL, TRIGLICERIDOS, HDL, LDL)	15
6	RX DE TORAX	15
7	GLICEMIA	15
8	CUADRO HEMÁTICO TIPO V	15
9	PARCIAL DE ORINA	15
10	ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)	15

11	INTERVENCION DE FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL	15
12	ELECTRO - DIAGNOSTICO INTEGRAL LABORAL	15

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas:

- Deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales de permanencia de ingreso a los servidores públicos y aquellos que se retiren de la entidad, los cuales deben ser efectuados por médicos especialistas en medicina del trabajo con licencia en salud ocupacional vigente.
- Cumplir a cabalidad con los lineamientos establecidos en las Resoluciones No 1016 de 1989, 2346 de 2007, 1918 de 2009, 4502 de 2012.
- Disponer de elementos materiales y espacio físico necesario y adecuado con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad para la realización de exámenes ocupacionales.
- Expedir el respectivo certificado con el diagnóstico o concepto médico de aptitud laboral y recomendaciones ocupacionales, si ello hubiere lugar.
- Garantizar que cada examen médico ocupacional de permanencia, ingreso, de egreso o retiro sea firmado por el servidor público, por el evaluador, con indicación del número de registro médico y de la licencia en Salud Ocupacional, indicando que es un examen de permanencia, ingreso o retiro.
- El contratista y su personal debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá a la Personería de Valledupar, el certificado médico indicando concepto de aptitud laboral.
- El contratista deberá garantizar la custodia de la historia clínica ocupacional, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica ocupacional.
- El contratista deberá hacer llegar al supervisor del contrato una relación de los funcionarios a quienes se les realizó el examen ocupacional junto con la factura o cuenta de cobro.
- Prestar el servicio con calidad profesional y ética.
- El contratista deberá aplicar los protocolos de bioseguridad.
- El Contratista deberá practicar los exámenes de salud ocupacional, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y a los ofrecidos en la propuesta, practicándolos oportunamente según el plazo establecido y de acuerdo con las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato.
- El contratista debe poseer la respectiva licencia vigente y registro para operar servicios de salud ocupacional de acuerdo al Decreto 614 de 1984, y Resolución 4502 de 2012, el oferente deberá anexar copia del registro y licencia vigente.
- Se requiere la presentación de un (1) profesional en medicina especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional. Esta persona deberá acreditar el título profesional solicitado, tener licencia vigente y además encontrarse inscrito en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS)
- El proponente debe acreditar que cuenta con mínimo un consultorio debidamente acondicionado y dotado en el municipio de Valledupar, este consultorio, debe contar con la certificación de habilitación del establecimiento en la prestación de servicios de salud, la misma debe ser expedida por la autoridad competente. Este requisito se establece toda vez, que los funcionarios a quienes se le van a practicar los exámenes de salud ocupacional ejecutan sus labores en el municipio de Valledupar, por lo cual deben garantizarse condiciones de ubicación del consultorio que no implique desplazamientos adicionales, para los funcionarios objeto de los servicios a prestar.

4.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, las normas y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato a suscribir, el contratista se obliga para con la Personería, a:

1) Acatar la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2) Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos del proceso de selección y el contrato que se suscriba.
3) Colaborar con la Personería para que el objeto del contrato se cumpla en las mejores condiciones de calidad, la que deberá ajustarse a los requisitos mínimos necesarios previstos en el Especificaciones Técnicas suministradas por la Personería Municipal de Valledupar.
4) Mantener los precios presentados en la oferta.
5) Garantizar el efectivo cumplimiento con la entrega y la calidad de los bienes suministrados, en caso de bienes con imperfectos o defectuosos, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos de arreglo o cambio total de los mismos.
6) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Personería.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas de cualquier tipo.
8) Radicar las facturas de cobro por los elementos entregados dentro de los plazos convenidos.
9) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
10) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

4.3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual arriba descrito, el Contratista deberá desarrollar a cada una de las actividades que se discriminan a continuación:

1) Cumplir estrictamente, con idoneidad y oportunidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones contenidas en él, en los estudios previos y en la invitación publica, adendas, prorrogas y en general en todo documento que se produzca dentro de las etapas precontractual y contractual.
2) Suministrar los servicios requeridos por la personería de Valledupar, hasta el agotamiento de los recursos del contrato o su fecha de terminación, en las instalaciones de la personería.
3) Prestar los servicios después de haber recibido la solicitud en documento suscrito o por correo electrónico, enviado por el supervisor del contrato o el contacto que asigne el supervisor para tal fin. En caso de urgencia que amerite mayor agilidad en la entrega, el tiempo de la misma se concertara entre el supervisor del contrato y el contratista.
4) Mantener durante la duración del contrato los precios de los servicios ofertados.
5) Dar estricto y oportuno cumplimiento a lo consagrado en el Art 1, Parágrafo 2, de la Ley 828 del 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, relacionado con el pago de los aportes parafiscales relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
6) Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7) Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada. durante la ejecución del contrato.
8) Atender las recomendaciones que le efectué la Personería de por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y. control de la ejecución contractual.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

9) Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el cuadro de la propuesta económica y ficha de especificaciones técnicas.
10) El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna salvo previa autorización de la Entidad.
11) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho.
12) El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la Personería de Valledupar a mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo; acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato
13) Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.

4.3.3. OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR:

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1) Suministrar la información veraz y oportuna requerida para la realización de las actividades contratadas.
2) Realizar las actividades acordadas con el contratista de los plazos establecidos.
3) Cumplir con los pagos que se deriven del contrato.
4) Verificar que lo documentos enviados, corresponda a lo registrado por el contratista.
5) Verificar previo a la suscripción del presente contrato los documentos requeridos para la contratación.
6) Velar por la correcta ejecución del objeto a desarrollarse a través del Supervisor quien será el conducto regular entre EL CONTRATISTA y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.
7) Designar al supervisor del contrato mediante Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

V. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

5.1. PRESUPUESTO OFICIAL, VALOR DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

El valor del presupuesto oficial es de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS M/L ($9.999.990,00),** amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 25-199 de 23 de diciembre de 2025**, con la siguiente identificación presupuestal:

Código	Descripción	Valor total estimado
2.1.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	$10.000.000,00

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

5.1.1. VARIABLE PARA DETERMINAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo del valor unitario de cada uno de los exámenes de salud ocupacional que se deben practicar, la Jefe Administrativa y Financiera, tomó como base la consulta realizada en el mercado mediante las cotizaciones solicitadas y presentadas a través de la página del Secop II, por diferentes empresas privadas, encargadas de prestar los servicios solicitados, a fin de tener precios de referencia del valor promedio de cada ítem, los cuales arrojaron unos

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

resultados que se encuentran acorde y coherentes a los precios comerciales de dichos examenes, por lo tanto, se procedió a promediar y calcular los valores a fin de establecer unos precios promedios como referencia, los cuales se encuentran de manera detallada en el estudio de mercado y análisis del sector, documento que hace parte integral del presente proceso de selección.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a impuestos y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto de la Contratación de Mínima Cuantía, por lo tanto, el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato.

A dicho valor se le adicionan el costo directo y el costo indirecto por la ejecución del contrato.

Impuestos: Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán cargo del proponente seleccionado, a manera de referencia, están las siguientes:

IMPUESTO	TARIFA	BASE GRAVABLE
Pro-Desarrollo Fronterizo	1,5%	Ordenanza 066 de 2012, sobre valor del contrato
Estampilla Pro-Cultura	2%	Acdo. 022 de 2022, sobre valor del contrato
Estampilla Pro-Universidad	0,5%	Acdo. 022 de 2022. Sobre el valor del contrato.
Estampilla Pro- Adulto Mayor	4%	Acdo. 022 de 2022, sobre valor del contrato
Tasa Pro-Deportes y Recreación	1%	Acdo. 022 de 2022. Sobre el valor del contrato.
Rete ICA - Actividades de servicios	10 x1000	Acdo. 022 de 2022. Sobre el valor del contrato.

5.1.2. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS.

La Personería Municipal de Valledupar, pagará al contratista el valor del contrato así: **Un solo pago, una vez el contratista realice la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales**, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de las facturas o cuenta de cobro, previa presentación de los soportes requeridos para el pago; y certificación de recibido a satisfacción del supervisor del contrato. El pago quedará sujeto a que el contratista presente la fotocopia del pago de la EPS y pensiones, al igual que ARL. Así las cosas, el valor a pagar será el resultado de multiplicar la cantidad de exámenes de salud ocupacional practicados, por el valor del precio unitario pactado.

Si el Contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actualizaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

CUENTA BANCARIA. Para los pagos que la Personería debe realizar del contrato, El CONTRATISTA presentará certificación bancaria con la información necesaria para que el Municipio abone los pagos en desarrollo de la ejecución del contrato.

Para efectos del pago el contratista deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentación de la factura acompañada de los conceptos de aptitud ocupacional de los servidores públicos de la personería.
2. Certificación de la ejecución del proceso a cabalidad y a satisfacción de la Personería Municipal de Valledupar expedida por el Supervisor del contrato.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

3. Pago de aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo como lo establece la normatividad vigente, que se acreditará mediante la presentación por parte del contratista de la respectiva autoliquidación o planilla y recibo de pago.
4. El Contratista deberá presentar el pago de impuestos Departamentales, esto es, Estampilla Pro Desarrollo Fronterizo en cuantía del uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor del contrato; los impuestos Municipales, esto es, Estampilla Pro-Cultura en cuantía del dos por ciento (2%) del valor del contrato; la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor en cuantía del cuatro por ciento (4%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar en cuantía del cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor del contrato; la Estampilla Pro Deporte y Recreación en cuantía del uno por ciento (1%) del valor del contrato; requisitos que se entenderán cumplidos con la presentación de los recibos que acrediten el pago, de manera previa a la presentación de la factura.

PARAGRAFO PRIMERO: El contratista no podrá reclamar ningún mayor valor como consecuencia de su desconocimiento de la existencia del tributo, tasa o contribución generado antes de la presentación de su oferta. Los tributos, tasas y contribuciones que hayan sido aprobados por las respectivas corporaciones públicas, solo serán asumidos por el contratista si dicha aprobación se surtió con anterioridad a la presentación de la oferta y no podrá con posterioridad demandar un posible desequilibrio económico del contrato, por cuanto tienen la carga de haber conocido de su existencia al momento de formular su propuesta. Sólo si el tributo, tasa o contribución se aprueba por la respectiva corporación pública con posterioridad a la presentación de la oferta, sería la entidad estatal en virtud del principio de solidaridad constitucional que repararía hasta el punto de no perdida al contratista en aplicación del numeral 1º del artículo 5º de la ley 80 de 1993. De igual forma, mediante la firma del contrato el contratista acepta que los precios ofrecidos en su propuesta, se mantendrán sin ninguna variación y sin ningún reconocimiento por variaciones del mismo o por error o por devaluación del peso en la elaboración de la oferta.

5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución **HASTA 31-DIC-2025**, contado a partir de la suscripción del inicio en la plataforma de SECOP II, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El sitio o lugar de ejecución del objeto y obligaciones adquiridas por las partes intervinientes en el contrato será la ciudad de Valledupar.

5.4. INDEMNIDAD DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Queda entendido que la Personería Municipal de Valledupar, no será en ningún caso responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el proponente favorecido, ni por las personas que laboren para éste, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratadas o dependan del proponente que resulte favorecido en este proceso.

En consecuencia, la relación contractual la Personería Municipal de Valledupar, será única y exclusivamente con el proponente favorecido, y las fuentes de sus obligaciones serán las que se originen en la ley, así como en sus adendas y en la oferta debidamente aceptada. Por lo tanto, el contratista garantiza mantener indemne la Personería Municipal de Valledupar, frente a las reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos suyos y/o de aquellos.

5.5. RÉGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXORBITANTES.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta el régimen sancionatorio señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

5.6. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, éste deberá pagar la Personería Municipal de Valledupar, el diez (10%) del valor del contrato en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la Entidad mediante resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

5.7. MULTAS.

Si el contratista se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán las multas de acuerdo a la siguiente **TASACION DE MULTAS:**

CONTRATOS DE MINIMA CUANTIA	CONTRATOS DE MENOR CUANTIA	CONTRATOS SUPERIORES A LA MENOR CUANTIA
2 SMDLV por cada día de retardo.	7 SMDLV por cada día de retardo.	20 SMDLV por cada día de retardo.

La suma resultante de las multas se hará efectiva directamente por la Personería Municipal de Valledupar, pudiendo acudir para el efecto al respectivo descuento del valor o saldo del contrato, al cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluido el proceso ante la jurisdicción coactiva.

No habrá lugar a multas cuando se compruebe la fuerza mayor o caso fortuito.

5.8. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente proceso de selección, con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual, queda entendido que no habrá vinculación laboral alguna entre la Personería Municipal de Valledupar y el personal requerido para la ejecución del contrato.

VI. REQUISITOS HABILITANTES - Cuestionario de la Invitación Pública SECOPII

.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y 3 años más.

La Personería Municipal de Valledupar, verificará que las propuestas contengan todos los documentos solicitados y revisará el contenido de dichos documentos, de conformidad con las reglas establecidas en el presente proceso.

Dentro del término establecido en el presente proceso, la Entidad solicitará las aclaraciones que

considere pertinentes sobre los documentos aportados por los proponentes, sin que ello implique adición o mejoramiento de las propuestas presentadas.

Algunos documentos deberán ser presentados por los proponentes en concordancia con su naturaleza jurídica; esto es, según se trate de persona natural o persona jurídica. Otros, en cambio, deberán ser presentados por todos sin consideración a tal circunstancia.

✓ **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.**

El oferente deberá presentar junto con su oferta copia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

Si el proponente es promesa de sociedad futura, deberá adjuntar junto con su propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía del futuro representante legal de la futura sociedad.

✓ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO**

PERSONAS NATURALES

Si el oferente es persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta, en donde se verifique que cuenta con las actividades códigos CIIU 8691 y 8692, que corresponde al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Deben adjuntar a la plataforma SECOP II los siguientes documentos:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil con fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, en donde se verifique que cuenta con las actividades códigos CIIU 8691 y 8692.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública. La actividad comercial, debe permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

PERSONAS JURÍDICAS

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

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

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

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública.

Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

Que la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU tenga como Actividad principal Código CIIU: 8691 y 8692.

Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

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

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

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

Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

Nota: en el caso de ser consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá aportar los documentos solicitados.

AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de esta, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma, con una vigencia no mayor a 30 días calendarios, antes del cierre de la presente invitación. Esta observación también es válida para los miembros de Consorcios, Uniones Temporales y personas jurídicas extranjeras. Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar esta información. Los proponentes, deberán tener en su objeto social la actividad que se requiere en el objeto contractual de esta invitación. Esta certificación debe cumplir los requisitos indicados en el artículo 189 del Código de Comercio.

Capacidad para contratar de las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Las anteriores certificaciones deberán haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre de esta Invitación Pública.

CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O LA UNIÓN TEMPORAL.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el formato de contrato de consorcio **Anexo No.4A** o unión temporal **Anexo No.4B**. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas no es subsanable y la propuesta será rechazada.

a. La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente la Personería Municipal de Valledupar de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa la Personería Municipal de Valledupar. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

de Consorcios para todos los efectos, en especial la evaluación. Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

b. Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y anexarán el acta mediante la cual se constituyen.

c. El Acta de constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En caso de ser favorecidos los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán cumplir con lo siguiente:

- Presentar ante la Personería Municipal de Valledupar, el correspondiente NIT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes.

- Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el **NIT** de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

✓ **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO 1).**

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente con índice de contenido, según la información contenida en el modelo suministrado por la Personería debidamente facultado para tal fin y acompañada con los estatutos de la sociedad o persona jurídica, según sea el caso. Si se trata se Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la invitación pública, se solicitará aclaración al oferente, para que dentro del plazo que señale para el efecto, la aporte o subsane lo pertinente. **ANEXO 1 - MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Lo anterior podrá se allegado por el proponente, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

✓ **VERIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Lo anterior podrá se allegado por el proponente, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

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

✓ **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes judiciales vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección.

✓ **VERIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.**

De conformidad con lo previsto en los artículos 182 y siguientes de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar la existencia de multas del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la Personería, realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctiva a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

Lo anterior podrá se allegado por el proponente, o en su defecto verificado directamente por el comité evaluador.

✓ **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:**

De conformidad con la Ley 2097 de 2021 reglamentado por el Decreto 1310 de 2022 del Ministerio de Tecnologías de Información y las comunicaciones, la persona natural o persona jurídica (Representante Legal) deberá aportar la certificación del REDAM (Registro de Deudores morosos), el precitado certificado deberá estar vigente al momento del cierre del proceso.

✓ **AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES DE EDAD:**

De acuerdo a los términos señalados en la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, la Personería municipal de Valledupar con NIT. 824.777.124-2, previa autorización podrá consultar datos personales del proponente en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores edad que administra el Ministerio de Defensa-Policía Nacional de Colombia, para lo cual deberá diligenciar el **Anexo No.10**.

✓ **CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los oferentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante la presentación de certificación expedida por el revisor Fiscal, cuando sea el caso, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. En el evento que el oferente se encuentre incursos en alguna de las causales de exoneración previstas en la ley, deberá hacer esta manifestación por escrito. (Ley 1607 de 2012).

Dicho documento debe certificar, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (6) meses, contados a partir de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento, el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberán aportar el certificado aquí exigido.

Nota: En el evento en que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal, deberá anexarse la copia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes profesionales vigente (Junta Central de Contadores).

Para los efectos anteriores, se deberá diligenciar el formato dispuesto en el **Anexo No.5** según corresponda el tipo de persona, ya sea natural o jurídica.

✓ **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta, copia del Registro Único Tributario –RUT-.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

En el RUT debe constar el registro de la actividad económica con los códigos 8691 y 8692.

✓ **LIBRETA MILITAR VIGENTE SI ES VARÓN MENOR DE CINCUENTA (50) AÑOS.**

✓ **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El oferente bajo la gravedad de juramento se compromete a no realizar las acciones señaladas en el **Anexo No. 2**, para lo cual deberá diligenciar y suscribir el documento referido; en todo caso, si los oferentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en él.

✓ **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Estado, de conformidad con la Constitución Política, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios y Manual de Contratación de la Personería Municipal de Valledupar. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 6.**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

✓ **FORMATO ÉTICA CONTRATACIÓN**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, se compromete a no recibir ni ofrecer sobornos para mi beneficio o para el de un tercero, y a no desarrollar ninguna conducta que atente contra las normas legales, ni contra los Códigos de Ética de la Personería Municipal de Valledupar, o que pueda colocar en entredicho el buen nombre de la Entidad. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 7.**

✓ **FORMATO DE NO ESTAR INCLUIDOS EN LA LISTA CLINTON Y/O LAVADO DE ACTIVOS.**

El proponente deberá declarar que la persona natural o jurídica, no se encuentra relacionada en la LISTA CLINTON o listas de LAVADO DE ACTIVOS. Para ello deberá diligenciar y suscribir el **Anexo No. 8.**

- Certificación de registro o patente del software financiero y contable (Certificado de Registro de derechos de autor expedido por la autoridad competente.

.2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

La experiencia que se debe acreditar para participar en este proceso de selección corresponde a contratos ejecutados y terminados que llenen los siguientes requisitos:

La capacidad del oferente se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, si es persona jurídica mediante el certificado de existencia y representación legal que este sea similar con el objeto a contratar y que las actividades económicas (CIIU) se encuentren relacionadas directamente con el objeto del contrato para este caso si es persona natural, mediante el certificado del registro mercantil.

.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

Para demostrar su experiencia general, el proponente persona jurídica deberá acreditar a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, una constitución de mínimo cuatro (04) años, contados a partir del cierre del proceso y que dentro de su objeto social comprenda la actividad igual o similar al objeto que se va a desarrollar con el código CIIU: 8691 y 8692, si el proponente es persona natural deberá acreditar a través del certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio una inscripción de cuatro (04) años, contados a partir del cierre del presente proceso y que dentro de sus actividades comprendan la actividad con el código CIIU: 8691 y 8692.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los miembros deberá cumplir con el requisito anterior.

.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe acreditar haber celebrado, ejecutado y liquidado un (1) contrato con una entidad pública, que dentro de su objeto y/o alcance y/o actividades sea igual o similar a la presente contratación, adicional a ello, debe contener en el alcance del objeto por lo menos cinco (5) de los exámenes de salud ocupacional exigidos en la presente invitación, el valor del contrato debe ser igual o superior al valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV a la fecha de terminación del contrato.

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia exigida solicitada, la propuesta será declarada inhábil.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, LA PERSONERÍA, se tomará para la evaluación de la experiencia, el porcentaje de

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

Para el caso de contratos ejecutados con entidades públicas deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos, los cuales deben contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Identificación completa del contratante y contratista (Incluye Nombres y NIT)
- Objeto del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
- Valor del contrato.
- Plazo de ejecución.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Estado en que se encuentra
- Firma de las personas que intervienen en el acto
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.

En caso de que los contratos que se anexen para acreditar la experiencia se hayan celebrados con personas privadas, adicionalmente se deberá aportar:

- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. Así mismo se deberá aportar toda la trazabilidad contable con ocasión a la ejecución del contrato (facturas, libros de contabilidad, etc.).
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Pago de Rete fuente
- Formulario declaración y pago del I.V.A. correspondiente y demás impuestos a que este sometido el contrato.
- Acreditación de la nómina a través del pago de seguridad social de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato y el pago de seguridad social del personal que fue contratado por una modalidad distinta a la del contrato de trabajo.
- Acta de Recibo final.
- Acta de Liquidación del Contrato.

Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

.2.3. VALORACIÓN EXPERIENCIA:

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia especifica se haya obtenida en consorcios, uniones temporales o asociación plural, su valor se cuantificará en forma proporcional de la participación.
b) Si en los documentos aportados no se especifica el porcentaje de participación del consorciado que presenta experiencia a través de esos documentos, deberá presentar el respectivo documento consorcial del contrato, si no cumple con estos requisitos, no se tendrá en cuenta el valor de dicho contrato
c) No se aceptarán SUBCONTRATOS.
d) Los contratos válidos para acreditar la experiencia específica serán únicamente aquellos de primer orden, entendiéndose por estos aquellos contratos celebrados entre el PRIMER CONTRATANTE (entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal).

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

e) Las certificaciones pueden ser reemplazadas o complementadas con documentación oficial del contrato, como actas de terminación, actas de recibo final, actas de liquidación.
f) En caso de presentarse un número superior de certificaciones para acreditar la experiencia del proponente se evaluarán la o las primeras en el orden de foliatura presentada en la propuesta, las demás certificaciones no serán tenidas en cuenta para efectos de la evaluación.
g) El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para el cálculo del valor del contrato, será el SMLMV del año en que finalizó el contrato, de acuerdo a la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908,526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00

h) Si los contratos presentados no cumplen con el objeto contractual o carecen de algunas de los requisitos relacionados o una o todos los requisitos son menores a los exigidos, la experiencia se calificará como no cumple.
i) La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
j) En caso que se relacione varios contratos en una misma certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
k) Si el proponente no acredita la experiencia de la manera descrita en este numeral, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE, lo que impedirá que la propuesta sea habilitada.

.3. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y PARA MIPYMES.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y para las empresas que acrediten la condición de MIPYME. Para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta. Para el

caso concreto, la entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios antes, es decir, Numero de contratos para la acreditación de la experiencia

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla con alguno de los requisitos previstos en el numeral 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 para ser considerada como emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME de acuerdo con 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, el proponente deberá allegar con su oferta, el siguiente criterio de experiencia general así:

El proponente que acredite ser emprendimientos y empresas de mujeres, o se acredite la condición de MIPYME, deberá acreditar hasta dos (2) contratos celebrados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones se encuentren relacionadas con la presente Selección de Mínima Cuantía.

Además de manera conjunta deberá acredita el siguiente criterio:

✓ Que se acredite dentro de la ejecución de los contratos de manera conjunta el suministro de bienes y servicios requeridos por la entidad.
✓ Para los contratos celebrados con entidades públicas el proponente deberá anexar los siguientes documentos:

- Certificación de contrato

Las certificaciones de contratos ejecutados deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato debidamente especificado.
- Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
- Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados
- Fecha de Inicio del Contrato
- Plazo de ejecución.
- Fecha de terminación.

- y/o acta de liquidación.

✓ En caso de que los contratos que se alleguen para acreditar la experiencia, se hayan celebrados con entidades de carácter privadas, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos:

- Copia del Contrato.
- Facturas de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia de la Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario declaración y pago del I.V.A correspondiente.
- Acta de Recibo final de los Servicios.
- Acta de Liquidación del Contrato.

En el caso de consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes de la figura asociativa deben cumplir con el requisito de experiencia general requerido.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

En el caso que el proponente, no cumpla con la exigencia de la experiencia mínima general solicitada, la propuesta será declarada como No Hábil y no será objeto de Evaluación.

VII. REQUISITOS TÉCNICOS

Además de las condiciones técnicas exigidas en el **CAPITULO VI.** de esta invitación, los oferentes interesados deberán cumplir con las condiciones adicionales que se precisan a continuación.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

7.1. CAPACIDAD TECNICA-OPERATIVA

- **EXIGENCIA DE PERSONAL OPERATIVO:**

El proponente deberá presentar junto con la propuesta, la relación y hoja de vida con todos los soportes de formación académica y de experiencia, quienes estarán encargados de atender los requerimientos de la entidad.

Título	Cantidad	Formación	Experiencia
Médico	1	Título Profesional como Médico y Especialización en Salud Ocupacional.	Más de 56 meses de experiencia profesional.
Fonoaudiólogo	1	Título profesional como Fonoaudiólogo con Especialización en Salud Ocupacional y Audiología.	Mas de 56 meses de experiencia profesional.
Optómetra	1	Título Profesional Como Optómetra.	Mas de 56 meses de experiencia profesional.
Bacteriólogo	1	Título Profesional como Bacteriólogo	Mas de 56 meses de experiencia.

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por el contratante. *En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.*
- Señalar el objeto del contrato.
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento.

Para acreditar la formación académica, se deben anexar los siguientes requisitos:

- La hoja de vida de personal propuesto
- Fotocopias de los diplomas o actas de grado
- Soporte de la experiencia profesional
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Presentar inscripción como profesionales en ReTHUS (cuando aplique)
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica)

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

- Carta de compromiso

NOTA 1: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, ***no serán tenidas en cuenta.***

NOTA 2: El proponente deberá presentar la totalidad de las hojas de vida del equipo de trabajo solicitado, con el cumplimiento de los requisitos exigidos, en caso de que falte uno o varios profesionales, el proponente se considerará NO HABILITADO, ya que es un requisito no subsanable.

- **CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:**

Los integrantes del equipo de trabajo deberán adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el contrato que se suscriba, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

- **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

El proponente deberá aportar el Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), firmada por el Representante Legal y el responsable del SG-SST.

NOTA 1: La persona responsable del SG-SST, deberá contar con las calidades y/o perfil estipulado en la Resolución No.0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo.

NOTA 2: El SG-SST deberá estar acompañado de: (i) Los Resultados de los Estándares Mínimos de cumplimiento del SGSST del establecimiento de comercio del proponente, expedido por el Ministerio del Trabajo; (ii) Constancia expedida por la ARL de la autoevaluación de los Estándares Mínimos de cumplimiento del SGSST del establecimiento de comercio del proponente.

- **CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD HUMANA**

El proponente deberá aportar el Certificado de Protección Contra Incendio y Seguridad Humana expedido por el Cuerpo de Bomberos, del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, conforme con la Ley 1796 de 2016 artículo 7, Resolución 0661 de 2014 artículo 200 al 216 “normas de sismo resistencia NSR 10 Título J y K, Resolución 2400 de 1979, vigente a la fecha de cierre del proceso.

- **CONCEPTO SANITARIO**

El proponente deberá aportar el Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, expedida por la Secretaría Local de Salud, vigente a la fecha de cierre del proceso.

- **PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO**

El proponente deberá aportar el PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 2157 de 2017, artículo 2.3.1.5.1.2.2 del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, debidamente elaborado y firmado por un Profesional o Técnico en Gestión del Riesgo y Atención de Desastres debidamente certificado.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

- **CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD**

El proponente deberá aportar la CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD expedida por la Secretaría de Salud Departamental, donde se certifique que el proponente tiene habilitado los servicios que se va a prestar, esto es, medicina del trabajo y medicina laboral, fonoaudiología, optometría y laboratorio clínico (incluida toma de muestras), vigente a la fecha de cierre del proceso.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL:

La evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación médico ocupacional realizada. Los parámetros de la evaluación médica ocupacional son similares para el examen de ingreso, examen periódico y el examen de egreso. Los diagnósticos producto de las evaluaciones médico-ocupacionales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CUSTODIA DE LA HISTORIA CLÍNICA:

El contratista podrá utilizar el formato propio de historia clínica, siempre y cuando éste se ajuste a la normatividad vigente para el registro de las evaluaciones médicas ocupacionales, a saber, Resolución Nº 2346 de 2007 y Resolución Nº 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social.

El contratista será responsable de la administración y custodia permanente del original y de las copias de la historia clínica que surjan del presente contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º de la Resolución 1918 de junio 5 de 2009, por la cual se modifica el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, deberá cumplir lo dispuesto en dicha norma.

"*Artículo 2°. Modificar el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007, el cual quedará así: "ARTICULO 17. CUSTODIA Y ENTREGA DE LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES. Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:*

1. La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el ARTICULO 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador 2. Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite. 3. En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera (o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley. 4. En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos, podrá solicitar copia de los mismos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente. 5. El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los funcionarios

responsables de su custodia PARÁGRAFO. El archivo, seguridad, producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación, disposición, conversión a sistemas de información, tiempo de conservación y disposición final de la historia clínica ocupacional, se regirán por las normas legales vigentes para la historia clínica y los parámetros definidos por el Ministerio de la Protección Social".

- **VERIFICACIÓN TÉCNICA.**

El proponente deberá establecer todas y cada una de las especificaciones técnicas en documento aparte, para lo anterior se verificará que los bienes ofertados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública en cada uno de los ítems allí estipulados; de igual forma, que cumpla con los requisitos necesarios para la venta de los bienes (o prestación del servicio), en las calidades y cantidades señaladas y se ajuste a las necesidades de la Entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados en el anexo técnico será **ADMITIDA** y las que no cumpla con éstos será **RECHAZADA.**

Anexo Técnico: Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas de la contratación, lo cual podrá declarar dentro de la carta de presentación de la propuesta y en documento separado si desea presentar algún complemento a las especificaciones establecidas, que no impliquen una reserva o condicionamiento para el cumplimiento del contrato, sino un valor agregado para la ejecución del mismo.

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

El Oferente deberá allegar propuesta técnica, conforme a las especificaciones técnicas y obligaciones generales del futuro contrato.

Los requisitos de orden técnico serán evaluados como **CUMPLE O NO CUMPLE.**

VIII. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN

8.1. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.

La Personería Municipal de Valledupar, efectuará las evaluaciones y la escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado, cumpla con los requisitos habilitantes y satisfaga favorablemente los intereses económicos de la Personería Municipal de Valledupar.

Si no cumple, en caso de ser necesario, la Personería Municipal de Valledupar, solicitará al Proponente, que dentro del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación, aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; dando aplicación al parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)"*.

No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

preclusivo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación.

Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que su modificación o cambio constituyan una mejora de la oferta, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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

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

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

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación. Tampoco se aceptarán propuestas con alternativas técnicas.

8.1.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor unitario promedio indicado en el **Anexo 9** de la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre ese valor promedio, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

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

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

8.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Por error aritmético se entiende aquel en el que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica, serán corregidos por la Personería Municipal de Valledupar y éste será el valor que se tomará para efectos de la oferta económica.

Las correcciones efectuadas en las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación.

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

8.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Expuestas las explicaciones, el Comité Evaluador Técnico recomendará al Ordenador del Gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

8.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones definidas en la presente invitación, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si se presenta una sola oferta, la escogencia recaerá sobre ésta siempre que cumpla con la totalidad de los requisitos habilitantes.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

8.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

PRIMER CRITERIO.

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

SEGUNDO CRITERIO

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

TERCER CRITERIO.

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

CUARTO CRITERIO

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

QUINTO CRITERIO.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera,

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

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

SEXTO CRITERIO.

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

SÉPTIMO CRITERIO.

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

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

- 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.

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

OCTAVO CRITERIO.

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

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

NOVENO CRITERIO.

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

DÉCIMO CRITERIO.

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

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

- 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;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta;
- y Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

DÉCIMO PRIMER CRITERIO.

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

DÉCIMO SEGUNDO CRITERIO.

Método aleatorio para seleccionar al oferente.

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

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte

entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

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

Para tener en cuenta:

1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.
2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD, EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

NOTA 3: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE PARA LO CUAL DEBERÁN DILIGENCIAR EL **ANEXO No.11 Y SUS FORMATOS 11A – 11B – 11C – 11D – 11E – 11F – 11G – 11H – 11I -** SEGÚN CORRESPONDA.

IX. OFERTA

9.1.- PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y REMISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán enviadas a través de la plataforma del SECOP II

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente proceso. Las propuestas deben ser presentadas en idioma español.

La propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos, para efectos de poder ser tenida en cuenta por el Personería Municipal de Valledupar.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por La personería Municipal de Valledupar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: *"Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciaran de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendada s o interlineadas se desechará, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento."*

La Personería Municipal de Valledupar, para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015, el cual consagra: *"Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y poder determinar la primera en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales."*

Con la sola presentación de la oferta se entiende que el proponente declara bajo la gravedad del juramento, no encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para participar en el proceso de selección y suscribir el respectivo contrato o documento que haga sus veces.

Para participar en el presente proceso de contratación el oferente deberá encontrarse registrado como PROVEEDOR en el SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso de selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus ofertas.

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso se encuentren en la plataforma del SECOP II, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Personería Municipal de Valledupar, realizará la apertura de las mismas y publicará la lista de oferentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Pública. 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 de Condiciones y Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas al correo electrónico info@personeriavalledupar.gov.co dentro de las 16 horas siguientes al momento previsto para el cierre. En el evento en que se presenten

indisponibilidades en la plataforma consulte la *"Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II"* disponible en la página web de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Nota: para la presentación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta la guía de presentación de oferta de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

9.1.1.- Forma de presentación de la "Propuesta Económica".

Los proponentes deberán presentar en su propuesta la oferta económica, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad en el **Anexo No. 9** del presente Proceso e incluyendo el valor en la plataforma de SECOP II. En el evento en que el oferente no discrimine los impuestos a que haya lugar, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales, que el mismo está incluido en los precios ofrecidos.

Las siguientes son las reglas aplicables a la propuesta económica:

- Si ofrece algún descuento ya debe estar aplicado al valor unitario.
- El precio deberá ser expresado en números enteros, en pesos colombianos, La personería Municipal de Valledupar, efectuará los pagos en la misma moneda. En todo caso, si la propuesta económica contiene una parte fraccionaria de 0,5 o mayor, el número se redondea hacia arriba. Si la parte fraccionaria es menor que 0,5, el número se redondea hacia abajo.
- En el evento en que se presente divergencia entre el valor expresado en números y en letras, valdrá la cantidad expresada en letras.
- Prevalecerá el valor unitario ofertado, a partir del cual se realizará la corrección aritmética si fuere necesario.
- Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, se procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.
- La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.

La no presentación de esta propuesta económica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 9.**

9.1.2.- Forma de presentación de la "Propuesta Técnica".

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica, conforme a lo dispuesto en el **Anexo No. 3** del presente proceso.

La no presentación de esta propuesta técnica, será causal de rechazo de la oferta.

En el caso que el oferente utilice otro formato al establecido por la Entidad, el mismo deberá contener toda la información requerida en el **Anexo No. 3.**

9.2.- OFERTAS PARCIALES.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el Anexo Técnico de la Invitación Pública.

9.3.- OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en esta Invitación Pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

9.4.- RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Los Oferentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad en la plataforma SECOP II y expresar las normas legales que le sirven de fundamento a través de un documento que señale tal confidencialidad. La personería Municipal de Valledupar, mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La personería Municipal de Valledupar, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

Nota: La personería Municipal de Valledupar, no se hace responsable por la publicidad de documentos que no fueron señalados como confidenciales.

En virtud del principio de Buena Fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del proceso y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Nota: Los documentos deberán ser enviados por la plataforma SECOP II (POR MENSAJES) para que los mismos se adjunten a la oferta.

9.5.- VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente tres (3) meses calendarios, a partir de la fecha de su entrega. A LA PERSONERIA, podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación del período de la vigencia de la propuesta. El proponente podrá retirar su propuesta antes de la hora establecida para la diligencia de cierre de la convocatoria pública.

9.6.- PLAZO PARA LA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma del presente proceso de selección, a través del SECOP II, por el Representante Legal o su apoderado.

X. RIESGOS

De acuerdo a la modalidad, tipo y cuantía de contratación; cabe anotar que los riesgos que se ocasionen o se deriven del desarrollo del objeto, están detallados en la matriz de identificación, valoración y asignación de riesgo que se anexa al presente proceso.

No obstane lo anterior debe aclararse que la entidad no adquiere ningún nexo laboral con el oferente, para el caso de la tipificación del equilibrio económico, la entidad se reserva las acciones a seguir en caso de incumplimiento por parte del seleccionado, que además correrá con todos los gastos que este incumplimiento demande.

Teniendo en cuenta las modificaciones en la Ley 80 de 1993, se dictaron otras disposiciones generales aplicables a toda contratación con recursos públicos. Con la Ley 1150 de 16 de Julio de 2007 se introdujeron medidas para la eficiencia y la transparencia; en el Artículo 4 de la Ley 1150/07 y en el Decreto 1082 de 2015 se contempla La Distribución del Riesgo en los Contratos Estatales.

XI. GARANTÍAS

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 – 44 Antiguo Edificio Cajanal
Email: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar - Cesar – Colombia

Para el presente proceso de contratación el contratista deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el contrato, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con lo establecido en el Libro 2, Parte 2, Título 1, Capítulo 1, Sección 3 del Decreto1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y dos (2) años mas
Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5% del valor total del contrato	Por el termino de duración del Contrato y tres (3) años mas
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Por el termino de duración del Contrato y seis (6) meses más

XII. SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato estará a cargo de la ***Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera***, conforme con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.

- **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:**

1. Suscribir el inicio del contrato en la plataforma SECOP II.
2. Supervisar el cumplimiento y cabal desarrollo del objeto contratado.
3. Impartir al CONTRATISTA las instrucciones necesarias para el desarrollo del objeto contractual, propendiendo porque no se desnaturalice la esencia jurídica del presente contrato de prestación de servicios.
4. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total de las obligaciones pactadas a cargo del CONTRATISTA. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el CONTRATISTA al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales de ley.
5. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de obligaciones contractuales como requisitos para los pagos pactados y reflejar en éstos, el estado financiero de acuerdo con los pagos autorizados y realizados, el porcentaje de ejecución y el avance del cumplimiento del contrato.
6. Elaborar el Informe Final de Supervisión, el cual deberá reflejar el estado de ejecución total del contrato y el cumplimiento a satisfacción de los servicios recibidos.
7. Elaborar el acta de liquidación del futuro contrato dentro de los plazos establecidos en el mismo, así como el acta de archivo del expediente una vez expire la vigencia de los riesgos amparados en la garantía única.
8. Dentro de las actividades a desarrollar por el Supervisor, deberá diligenciar la documentación necesaria para el Pago del Contratistas y publicarla en la plataforma del SECOP II.

XIII. CRONOGRAMA.

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Publicación de documentos y estudios previos	24 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación de la invitación publica	24 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la invitación y solicitud de limitación a MIPYME	Hasta el 26 de diciembre de 2025, hasta a las 12:00 PM	www.colombiacompra.gov.co

DESCRIPCIÓN	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas	26 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir Adenda	Hasta el 26 de diciembre de 2025, hasta las 7:00 PM	www.colombiacompra.gov.co
Aviso de limitación a Mipyme	26 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Plazo Máximo para presentar Ofertas	29 de diciembre de 2025 hasta las 10:00 AM	www.colombiacompra.gov.co
Evaluación de Propuestas	29 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de evaluación	29 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Traslado del informe y termino máximo para presentar observaciones y subsanaciones	29 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al informe de evaluación	30 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co
Aceptación de la oferta	30 de diciembre de 2025	www.colombiacompra.gov.co

Ver el Cronograma contenido en el **Resumen de Información del Proceso de la Invitación electrónica - SECOP II.**

De conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 4 del artículo **Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015,** el cronograma de la invitación tendrá en cuenta los siguientes términos:

- La invitación se publicará por el término de un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas.
- El término para responder las observaciones será de un (1) día (el día hábil siguiente al de la públicación de la invitación).
- Dentro de éste mismo término se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
- Las observaciones presentadas se responderán dentro del día siguiente en que se presenten. En éste mismo plazo se publicará un aviso en el Secop precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme.
- Las adendas para modificar la invitación tendrán como límite un (1) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.
- Las ofertas se podrán presentar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del aviso en que se informa si el proceso se limita o no a Mipyme.
- En el evento que al término previsto para el cierre no se reciban propuestas, la Entidad podrá declarar desierto el proceso el mismo día del cierre.

Firma electrónica: La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. [1]

[1] Concepto de Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

ACTUACIÓN	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Proyectó:	**JHON ALEXANDER SANCHEZ VALDES** Abogado Externo – Personería Auxiliar de Gobierno (Contratista)	
Revisó:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ** Asesora Jurídica – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
	MILENA PATRICIA DAZA ARGOTE Abogada Externa – Despacho Personería Municipal (Contratista)	
Aprobó:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA** Asesor Jurídico – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)	