

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

EL MUNICIPIO DE NEIVA- SECRETARIA GENERAL

INVITA:

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA
CUANTÍA No. MNSGCMCSG0001-2026

OBJETO:

“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SALUD PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD, LOS CUALES SON INDISPENSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE NEIVA”.

NEIVA – 2026

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg <small>modelo integrado de planeación y gestión</small></p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

INTRODUCCIÓN

Las condiciones generales del proceso han sido elaboradas siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos por la **Secretaría General**, los cuales se plasman en las condiciones del presente documento y el pliego electrónico.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de MINIMA CUANTIA.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección, es deber de los oferentes y proveedores interesados colaborar en la construcción de los presentes condiciones y en la aplicación de una sana crítica constructiva que colabore en cumplir con la satisfacción de la necesidad del presente proceso, lo anterior acorde a los pronunciamientos del Consejo de Estado, frente a la responsabilidad contractual como principio, artículo 26 de la ley 80 de 1993.

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.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Alcaldía de
Neiva

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

1. INVITACION

El Municipio de Neiva en uso de la facultad contenida en la ley 80 de 1993, artículo 11, numeral 1, literal b), a través de la Secretaría General, se permite invitar a todos los interesados a presentar propuesta correspondiente al proceso de Selección de Mínima Cuantía, bajo los parámetros que se describen a lo largo del presente documento y los que están establecidos en el pliego electrónico en la plataforma SECOP II.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector y el Pliego de Condiciones definitivo electrónico, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

1.2. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado por favor escribir al e-mail de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia: contacto@presidencia.gov.co. También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública SECOP II. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente documento y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.2.1. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS.

El proponente deberá anexar declaraciones bajo la gravedad del juramento, en la que manifiesta que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de personas jurídicas, la manifestación la deberá realizar el o la Representante Legal en nombre propio y en nombre y representación de la Persona Jurídica a la que representa.

En el caso de proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar dichas declaraciones, conforme a lo mencionado anteriormente.

1.3. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y post contractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio en la Plataforma SECOP II, a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma SECOP II.

1.4. INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg <small>modelo integrado de planeación y gestión</small></p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

1.5. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD AL MUNICIPIO DE NEIVA.

Cuando el proponente no llene los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno y el Municipio de Neiva a través de la secretaría General no asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud del Municipio de Neiva y conforme las estipulaciones que pueda presentar la secretaría General formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retenciones en la fuente, derechos e impuestos a que haya lugar por Ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Si dentro de la oferta electrónica el proponente incluye información que conforme a la Ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada de acuerdo a las directrices de la guía para presentar ofertas en el SECOP II. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, El Municipio de Neiva y la secretaría General se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, el Municipio de Neiva, sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, el Municipio de Neiva no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de la misma.

1.7. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso será fijado en el pliego electrónico en la plataforma Secop II, cualquier modificación a las fechas contenidas en la cronología se efectuará mediante Adendas y la plataforma se los comunicará de forma inmediata a los proponentes.

1.8. REGULACIÓN JURÍDICA

Al presente Proceso le son aplicables la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y demás normas que la modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaria en la cual surge la necesidad que se pretende solventar, los cuales se plasman en el pliego electrónico y en las condiciones del presente documento.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de Mínima Cuantía.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en este documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

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.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

La modalidad de selección que se utilizará para la celebración del contrato son el resultado del estudio previo y es la señalada a continuación de conformidad con el Art. 2 Numerales 1,2 y 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, así: (Señalar con una x la causal invocada)

MODALIDAD DE SELECCIÓN	CAUSAL INVOCADA SI – NO	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LOSOPORTAN
MNIMA CUANTÍA	X	Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 - Artículo 94 Ley 1474 de 2011 - Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

1.9. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN

Con la presentación de la oferta electrónica, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de mínima cuantía, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, todos los documentos del proceso de Mínima Cuantía, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones electrónico, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Neiva a través de la secretaría General no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, ausencia de conocimiento de las guías de manejo del SECOP II u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

El hecho que el proponente no se informe, ilustre y documente debidamente sobre los detalles del manejo de la plataforma SECOP II y las condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de Condiciones. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

1.10. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta y todos los documentos serán presentados en idioma castellano y mediante la plataforma Secop II, por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Neiva.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.11. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

ACUERDO 028 DE 2018				
ESTATUTO TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE NEIVA-MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
PRO CULTURA	206 / 205-2	1% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 35 SMMLV (Entre otras exenciones, NO APLICA PARA contratos de prestación de SERVICIOS PERSONALES)	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$ 61.281.675
PRO USCO	233	1 INCISO: CONSTITUYE HECHO GENERADOR DE LA PRESENTE ESTAMPILLA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS, ÓRDENES DE TRABAJO, ÓRDENES DE SERVICIO, DE COMPRA Y CUALQUIER OTRO ACTO QUE SEA ASIMILABLE A CONTRATO QUE CELEBRE EL MUNICIPIO DE NEIVA, O CON LAS ENTIDADES Y/O DEPENDENCIAS DESCRITAS EN EL PARÁGRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 228 DEL PRESENTE ESTATUTO, CON CUANTÍA SUPERIORA LOS QUINCE (15) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES. 2.INCISO: ASÍ MISMO, PARA LA PRESENTE ESTAMPILLA CONSTITUYE HECHO GENERADOR, LOS REMATES DE BIENES MUEBLES Y/O INMUEBLES QUE ADELANTE EL MUNICIPIO DE NEIVA, SUS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, A PARTIR DE SEIS (6) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO CUYA CUANTÍA SEA SUPERIOR A 15 SMMLV	EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE. B) EN LOS HECHOS GENERADORES DEL INCISO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 233 (HECHO GENERADOR) LA TARIFA SERÁ DEL UNO POR CIENTO (1%) SOBRE LA BASE GRAVABLE CORRESPONDIENTE.
ADULTO MAYOR	214	2% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO ANTES DE IVA	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
ACUERDO 021 DE 2020				
POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO DE NEIVA- MODIFICADO PARCIALMENTE POR EL ACUERDO 013 DE 2024.				
ESTAMPILLA	ARTÍCULO	PORCENTAJE	MONTO DEL CONTRATO A PARTIR DEL CUAL SE GENERA EL TRIBUTO	VALOR QUE APLICA EN 2026
PRO DEPORTE	1	DOS POR CIENTO (2%) DEL VALOR TOTAL DE CADA CONTRATO Y SUS ADICIONES SIN INCLUIR EL IVA U OTROS GRAVÁMENES.	APLICA PARA TODO TIPO DE CONTRATO Y CUANTÍA	APLICA CUANDO EL VALOR SEA IGUAL O MAYOR A \$1
			EXENCIÓN ESTÁN EXENTOS DE LA TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN LOS CONVENIOS Y CONTRATOS DE	

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

			<p>CONDICIONES UNIFORMES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SUSCRITOS CON PERSONAS NATURALES, EDUCATIVOS, Y LOS QUE TIENEN QUE VER CON EL REFINANCIAMIENTO Y EL SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA.</p>	
--	--	--	--	--

1.12. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso se entregará mediante el SECOP II.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

1.13. CONSIDERACIONES ESPECIALES PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros deberán presentar sus documentos, de acuerdo con lo establecido en las leyes y normas del país de origen. No obstante, estos documentos deberán venir suscritos por el representante legal de la firma oferente y por el contador que los elaboró.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras, deben presentar sus estados financieros consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción oficial al castellano, expresados en pesos colombianos a la tasa de cambio vigente a 31 de diciembre de 2023.

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a la forma en que se deben allegar por parte de los proponentes extranjeros los documentos, se aplicarán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del proponente de origen extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, deberá hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 2ª de 1979 (Defensa del Idioma) y de su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, todos los documentos de la oferta, correspondencia y todos los documentos que se intercambien con el Municipio de Neiva (H) o con la secretaría general del municipio de Neiva (H), deberán ser escritos en cualquier medio mecánico en idioma Castellano. Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Todos los documentos otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y las disposiciones que para ello señale la agencia de contratación pública Colombia Compra Eficiente.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

2. PROCEDIMIENTO DE LA SELECCIÓN

En aplicación del principio de convocatoria pública establecido por la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el portal de contratación SECOP II con el número del proceso establecido en la portada del presente documento.

2.1. PRESENTACION DE OBSERVACIONES

Dentro del término y horario establecido en el cronograma, los interesados pueden presentar las observaciones que consideren pertinentes al pliego de condiciones electrónico, indicando con precisión el capítulo y numeral motivo de observación, las cuales solo serán presentadas mediante dicha plataforma.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.2. RESPUESTAS A OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS RECIBIDAS

El Municipio publicará las respuestas a las observaciones y sugerencias se recibirán mediante la plataforma SECOP II.

2.3. INSCRIPCIÓN DE POSIBLES OFERENTES

Para que los interesados en participar en el proceso de Mínima Cuantía puedan hacerlo, es necesario que realicen inscripción previa como proveedor del Estado Colombiano en la plataforma SECOP II.

2.4. REVISIÓN DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Cualquier interesado podrá realizar observación a los riesgos establecidos, las cuales deberán ser presentadas únicamente mediante el SECOP II y exclusivamente en los plazos establecidos en el cronograma. (Ver Matriz de Riesgos).

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.5. MODIFICACIONES A LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso será comunicada antes del cierre de la convocatoria por el sistema de la plataforma SECOP II, mediante adenda se podrá modificar el pliego electrónico. El término de ampliación del cierre y apertura de propuesta podrá ser modificado, siempre que sea necesario y se determinará en el mismo acto administrativo de ampliación.

Parágrafo. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p>  <p>mipg <small>modelo integrado de planeación y gestión</small></p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

2.6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS, CIERRE DE LA CONVOCATORIA Y APERTURA DE PROPUESTAS

La Plataforma del SECOP II, hará el cierre automático de la recepción de ofertas, según el cronograma del proceso contractual, inhabilitando esta opción para los proponentes.

Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y la entidad realizará la apertura de los sobres electrónicos y publicará la lista de oferentes y de cada una de las propuestas. Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II, previa consulta de no existir indisponibilidad del sistema para los proponentes. En caso contrario la entidad aplicará la guía de indisponibilidad del sistema del SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo.

En caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe del mismo.

Sólo se admite una propuesta por oferente.

2.7. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación (Por lo cual las propuestas serán de conocimiento público una vez sea proferido y publicado el informe de habilitación). Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes y de las personas en general.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que el Municipio de Neiva en delegación a la secretaría General publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN DEL INFORME

El comité asesor y evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos Jurídicos, técnicos y económicos en las fechas establecidas en el Cronograma del presente proceso.

El Municipio de Neiva a través de la secretaría General se reserva el derecho de solicitar la aclaración y/o ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección. Así mismo, el de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Una vez efectuada la verificación de los requisitos habilitantes, se publicará en la plataforma Secop II, un informe de verificación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, a los cuales se les concederá el periodo de observaciones, para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

2.9. PERÍODO DE OBSERVACIONES Y SUBSANACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez publicado el informe de habilitación, en el cual se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, se le concederá un plazo de un (1) día hábil para que presenten observaciones al informe de habilitación o subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.10. ANÁLISIS Y RESPUESTA A OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACIÓN

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación, no subsanen los requisitos o documentos no aportados inicialmente o no efectúen en debida forma las aclaraciones requeridas en el término previsto, serán declarados inhabilitados de manera definitiva y en consecuencia, será rechazada su propuesta.

2.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Para poder limitar la convocatoria a Mipyme, la secretaría General como delegataria del Municipio de Neiva para este proceso contractual, aplicara lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, que en su tenor literal disponen:

“Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo”

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

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p>  <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

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

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

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

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

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportaran la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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

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

Por lo anterior, este proceso se limitará a Mipymes siempre que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud para limitar la convocatoria a Mipymes colombiana, a través de la sección MENSAJES de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

En caso que la plataforma del SECOP II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: secretariageneral@alcaldianeiva.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del SECOP II).

2.12 FACTORES DE DESEMPATE

En el momento que se llegare a presentar un empate con respecto del puntaje total en esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las reglas establecidas en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 del 2021 y en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, Ley que establece que el contratante deberá utilizar las

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

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

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
<p>1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.</p>	<p>El proponente debe presentar con la propuesta, la manifestación en la cual indique bajo la gravedad del juramento, si los bienes y servicios que ofrece son cien por ciento (100%) nacionales o aplica principio de reciprocidad, si ofrece bienes y servicios extranjeros con componente nacional sin que acredite principio de reciprocidad o si ofrece servicios extranjeros, dicho documento deberá estar suscrito por el Representante Legal.</p>
<p>2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia. • Medida de protección expedida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. • Certificación bajo la gravedad del juramento del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte de la titularidad de género femenino aportando igualmente, copia del documento de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, y copia de los documentos que acrediten la condición de cada una de ellas (mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar). • En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. • El proponente aportará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La nómina en condición de discapacidad se acreditará con la certificación de la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona. • El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. • El representante legal representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo deberá certificar que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, la persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente y el número de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. 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. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

	<p>certificadas anteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión.
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal, persona natural o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. • 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. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, a la fecha de cierre del presente proceso. • Aportar certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011. • En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, <p>El proponente deberá aportar la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 (personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana)</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz • Certificado individual que emite el Comité Operativo para la Dejarón de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. • Certificado que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración, emitido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización. • Documento de identidad de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. • En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. <p>El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos</p>

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

	<p>personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural</p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.</p> <p>Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado juramentado, en el que acrediten, 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.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos y tener por lo menos el 25% de participación y acreditar el 25% de experiencia en la UT o consorcio.</p> <p>Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica manifestando que 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 son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización de las personas en proceso de reincorporación o reintegración para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p>
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutal se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso</p>
<p>10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: 10.1 esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); 10.2 la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3 ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:</p> <p>Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva, con una antelación no mayor a 30 días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso y documento de constitución del proponente plural indicando el porcentaje de participación</p> <ul style="list-style-type: none"> •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. <p>La secretaría General, verificará los porcentajes de participación de la experiencia aportada en el proceso.</p> <p>Certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la</p>

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

	<p>persona jurídica manifestando que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES</p>	<p>Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: Certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.</p>
<p>13. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna. El sorteo se realizará mediante método aleatorio conforme a lo dispuesto a continuación:</p> <p>Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.</p> <p>Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARIA GENERAL en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.</p> <p>El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.</p>

La documentación requerida para acreditar los criterios de desempate señalados, deberá ser presentada junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La omisión en la acreditación de la información requerida en el presente acápite no será subsanable por ser criterio de desempate.

2.13. ACEPTACION DE LA OFERTA.

La Secretaría General, previos los estudios correspondientes y el análisis comparativo de las propuestas, basada en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos, aceptará el contenido de la oferta derivados del proceso de Mínima Cuantía, al proponente o a los proponentes cuya o cuyas propuestas se ajuste al Pliego de Condiciones y que haya presentado el menor valor.

2.14. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con la aceptación de la oferta; para la legalización del contrato se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad, de acuerdo con la le orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá:

Constituir la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor del MUNICIPIO DE NEIVA, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la dependencia que adelantó el proceso de selección.

El contrato se entiende legalizado con el pago de los derechos de contratación, los cuales corresponden al 3,5% del valor del contrato, ello en razón al pago de las estampillas de carácter municipal.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

2.15. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El Municipio de Neiva, a través de la secretaria General, declarará desierto esta Modalidad de Selección, mediante acto administrativo motivado, y por las siguientes causas:

- a. Cuando se presenten motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b. Cuando no se presente propuesta alguna.
- c. Cuando ningún oferente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes o cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación, o en general cuando falte voluntad de participación.

2.16. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente deberá diligenciar el **anexo respectivo** en el cual declarará e que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: Los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 “Sanciones Administrativas”, encuyo tercer inciso se establece: “El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999”.

2.17. MULTAS

En el evento en que el Contratista incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, El Municipio de Neiva, mediante resolución motivada, le aplicará las siguientes multas:

- Por no iniciar o no reanudar, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal de la misma sin causa justificada o por causas imputables al Contratista, el uno por mil (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por ciento (3%) del valor total del mismo.
- Por no disponer del personal requerido para la ejecución del contrato, o por reemplazarlo sin previa autorización de la Supervisión, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo, lo cual no exonera al Contratista del cumplimiento de esta obligación.
- Por no suministrar oportunamente el equipo necesario para el adecuado desarrollo de los trabajos, y por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1%) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.
- Por no constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato, suma que será deducida de la primera acta de pago.
- Por cada día de retraso en la entrega parcial, el uno por mil (1%) del valor total del contrato dejado de ejecutar.
- Por cada día de retraso en la entrega, el uno por mil (1%) del valor total del contrato.
- Por no presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el cero punto tres por ciento (0.3%) del valor total del contrato. En este caso, El Municipio de Neiva elaborará la liquidación de oficio.

- Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1‰) del valor total del contrato.
- En caso de que el contratista incurra en una de las causales de multa, éste autoriza al Municipio de Neiva para descontar el valor de la misma de cualquier suma que le adeude, sin perjuicio de hacerle efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.
- Si posteriormente el contratista acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por El Municipio de Neiva, habrá lugar a que se le devuelvan los valores deducidos, ajustados en un porcentaje igual al índice de inflación fijado por el Gobierno Nacional para el año en que se proceda a la devolución.

2.18. PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS

El Municipio de Neiva aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

De conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas se podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, éste deberá pagar a título de pena pecuniaria una suma de dinero equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados.

De conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA, autoriza al Municipio de Neiva para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato.

Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria se podrá hacer efectivo a través de la garantía constituida o el Municipio de Neiva podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva.

2.20. POTESTADES EXCEPCIONALES DEL CONTRATO ESTATAL

El presente contrato le será incorporado las potestades excepcionales contempladas en los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

2.21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001 y el Decreto 1716 de 2009.

2.22. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa al Municipio de Neiva, de cualquier pleito, queja, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este, frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato. El

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p>  <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

CONTRATISTA se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el Municipio de Neiva, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra el Municipio de Neiva, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquellas, podrá comunicarle la situación por escrito al CONTRATISTA o llamarlo en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, el CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del Municipio de Neiva para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si el Municipio de Neiva estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al CONTRATISTA, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si el Municipio de Neiva lo estima necesario, asuma directamente la misma. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, a través de la Jurisdicción Coactiva, el Municipio de Neiva podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, presta el mérito ejecutivo.

2.23. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2.24. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

- 1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.
- 2) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente luego de la fecha y hora exacta señalada para el cierre del proceso o la presente en sitio diferente al destinado en el SECOP II para la presentación electrónica de la propuesta.
- 3) La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
- 4) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
- 5) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o surepresentante legal, sean socios

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

- o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso.
- 6) Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal, se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
 - 7) Cuando una sociedad extranjera se presente y su filial o subsidiaria, también presente oferta invocando subordinación de su casa matriz.
 - 8) Cuando no se presente la documentación establecida en la Invocación de Subordinación, o esta no sea subsanada hasta en el término de traslado del informe de evaluación.
 - 9) Cuando el Representante Legal de la sociedad o de la unión temporal o consorcio, no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación
 - 10) Cuando falte el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal o su firma, o cuando alguno de sus miembros, tratándose de personas jurídicas no se encuentre debidamente autorizado y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
 - 11) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.
 - 12) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad, por contener datos tergiversados, alterados, contradictorios o tendientes a inducir a error a la Entidad.
 - 13) Cuando la oferta haya sido evaluada como no hábil en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones y no se haya subsanado este requisito en el término de traslado del informe de evaluación.
 - 14) Cuando no se oferten todos los ítems que componen la oferta económica.
 - 15) Cuando el Proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado o cuando la propuesta económica SECOP II, no se presente o se modifique o se presente incompleta o condicionada.
 - 16) Cuando el proponente condicione su propuesta.
 - 17) Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el Municipio de Neiva en el término y en consecuencia no cumpla con alguno de los aspectos, jurídicos, financieros y técnicas.
 - 18) La no presentación de la oferta económica en las condiciones previstas en el presente documento y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
 - 19) Cuando la propuesta con el menor precio, no cumpla con las condiciones exigidas, en caso de no cumplir con el requisito, se realizará el mismo procedimiento anteriormente establecido, con la segunda propuesta consecutiva que haya presentado el menor precio.
 - 20) Presentar la propuesta mediante un perfil o usuario del Secop II distinto al proponente, tanto en participantes singulares o plurales. Lo anterior dado que la adjudicación del proceso y posterior celebración del contrato se hará al usuario electrónico que presenta la oferta.
 - 21) Cuando el objeto social del Proponente o de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean persona jurídica, no guarde relación con el objeto a contratar.
 - 22) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
 - 23) Cuando la persona jurídica, nacional o extranjera, presente oferta sin tener el estatus de MIPYMES, en caso de que el Municipio de Neiva haya limitado la convocatoria conforme a lo regulado en el cronograma de este proceso y lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
 - 24) Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos mínimos exigidos para la propuesta.
 - 25) Cuando no se presente la oferta según los lineamientos de las guías de Colombia Compra Eficiente.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

26) Las demás contempladas en la presente invitación, en la Constitución y la Ley.

NOTA: Las anteriores causales de rechazo en este documento y las estipuladas en el pliego electrónico del SECOP II, serán las únicas descritas para el rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los Proponentes

2.25. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Con la carta de aceptación de la oferta, se perfecciona el contrato producto del proceso de selección de mínima cuantía.



Alcaldía de
Neiva

 Alcaldía de Neiva	OFICIO		FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
			Versión: 01	
			Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

3. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO

3.1. CLASIFICADOR CODIGOS (UNSPSC)

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, el objeto a contratar se puede ubicar en:

UNSPSC 85122201: Valoración del estado de salud individual
--

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor final del contrato corresponderá al que oferte el proponente seleccionado y que deberá corresponder como máximo el valor proyectado por la Secretaria general, el cual determina su valor de acuerdo a las actividades y responsabilidades que el contratista debe cumplir teniendo en cuenta que el mismo debe cancelar el pago de seguridad social integral y pólizas, legalización del contrato, materiales, transporte, y demás costos inherentes al desarrollo del objeto contractual, los cuales serán asumidos por él mismo en su totalidad; así mismo, el presupuesto oficial asciende a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000.00) M/CTE**, que se ejecutará conforme a los siguientes valores unitarios :

No.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL
1	SERVICIOS	
1.1	Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso - Egreso – Periódica.	\$ 46.860
1.2	Cambio de puesto de trabajo – Valoración Post incapacidad.	\$ 41.541
1.3	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en alturas	\$ 34.308
1.4	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en conducción	\$ 34.308
1.5	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en osteomuscular	\$ 39.038
1.6	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Desordenes Musculo Esqueléticos	\$ 235.510
1.7	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Cardiovascular	\$ 160.510
1.8	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Psicosocial	\$ 160.510
2	PRUEBAS FUNCIONALES	
2.1	Audiometría	\$ 28.595
2.2	Optometrías	\$ 31.005
2.3	Espirometrías	\$ 17.660
2.4	Psicosensométrico	\$ 24.128
2.5	Consulta con Psicología (Cuestionario de Evaluación de personalidad 16PF)	\$ 52.349
2.6	Consulta con Psicología (Cuestionario de Wartegg)	\$ 22.560
2.7	Consulta con Psicología (Cuestionario de Valores)	\$ 22.560
3	EXAMENES DE LABORATORIO CLINICO	
3.1	Glicemia	\$ 15.216
3.2	Perfil Lipídico Completo (Triglicéridos, Colesterol Total, HDL y LDL)	\$ 37.805
3.3	Creatinina	\$ 10.136
3.4	Prueba de VIH – SIDA 1 y 2 Anticuerpo	\$ 41.753
3.5	Hepatitis B con Antígenos de Superficie	\$ 50.253
3.6	Colinesterasa Sérica	\$ 36.744

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

3.7	Alanino aminotransferasa (TGP)	\$ 11.604
3.8	Aspartato aminotransferasa (TGO)	\$ 11.604
3.9	Cuadro Hemático	\$ 11.917
4	VACUNACION	
4.1	Vacuna contra Hepatitis B (esquema completo)	\$ 84.606
4.2	Vacuna Influenza (esquema completo)	\$ 62.714
4.3	Vacuna contra Tétano (esquema completo)	\$ 29.292
4.4	Vacuna contra Fiebre Amarilla (única dosis)	\$ 124.428
4.5	Vacuna DPT Difteria tétano y Tosferina (esquema completo)	\$ 108.217
5	EXAMENES DE APOYO DIAGNOSTICO	
5.1	Electrocardiograma	\$ 26.942
5.2	Radiografías (RX de Tórax)	\$ 50.571
5.3	Radiografías (RX de Columna Lumbosacra)	\$ 55.771
	TOTAL	\$ 1.721.014

(SE RELACIONAN EN EL ANEXO 2 Y EL FORMATO DE PRESUPUESTO OFICIAL).

NOTA 1. El valor de la oferta no podrá sobrepasar el valor de los unitarios, ni valor total, SO PENA DE RECHAZO.

El valor del presupuesto oficial corresponde a la suma de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$ 50.000.000.00) MCTE**, valores que se ejecutaran conforme los valores unitarios ofertados por el proponente adjudicatario, hasta alcanzar el valor del presupuesto oficial. (BOLSA DE SERVICIOS).

3.3. FORMA DE PAGO:

El MUNICIPIO pagara el valor del contrato, de la siguiente forma:

Hasta el (90%) del valor del valor del contrato, según el porcentaje de las actividades ejecutadas y recibidas por parte de la entidad contratante, a través de cuentas de cobro debidamente revisadas por el supervisor previo certificado de cumplimiento parcial. De acuerdo con los precios unitarios pactados dentro del contrato. El restante (10%) o su equivalente se pagará al finalizar la totalidad del objeto contractual previa presentación del informe final, certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y liquidación del contrato.

El Contratista deberá informar al Municipio de Neiva, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presenta cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte del MUNICIPIO, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Once (11) meses, contados a partir del acta de inicio, en todo caso sin superar la presente vigencia fiscal.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Municipio de Neiva

3.6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por el secretario General o quien esta designe, en atención al Manual de funciones y competencias del municipio por tratarse de un contrato de obra. El funcionario designado para el efecto por el ordenador del gasto, quien tendrá a cargo las funciones establecidas para el efecto en la ley y en el Manual de Contratación y Supervisión del Municipio de Neiva.

3.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Secretaria General / Municipio de Neiva.
2. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y jurídicas estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato.
3. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.
4. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales a que haya lugar en virtud del contrato.
5. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes parciales sobre los servicios prestados durante el periodo de ejecución, conforme a las características requeridas, los valores pactados y con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.
6. Cumplir con el objeto contratado de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual. Dar información inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato,
7. Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato,
8. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones del contractuales.

Obligaciones específicas:

9. El contratista a través del médico especialista en salud ocupacional elaborará y presentará el Profesiograma de los Funcionarios Públicos (Administrativos y Operativos) del Municipio de Neiva con antelación a la toma de los exámenes médicos ocupacionales, lo cual deberá desarrollar dentro de los diez días siguientes al inicio del plazo de contrato. El Profesiograma debe estar debidamente aprobado por parte del Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, valoración cambio de puesto de trabajo y pos-incapacidad, pruebas funcionales, exámenes de laboratorio clínico, vacunas, exámenes de apoyo diagnóstico que de ellos se deriven, vigilancia epidemiológica con sus respectivos seguimientos a funcionarios públicos de acuerdo a las solicitudes realizadas por el

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

supervisor del contrato (Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo), conforme a los servicios y productos que integran las condiciones técnicas del presente proceso contractual

11. Disponer de jornadas exclusivas para la realización de exámenes a los funcionarios de la administración municipal, mínimo dos veces por semana, con la totalidad del personal exigido en los estudios previos, conforme a la programación realizada junto con el supervisor del contrato, sin perjuicio de imponer las sanciones pertinentes. Las jornadas se desarrollarán a partir de las siete de la mañana de los días programados.
12. Elaborar y entregar informe detallado mensualmente de acuerdo a los servicios prestados, el cual debe contener como mínimo la siguiente información: fecha, nombres y apellidos, número de identificación del funcionario público examinado, nombre del examen(es) practicado(s), firma del beneficiario, a su vez debe anexar las recomendaciones y sugerencias remitidas a las EPS a las cuales se encuentren afiliados los Funcionarios Públicos que lo requieran para el tratamiento pertinente.
13. Realizar la entrega a las EPS a los cuales se encuentra afiliados cada uno de los funcionarios públicos las recomendaciones y sugerencias emitidas por el médico especialista en salud ocupacional de la empresa contratista, anexando el radicado.
14. Realizar la entrega de los resultados de cada uno de los exámenes de forma presencial a los funcionarios públicos y enviar relación de las entregas firmadas mensualmente, los cuales son requisitos para el pago respectivo.
15. Prestar los servicios de salud, conforme a lo señalado en el contrato y conforme las especificaciones de la Resolución No. 2346 de 2007.
16. Realizar la práctica de los exámenes médicos de salud ocupacional en sede ubicada en la ciudad de Neiva, la cual debe estar debidamente habilitada por parte de la autoridad administrativa en salud, que garantice una excelente y oportuna atención a los Funcionarios Públicos, y que además acredite disponer de los servicios de un laboratorio clínico de manera directa o a través de un tercero, para la realización de los exámenes que de ellos se deriven y de entidad especializada para las pruebas funcionales o exámenes especializados que se deriven del desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica o riesgo cardiovascular.
17. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el Municipio por medio de la Profesional Universitario del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
18. Ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
19. Remitir las historias clínicas ocupacionales a la Entidad Promotora de Salud, a la cual esté afiliado el trabajador, lo anterior de conformidad con el Art. 17 de la Resolución 2346 de 2007.
20. Disponer con el personal idóneo y capacitado para la ejecución del contrato, del cual se debe enviar las respectivas hojas de vida.
21. Guardar la reserva de la Historia Clínica, de conformidad con la normatividad vigente.
22. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
23. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato imparta el Municipio de Neiva y de manera general obrará con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales.
24. Las demás análogas que se requieran y que estén acordes con la naturaleza del contrato.

3.8. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.
2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato
3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
4. Exigir que bienes sean de óptima calidad.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p>  <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

4. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

4.1. PARTICIPANTES

Capacidad para participar.

Podrán participar en este proceso las personas jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o asociadas en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, que cumplan con la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia; que no estén incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley.

Los proponentes personas jurídicas deben exigir las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

PERSONAS JURÍDICAS: Para poder contratar, las Personas Jurídicas, deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y dentro de su actividad mercantil deberán estar contemplados los servicios a prestar, en los términos del presente estudio.

CONSIDERACIONES GENERALES: Todos los proponentes deben: (I).- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta; (II).- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (III).- Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más; (IV).- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (V).- No estar incurso en ninguna causa de disolución y/o liquidación; (VI).- No estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

4.2. DOCUMENTOS JURIDICOS HABILITANTES

1. FOTOCOPIA DE CÉDULA DE CIUDADANÍA

Deberá presentar con la propuesta copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de los representantes legales de las empresas proponentes.

2. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR

Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal del proponente, en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 51 años.

3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario vigente del representante legal del proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los representantes legales de las empresas integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, con una fecha de expedición de no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal vigente del representante legal del proponente y del Proponente (persona Jurídica) y/o de cada uno de los representantes legales y las

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

empresas integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique, con una fecha de expedición de no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. En caso de ser persona jurídica, se presentará del representante legal, con una fecha de expedición de no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. En el evento en que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal sea persona jurídica deberá anexar el certificado del representante legal.

6. VERIFICACIÓN SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC

El proponente deberá anexar la consulta respectiva al SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC del representante legal del proponente o integrantes de la forma asociativa, con una fecha de expedición de no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre.

7. CERTIFICADO DEL REDAM

De conformidad a lo establecido a través de la Ley Estatutaria 2097 del 2 de julio de 2021, y con el fin de verificar si existen deudas alimentarias del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), se requiere que se presente el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM emitido por el MINTIC.

8. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, se deberá diligenciar para su conformación el Anexo No.2A o el Anexo No. 2B según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la ejecución del contrato y un año más.

La no presentación del documento de conformación Consorcial o la Unión Temporal, o la ausencia de la firma, hace inhábil la oferta.

9. CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA RESPECTIVA CÁMARA DE COMERCIO.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización impartida en forma previa a la presentación de la propuesta por la Junta de Socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función donde lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo en caso de resultar seleccionado.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica impartida en forma previa a la presentación de la oferta para participar en este proceso y suscribir el contrato con el Municipio de Neiva, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, de no hacerlo la propuesta será rechazada.

No serán administradas las propuestas en aquellos eventos en que el certificado de existencia y representación o cualquier otro documento que logre establecerse que el oferente o uno cualquiera de los integrantes en casos de consorcios o uniones temporales esté afectados con embargos judiciales que afecten en más de un cincuenta por ciento (50%) sus activos o que con la medida judicial no permita la ejecución contractual.

La no presentación del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, con sus documentos anexos será causal para declarar inhábil la propuesta

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el inciso 2 del numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

11. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGOS CORRESPONDIENTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, a la fecha del cierre del proceso de selección, el oferente, persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, adjuntando constancia de pago de aportes en la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, correspondiente al lapso mencionado.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la constancia de cumplimiento y demás documentos antes referidos para cada uno de los integrantes.

Nota: Para los proponentes que de acuerdo a requerimientos de ley estén obligados a tener revisor fiscal, junto con la certificación deberá anexarse copia del documento de identificación del revisor fiscal o contador junto con copia de la tarjeta profesional su vigencia y antecedentes disciplinarios. Este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

12. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá anexar copia del Registro Único Tributario en el que se indique el Régimen Tributario al que pertenece, ya sea Simplificado o Común. En el caso de Personas Jurídicas se deberá anexar el de esta y el del representante legal. Y en el evento de Consorcios o Uniones Temporales se deberá anexar de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

15. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán presentar propuestas quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades, que las impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas aplicables.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente con su oferta deberá diligenciar el compromiso anticorrupción conforme el formato anexo al pliego de condiciones.

4.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES.

4.3.1. EXPERIENCIA GENERAL.

El proponente debe acreditar como experiencia General, un mínimo de tres (3) años, contado a partir del momento de la constitución de las personas jurídicas.

En caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad, la experiencia general, será la equivalente a la sumatoria de la experiencia general de sus integrantes, de manera proporcional a su participación.

4.3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos.

Se evaluará a partir de la información relacionada y que el proponente cumpla con el siguiente requerimiento de la experiencia:

El proponente deberá tener experiencia acreditada, en la sumatoria máximo tres (03) contratos ejecutados en calidad de contratista, cuyo objeto haya sido la realización de exámenes médicos que sumados y actualizados sea igual o superior al 100 % del presupuesto oficial.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

En el caso que la experiencia relacionada haya sido ejecutada en calidad de consorcio o unión temporal para la facturación, se tomarán de acuerdo al porcentaje de participación.

El proponente debe diligenciar toda la información solicitada en el *Anexo No. 3 "Experiencia específica"*.

Si el proponente no acredita la ejecución de contratos acorde a lo exigido en los pliegos de condiciones, o si los contratos relacionados no cumplen los parámetros mínimos, la oferta será determinada como NO CUMPLE por el evaluador técnico.

En caso de relacionarse más de tres (03) contratos, la administración para garantizar los principios de economía y transparencia evaluará los tres primeros en el orden que aparezcan relacionados

Se determinará si la propuesta presentada CUMPLE O NO CUMPLE con los requisitos establecidos en los presentes pliegos.

NOTA: Para la acreditación de la experiencia en la realización de exámenes médicos, los proponentes a su elección deberán adjuntar la copia del Acta de Recibo Final y/o Acta de Liquidación y/o la certificación de cumplimiento, con la información necesaria para evaluar, tales como:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Valor total del contrato
- Plazo de ejecución
- Fecha de Iniciación
- Fecha de Finalización

La actualización del valor ejecutado se realizará de acuerdo con el año de terminación del contrato.

El no cumplimiento de la experiencia específica hace no hábil la propuesta.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES:

Cuando el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los tres (3) inicialmente previstos, para un total de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

4.3.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

El proponente debe acreditar en su oferta, como mínimo el siguiente personal, requerido para la ejecución del contrato:

FORMACION ACADEMICA	NUMERO DE PROFESIONALES	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia en salud ocupacional vigente	2	Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales.
Optómetra	1	Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales
Fonoaudiólogo	1	Mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales
Bacteriólogo	1	Mínimo dos años de experiencia en análisis y toma de muestras de laboratorio.
Auxiliares de enfermería o Técnicos en toma de muestras de laboratorio	2	Mínimo dos años de experiencia en toma de muestras de laboratorio.

Para la verificación de la formación académica del equipo, el oferente deberá presentar las respectivas hojas de vida y fotocopias de los diplomas o actas de grado, las tarjetas profesionales y/o inscripciones, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos y sus cédulas de ciudadanía.

Para la verificación de la experiencia, el oferente debe presentar dentro de su propuesta los respectivos certificados expedidos por las empresas para las que laboraron los miembros de su equipo, expresando la fecha de ingreso y de retiro o plazo y las funciones o labor a su cargo que acrediten la experiencia exigida o, en caso de haber ejecutado contratos, los certificados respectivos donde se señale su participación, especificando objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. También puede acreditarse experiencia anexando copia del acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor que acredite la experiencia exigida, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo. Se tendrá en cuenta la experiencia en meses completos sin simultaneidad. La experiencia del personal se cuenta a partir de la expedición de la tarjeta profesional, en los casos en que esta sea exigible.

El personal presentado por el oferente seleccionado, correspondientes al equipo mínimo, con fundamento en las cuales será evaluada la propuesta, no pueden ser sustituidas durante la ejecución del contrato, el cual podrá ser sustituido previa autorización del Municipio, previa evaluación del perfil y los requisitos acreditados para la persona que se va a reemplazar.

4.3.4 REGISTRO DE HABILITACIÓN:

El proponente deberá estar debidamente habilitado para prestar servicios de salud ocupacional, lo cual lo acreditará con la presentación de la respectiva licencia o registro expedido por parte de la Secretaria de Salud Departamental, que garantice la prestación de los servicios.

Para el efecto, el proponente debe aportar junto con su oferta copia del distintivo de habilitación vigente en servicios de medicina especializada de salud ocupacional de la IPS donde se prestará el servicio, expedido por la Secretaria de salud, de conformidad con el Decreto 1011 de 2006.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

En caso de consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes debe contar con el Certificado de habilitación, el cual debe estar vigente.

La no acreditación de dicho requisito hace INHABIL la oferta.

4.3.5 ACREDITACIÓN PROGRAMA SG-SST:

El proponente deberá aportar Certificación por parte de la administradora de riesgos laborales –ARL-, o la autoevaluación presentada ante la ARL con el respectivo soporte o constancia de radicación o entrega a la ARL, o el resultado de esta, en la que se evidencie el porcentaje de cumplimiento de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo aplicables. Para el presente requisito la elegibilidad se validará la propuesta de conformidad con lo estipulado en la Resolución 312-2019 considerando el mayor porcentaje de cumplimiento. Así:

RESOLUCION No. 0312 DE 2019 Art. 28		
PORCENTAJE	ESTADO	CUMPLIMIENTO
Menor al 60 %	Critico	NO CUMPLE
Entre 60 y 85 %	Moderadamente aceptable (plan de mejoramiento)	NO CUMPLE
Mayor al 85 %	Aceptable	CUMPLE

En el caso de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe cumplir con lo estipulado anteriormente, ya que no exime a ninguno de sus integrantes en la responsabilidad en el cumplimiento del SG-SST. Si el proponente es persona natural se encuentra incurso en la causal de exclusión establecida en el parágrafo 2° del numeral 2° de la Resolución 0312 de 2019, así deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

4.4. PROPUESTA ECONOMICA: El proponente deberá diligenciar el formato de propuesta económica que se encuentra en el SECOP II en sumatoria de precios unitarios y deberá incluir el valor total del propuesto que debe cubrir todos los gastos e inversiones que se den durante la legalización, celebración, ejecución del contrato que se derive.

El Municipio de Neiva, verificará, durante el término de evaluación de las ofertas, que la propuesta económica cumpla lo siguiente:

- Que el valor de oferta económica presentada por el proponente no sea superior al 100% del presupuesto oficial.
- Que el valor de cada uno de los precios unitarios sea igual o inferior al establecido en el formulario de presupuesto oficial.
- Que el valor de los precios unitarios ofertados no sea cero (0).
- Que el valor de oferta económica en sumatoria de precios unitarios presentada por el proponente no debe ser superior al 100% del presupuesto oficial.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

 Alcaldía de Neiva	OFICIO 	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

4.5. PARAMETROS GENERALES PARA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Municipio de Neiva realizará el análisis Jurídico, Técnico y Económico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la Invitación Pública, cuales son habilitadas. El ofrecimiento más favorable para la entidad será el precio y el valor que es objeto de análisis y revisión económica será el determinado de acuerdo con el menor precio presentado por los oferentes.



Alcaldía de
Neiva

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	 OFICIO	FOR-GDC-01	 
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXOS

Anexos al Pliego de Condiciones establecido en el SECOP II: Los formatos o anexos (el proponente deberá tener en cuenta o diligenciar solo los que apliquen) del presente documento son los siguientes:

ANEXO No. 1 COMPROMISO CONDICIONES TÉCNICAS

PROPONENTE: _____

El suscrito declara que:

Conozco todos y cada uno de los bienes objeto del contrato, así como las condiciones técnicas que debo cumplir, y en el caso de ser adjudicatario del presente proceso, entregaré los bienes en los tiempos y condiciones establecidos, en las siguientes condiciones técnicas:

OBJETO	<p>“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN SALUD PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ENTIDAD, LOS CUALES SON INDISPENSABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL MUNICIPIO DE NEIVA”</p>
---------------	---

FIRMA:

NOMBRE:

C.C.

REPRESENTANTE LEGAL

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO

Alcaldía de
Neiva

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO No. 02

OFERTA ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	OFERTA ECONOMICA
1	SERVICIOS	
1.1	Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso - Egreso – Periódica.	\$
1.2	Cambio de puesto de trabajo – Valoración Post incapacidad.	\$
1.3	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en alturas	\$
1.4	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en conducción	\$
1.5	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en osteomuscular	\$
1.6	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Desordenes Musculo Esqueléticos	\$
1.7	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Cardiovascular	\$
1.8	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Psicosocial	\$
2	PRUEBAS FUNCIONALES	
2.1	Audiometría	\$
2.2	Optometrías	\$
2.3	Espirometrías	\$
2.4	Psicosensometrico	\$
2.5	Consulta con Psicología (Cuestionario de Evaluación de personalidad 16PF)	\$
2.6	Consulta con Psicología (Cuestionario de Wartegg)	\$
2.7	Consulta con Psicología (Cuestionario de Valores)	\$
3	EXAMENES DE LABORATORIO CLINICO	
3.1	Glicemia	\$
3.2	Perfil Lipídico Completo (Triglicéridos, Colesterol Total, HDL y LDL)	\$
3.3	Creatinina	\$
3.4	Prueba de VIH – SIDA 1 y 2 Anticuerpo	\$
3.5	Hepatitis B con Antígenos de Superficie	\$
3.6	Colinesterasa Sérica	\$
3.7	Alanino aminotransferasa (TGP)	\$
3.8	Aspartato aminotransferasa (TGO)	\$
3.9	Cuadro Hemático	\$
4	VACUNACION	
4.1	Vacuna contra Hepatitis B (esquema completo)	\$
4.2	Vacuna Influenza (esquema completo)	\$
4.3	Vacuna contra Tétano (esquema completo)	\$
4.4	Vacuna contra Fiebre Amarilla (única dosis)	\$
4.5	Vacuna DPT Difteria tétano y Tosferina (esquema completo)	\$
5	EXAMENES DE APOYO DIAGNOSTICO	
5.1	Electrocardiograma	\$
5.2	Radiografías (RX de Tórax)	\$
5.3	Radiografías (RX de Columna Lumbosacra)	\$
TOTAL		\$

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

1. Para el cálculo de los valores que aquí se solicitan se deben tener en cuenta la Descripción, cantidades y la unidad indicadas en la Invitación Pública.
2. El Valor Total de la Propuesta es la sumatoria de todos los Valores unitarios y no podrá ser mayor al 100% del Valor unitario Presupuestado oficialmente, ni el valor total, so pena de rechazo de la Propuesta.
3. En caso de ser responsable del IVA deberá ser discriminado e incluido en el valor de la propuesta, sin superar el oficial.



Alcaldía de
Neiva

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

ANEXO 03

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de representante de la la empresa _____ con NIT.

_____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA–.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de 200__

Firma

Identificación No. _____ En calidad de _____ Ciudad y fecha __

NOTA: La presente certificación debe ser firmada por el Revisor Fiscal. En el evento en que la empresa no tenga Revisor Fiscal, la certificación deberá ser firmada por el Representante Legal de la misma. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

ANEXO No. 04
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
Secretaría General
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA _____
Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de: _____
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE
(%) (1)

PARTICIPACIÓN

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

(Nombre y firma del Representante Legal - de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

ANEXO No. 05
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
SECRETARIA GENERAL
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA _____
Carrera 5 Nro.9-74 Piso 3º

REFERENCIA: PROCESO _____ -20

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN (%) (2)	COMPROMISO
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.

(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,

6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 20__.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)



Alcaldía de
Neiva

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

ANEXO No 06

**CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE
MINIMA CUANTÍA_____**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20__

Nombre y firma del Representante Legal

**Alcaldía de
Neiva**

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

ANEXO

**EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO
EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL**

HOJA DE VIDA (PERFIL_____)

NOMBRE:	
TITULO PROFESIONAL:	
TARJETA PROFESIONAL No.	
FECHA DE EXPEDICIÓN T.P.	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONOS:	

NOTA: DEBE ANEXARSE LOS SOPORTES CORRESPONDIENTES SEGÚN CADA CASO.

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA ES CIERTA Y QUE ES MI VOLUNTAD Y COMPROMISO PARTICIPAR EN EL PROCESO EN EL TIEMPO REQUERIDO QUE SEA EXIGIDO Y ASISTIENDO A LAS REUNIONES DONDE SEA REQUERIDO.

FIRMA PROFESIONAL O PERSONAL.

NOMBRE:

C. C.:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA OFERENTE:

C. C.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:

NOTA:	El contenido del presente formulario podrá ser modificado de conformidad con las exigencias del pliego y deberá ser diligenciado en su totalidad.
	La información incluida en el presente formulario es de responsabilidad del proponente, y deberá allegarse al mismo la documentación que la soporte.
	La firma del profesional en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	<p>FOR-GDC-01</p>	 <p>Neiva Vida y Paz</p> <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>
		<p>Versión: 01</p>	
		<p>Vigente desde: Marzo 19 del 2021</p>	

Anexo 7 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO DE NEIVA
HUILA

Proceso de Contratación [Insertar información]

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

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

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona

natural] Nombre: [Insertar información]

Cargo: [Insertar información]

Documento de Identidad: [Insertar información]

 <p>Alcaldía de Neiva</p>	<p>OFICIO</p> 	FOR-GDC-01	  <small>modelo integrado de planeación y gestión</small>
		Versión: 01	
		Vigente desde: Marzo 19 del 2021	

PRESUPUESTO OFICIAL

No.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO OFICIAL
1	SERVICIOS	
1.1	Evaluación Médica Ocupacional de Ingreso - Egreso – Periódica.	\$ 46.860
1.2	Cambio de puesto de trabajo – Valoración Post incapacidad.	\$ 41.541
1.3	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en alturas	\$ 34.308
1.4	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en conducción	\$ 34.308
1.5	Evaluación Médica Ocupacional énfasis en osteomuscular	\$ 39.038
1.6	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Desordenes Musculo Esqueléticos	\$ 235.510
1.7	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Cardiovascular	\$ 160.510
1.8	Elaboración del Programa de Vigilancia Epidemiológico PVE en Riesgo Psicosocial	\$ 160.510
2	PRUEBAS FUNCIONALES	
2.1	Audiometría	\$ 28.595
2.2	Optometrías	\$ 31.005
2.3	Espirometrías	\$ 17.660
2.4	Psicosensometrico	\$ 24.128
2.5	Consulta con Psicología (Cuestionario de Evaluación de personalidad 16PF)	\$ 52.349
2.6	Consulta con Psicología (Cuestionario de Wartegg)	\$ 22.560
2.7	Consulta con Psicología (Cuestionario de Valores)	\$ 22.560
3	EXAMENES DE LABORATORIO CLINICO	
3.1	Glicemia	\$ 15.216
3.2	Perfil Lipídico Completo (Triglicéridos, Colesterol Total, HDL y LDL)	\$ 37.805
3.3	Creatinina	\$ 10.136
3.4	Prueba de VIH – SIDA 1 y 2 Anticuerpo	\$ 41.753
3.5	Hepatitis B con Antígenos de Superficie	\$ 50.253
3.6	Colinesterasa Sérica	\$ 36.744
3.7	Alanino aminotransferasa (TGP)	\$ 11.604
3.8	Aspartato aminotransferasa (TGO)	\$ 11.604
3.9	Cuadro Hemático	\$ 11.917
4	VACUNACION	
4.1	Vacuna contra Hepatitis B (esquema completo)	\$ 84.606
4.2	Vacuna Influenza (esquema completo)	\$ 62.714
4.3	Vacuna contra Tétano (esquema completo)	\$ 29.292
4.4	Vacuna contra Fiebre Amarilla (única dosis)	\$ 124.428
4.5	Vacuna DPT Difteria tétano y Tosferina (esquema completo)	\$ 108.217
5	EXAMENES DE APOYO DIAGNOSTICO	
5.1	Electrocardiograma	\$ 26.942
5.2	Radiografías (RX de Tórax)	\$ 50.571
5.3	Radiografías (RX de Columna Lumbosacra)	\$ 55.771
	TOTAL	\$ 1.721.014