DOCUMENTOS Y ESTUDIOS PREVIOS
En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, conforme a lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado principalmente por el Decreto 1082 de 2015 (Art. 2.2.1.2.1.5.1 y sig.). y teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual y que el mismo se ajusta a la normativa enunciada el Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP considera pertinente adelantar un proceso del contratista encargado de ejecutar contrato estatal para la prestación de servicios para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias, que sean necesarias realizar a los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública dando cumplimiento a la Resolución 1843 de 2025.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

PROYECTO DE INVERSIÓN (CÓDIGOSEGPLAN)	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES
CONSECUTIVO PAA	Línea 25.
FECHA	*FEBRERO DE 2026*

El Departamento Administrativo de la Función Pública –DAFP–, de conformidad con la **Ley 909 de 2004** y el **Decreto 1083 de 2015** (Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública), actúa como el organismo rector de la profesionalización del empleo público, el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la democratización de la gestión pública en Colombia.

En cumplimiento de lo previsto en los artículos 14 y 15 de la Ley 909 de 2004, el DAFP debe liderar la formulación de políticas que garanticen la eficiencia del servicio civil y la modernización de las entidades del Estado

Es así que, el Departamento Administrativo de la Función Pública, en cumplimiento de los principios constitucionales, en especial el de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación, Así mismo establece los lineamientos del sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, establece la pauta para todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos.

Bajo este contexto el Departamento Administrativo de la Función Pública, funge como una entidad, estratégica, técnica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional y se constituye como el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

Ahora bien, para el desarrollo de sus funciones el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una estructura definida en el artículo 5 del **DECRETO 430 DE 2016** dentro de la que se encuentra la secretaria general quien tiene a su cargo entre otras funciones las de:

> (…)
>
> *2. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano del Departamento.*
>
> *3. Impartir los lineamientos para mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Departamento.*
>
> (…)

Mediante Resolución 239 del 16 de mayo de 2025 se establecen las funciones y se actualiza la conformación de los empleos del Grupo de Gestión Humana adscrito a la Secretaría General y dentro de las funciones asignadas a este Grupo, se le encomendó adelantar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en especial las que contemplen la Medicina Preventiva y del Trabajo, mediante la evaluación de condiciones de salud y los procesos de reubicación laboral, según restricciones o requerimientos médicos, para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo con lo anteriormente señalado, el Grupo de Gestión Humana de la Secretaria General del DAFP, tiene a su cargo el manejo, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, del que hace parte el Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo; el cual contempla la realización de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso, post incapacidad, retorno laboral o seguimiento y control.

Lo anterior, en cumplimiento y en observancia a los establecido en la resolución 1843 del 25 de abril del 2025, expedida por el Ministerio de Trabajo, la cual regula la práctica de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

evaluaciones médicas ocupacionales, así como el manejo, contenido de las historias clínicas ocupacionales, estableciendo la obligatoriedad por parte del empleador y determina en su artículo 8 los tipos de Evaluaciones médicas ocupacionales así

(…)

Artículo 8 los tipos de Evaluaciones médicas ocupacionales

a) *Evaluación médica de pre-ingreso.*
b) *Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).*
c) *Evaluación médica de egreso.*
d) *Evaluación médica post - incapacidad*
e) *Evaluación médica por retorno laboral.*
f) *Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.*

(…)

En este punto es importante señalar que el artículo 17 de la citada Resolución 1843 del 2025 establece que *(…) Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en la materia. (…) (*Subrayado Fuera de texto*)*

Así las cosas, el DAFP durante el proceso de vinculación, permanencia y retiro de sus servidores públicos requiere garantizar la realización de los exámenes médicos ingreso, egreso, periódicos, post-incapacidad, reintegro laboral, seguimiento y control.

Así mismo, el artículo 26 Ibidem, regula la contratación y costo de las evaluaciones ocupacionales señalando que

(…)

> **Artículo 26. *Contratación de las evaluaciones médicas ocupacionales.*** El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con instituciones prestadoras de servicios de medicina de seguridad y salud en el trabajo, los cuales deben contar con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
>
> El empleador también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en Medicina del Trabajo, Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Salud Ocupacional.
>
> Las evaluaciones medicas ocupacionales podrán realizarse por telemedicina previo cumplimiento de los requisitos de habilitación de conformidad con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 modificada por la Resolución 544 de 2023 del Ministerio de Salud y Protección Social o la norma que adicione, modifique o sustituya.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Parágrafo 1. En todo caso, es responsabilidad del empleador contratar y velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la presente resolución.

Parágrafo 2. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estarán a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador salvo en los términos del artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015 o la norma que modifique, adicione o sustituya.

Parágrafo 3. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo, que formen parte de los servicios médicos de la empresa, podrán realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de la población trabajadora a su cargo, con la reserva y confidencialidad correspondiente.

(…)

En consonancia con lo anterior, la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, "*Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en Materia de Salud ocupacional*", transformó la visión general que hasta el momento se conocía como Salud Ocupacional y definió en su artículo 1 lo siguiente:

(…)

"Salud Ocupacional: se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones".

"Programa de Salud Ocupacional: en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo."

(…)

Aunado a todo lo anterior, el Decreto 1072 de 2015 en el capítulo 6, estable las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que deben ser aplicada para todos los empleados públicos y privados

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

en consonancia con la prevención de los riesgos laborales, evitar riesgos laborales y enfermedades laborales. Bajo este marco normativo se dispone que:

(…)

- Artículo 2.2.4.6.12 obliga al empleador a mantener disponible y actualizado "4*. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización," y "...13. Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitores biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.*"
- Parágrafo 3, artículo 2.2.4.6.2. *El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control*
- Artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 052 de 2017, señala la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dicho esto, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo busca la mejora de las condiciones de trabajo y de salud de sus servidores públicos, mediante el desarrollo de acciones coordinadas de promoción de la salud, la prevención y el control de los riesgos. Razón por la cual, debe incluir los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y cabal cumplimiento del plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST-, acorde con las actividades económicas que se desarrollen y de acuerdo a la clasificación actual de los riesgos laborales.

Las valoraciones medicas ocupacionales, contribuyen un instrumento importante en la elaboración de diagnósticos de las condiciones de salud de los servidores públicos para diseñar programas de promoción, prevención, monitoreo, exposición a factores de riesgo y control de alteraciones de la salud de los servidores, Por lo cual, Para dar cumplimiento a la normativa vigente y fortalecer el SG-SST, es imperativo realizar valoraciones médico-ocupacionales que identifiquen riesgos asociados al desempeño o funcionalidad, que permitan mejorar la calidad de vida de quienes se encuentran vinculados laboralmente al DAFP.
De lo expuesto se colige que el objetivo de la realización de los exámenes médicos es determinar la capacidad de los servidores para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, confrontando las cualidades físicas y psicológicas que se requieren para el desempeño del cargo; establecer la existencia de restricciones

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

En este punto y aunad a lo anterior es dable indicar que para contribuir con los propósitos del Gobierno Nacional, relacionados en el Plan de Desarrollo Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022 - 2026, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de 2026, cuyo objetivo general está encaminado a dar cumplimiento con las garantías y fines sociales del Estado, en la prevención, promoción, y seguimiento de la salud de las y los servidores públicos.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, requiere contratar, para la presente vigencia los servicios para la realización de valoraciones ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos y otras complementarias, que sean necesarias que permita tener un mecanismo de recolección, análisis de resultados, seguimiento a las condiciones de salud estadísticas para que sean aplicadas en el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica.

Lo anterior, dado que el Departamento Administrativo de la Función Pública, no cuenta con el recurso humano para realizar las evaluaciones médicas de ingreso, periódico, post incapacidad y retiro, resulta indispensable para la Entidad, en especial para el acompañamiento de una empresa de salud con amplios conocimientos en servicios de evaluaciones medicas anteriormente descritas con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo y énfasis en medicina ocupacional

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO

Contratar la prestación de servicios para la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias, que sean necesarias realizar a los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública dando cumplimiento a la Resolución 1843 de 2025.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

Las condiciones técnicas exigidas y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados en el << ANEXO DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS >> adjunta al presente documento, en el cual se han incorporado las características técnicas establecidas que deberá cumplir el contratista en el marco de la ejecución del contrato

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC

De acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios del Código Estándar de productos y Servicios de Naciones Unidas Códigos UNSPSC, los servicios requeridos se encuentran codificados, hasta el cuarto nivel de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN UNSPC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
93000000	93000000	93140000	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional
85000000	85000000	85120000	85122200	Servicios de evaluación y Valoración del estado de salud individual

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

NOTA: De acuerdo con el artículo 6 Ley 1150 de 2007 los códigos UNSPSC no son obligatorios para la modalidad de mínima cuantía para la acreditación de experiencia, e idoneidad, por lo tanto, los anteriores códigos son proporcionados de forma informativa (mas no obligatorio) y se utilizan únicamente para hablar un lenguaje común y una metodología uniforme de acuerdo con los señalado por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

1. Realizar dentro del término señalado y cumpliendo con las características técnicas exigidas, las evaluaciones médicas ocupacionales, pruebas complementarias, examen médico ocupacional, valoración de ingreso, periódico, egreso, post - incapacidad, que cumpla con lo establecido en la Resolución 1843 de 2025, a los servidores públicos de la entidad, obligaciones descritas en la ficha especificaciones técnicas del presente estudio previo. ANEXO N° 1.
2. El futuro contratista será el responsable de comunicar por correo electrónico y vía telefónica de ser del caso, directamente al servidor público, a lo cual se le requiere realizar el examen, la fecha, hora y lugar de realización del mismo; deberá enviarse copia de la citación al correo electrónico con el fin que el supervisor del contrato pueda llevar control de la programación de los exámenes médicos ocupacionales.
3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4. Una vez se hayan practicado las evaluaciones médicas ocupacionales se deberá hacer entrega de los resultados de los exámenes de laboratorio y el concepto médico emitido al correo del servidor público. (De manera digital).
5. Una vez se hayan practicado las evaluaciones médicas ocupacionales programadas se deberá remitir inmediatamente copia del concepto médico emitido al correo institucional del supervisor del contrato.
6. Contar permanentemente con el personal necesario, idóneo y calificado de acuerdo a la normatividad vigente, para la prestación del servicio objeto del contrato.
7. Mantener la reserva y custodia de la historia clínica ocupacional de los servidores públicos, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1843 de 2025, articulo 31 expedida por el Ministerio de Trabajo.
8. Entregar de conformidad al cronograma de actividades al supervisor del contrato, en medio magnético y físico, un informe en formato y Word, Excel en el que se detalle las evaluaciones medicas ocupacionales exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, análisis de puesto de trabajo y demás pruebas complementarias, a los servidores públicos de la entidad realizadas en el mes, con la identificación, concepto, recomendaciones o restricciones y el programa de vigilancia epidemiológica al que se sugiere ingresar a los servidores públicos, si es el caso.
9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre cualquier imposibilidad o dificultad que surja durante la ejecución, ofreciendo alternativas para garantizar su correcta realización.
10. Atender los demás requerimientos que realice la supervisión del contrato y que tengan sean del objeto del contrato.
11. Garantizar la disponibilidad de citas dentro de las 12 horas siguientes a la solicitud realizada por el DAFP.
12. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
13. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Responder por el pago de los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
15. Constituir las pólizas dentro de los tiempos estipulados por el DAFP, y en caso de ser necesario actualizarlas.
16. Cumplir y mantener al día la obligación legal de pago al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes; aportando los soportes de pago correspondientes, y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley, con el personal contratado que tenga relación o vinculación directa con el contratista.
17. Dar cumplimiento a la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, en especial lo referente al registro y consulta de antecedentes en bases de datos de la

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Policía Nacional con relación a agresores sexuales, con el personal contratado que tenga relación o vinculación directa con el contratista.

18. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.
19. Si la prestación del servicio contratado se realiza en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Contratista deberá contar con disponibilidad de personal y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de dicho servicio. Los gastos de desplazamiento estarán por cuenta y riesgo del Contratista.
20. Presentar el informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica, en concordancia con los riesgos existentes en este Departamento Administrativo de la función Pública; acorde con lo dispuesto el artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015, cuando Función Pública lo requiera y como anexo de la última Factura a la terminación del plazo de ejecución del contrato.
21. Diligenciar el Profesiograma, el cual debe ser elaborado por un médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo del responsable de seguridad y salud en el trabajo del Departamento.
22. Las demás que se deriven del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
11. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. PARÁGRAFO: Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 2. El DAFP se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: “Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato
12. Fomentar la vinculación y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. de conformidad del artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16., del Decreto 1082 de 2015.
13. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento de este según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

3.3 OBLIGACIONES DEL DAFP

1. Expedir el Registro Presupuestal una vez se suscriba el contrato objeto del proceso.
2. Aprobar las garantías del contrato en caso de que aplique.
3. Suscribir, en caso de que aplique, en conjunto con el contratista, el acta de inicio del contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
4. Suministrar al contratista la información clara y oportuna que se requiera para la ejecución del contrato.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el DAFP y el contratista para coordinar las actividades propias del contrato.
6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes.
7. Realizar a través del supervisor del contrato el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y efectuar los requerimientos que estime pertinentes.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes una vez estas hayan sido aprobadas por el supervisor.
9. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidos en la Ley 80 de 1993.
10. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas.
11. Responder oportunamente las solicitudes presentadas por el contratista dentro del término de ejecución del contrato, previo el análisis que deba realizar sobre la procedencia y viabilidad en la solicitud o circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo.
12. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL.
13. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar.
14. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución.
15. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) establece en su artículo 32, de los contratos estatales, definiéndolos como "(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)".

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios, en los siguientes términos: “3° Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

Además, por vía jurisprudencial, se ha reiterado que el contrato de prestación de servicios puede celebrarse tanto con personas naturales como jurídicas. Al respecto, el Consejo de Estado se pronunció manifestando que "el contrato de prestación de servicios tiene por finalidad realizar actividades relacionadas con la administración de la entidad o el cumplimiento de sus funciones; su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad. (…)" (Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. C.P. Flavio Augusto Rodríguez Arce., sentencia del 23 de noviembre de 2005. No de radicación 11001-03-06-000-2005-01693-00 (1693).

En concordancia con lo anterior, dado el desarrollo del objeto a contratar y teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar no pueden ser prestadas directamente por personal vinculado el DAFP que además se requiere de personal calificado y especializado, el contrato que se celebra es de prestación de servicios.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la DAFP, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Lo anterior en armonía con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala que toda contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independiente de su objeto, se efectuará inexcusablemente de conformidad con las reglas allí dispuestas. No obstante, se podrá acudir a los catálogos de bienes o servicios

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

derivados de instrumentos de agregación de demanda con Mipyme, así como con grandes almacenes, que sean creados y dispuestos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos del artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto No. 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta que el costo de la necesidad no supera la mínima cuantía de la ANT en la presente vigencia, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la de Contratación de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 que adiciona el artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cabe resaltar que la entidad realizó la verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a fin de establecer si existen Acuerdos Marco de Precios - AMP vigentes en dicho portal, pudiendo constatar que en la actualidad no existe un acuerdo marco vigente que cobije el servicio que se pretende satisfacer por la DAFP en virtud del presente proceso.

Por lo tanto, teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación es inferior al 10% de la menor cuantía de la Departamento Administrativo de la función pública, la modalidad que corresponde para la selección del futuro contratista es de MINIMA CUANTIA.

5.1 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES NACIONALES COLOMBIANAS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto Nacional 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

6. ANALISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Ver anexo adjunto, denominado “ANÁLISIS DEL SECTOR Y DEL MERCADO el cual hace parte integral del estudio previo.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN

7.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el proceso de selección asciende hasta la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS ($10.000.000**) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, compromiso que se encuentra respaldado con el Certificado de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Disponibilidad Presupuestal N° 10426 de 19 de enero de 2026, expedido por el responsable del presupuesto de la entidad.

Esto debido a que en el marco del proceso de selección adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil en el que participo el Departamento Administrativo de la Función Pública para proveer empleos del concurso Nación 2022, se hace necesaria la vinculación de nuevos servidores de acuerdo a las lista de elegibles, por lo que se pretende realizarán los respectivos exámenes médicos ocupacionales de ingreso y continuar con los exámenes de egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias, que sean necesarias realizar a los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública dando cumplimiento a la Resolución 1843 de 202 y demás normas aplicables a la en Seguridad en el trabajo.

Para este estudió de mercado se envió invitación a cotizar a un total de trece (13) empresas, obteniéndose tres (3) cotizaciones, de las cuales tres (3) son técnica y económicamente comparables.

Con base en el Estudio de Mercado se cuenta con tres (3) cotizaciones técnica y económicamente comparables para trece (13) ítems de exámenes y pruebas complementarias. Para robustecer la determinación del valor de referencia se aplicó estadística descriptiva por ítem y sobre la canasta total: media aritmética, mediana, media geométrica, cuartiles (Q1–Q2–Q3), rango (mín–máx), desviación estándar y coeficiente de variación (CV).

En la canasta total los valores cotizados ascienden a $513.600, $659.039 y $880.500, con media $684.380, mediana $659.039 y Coeficiente de Variación cercano al 27%, evidenciando dispersión relevante influenciada por la cotización alta. A nivel de ítems se identifican componentes con alta variabilidad mayor al 40%, como el examen ocupacional con énfasis osteomuscular y algunas pruebas/complementarias, lo que incrementa el riesgo de sesgo si se adopta únicamente el promedio aritmético como referente.

En atención al principio de eficiencia y al criterio de ‘valor por dinero’ en el uso de recursos públicos, se recomienda adoptar como valor estadístico de referencia la **MEDIA ARMONICA** por ítem, por ser una medida robusta ante valores extremos en muestras pequeñas, manteniendo el referente dentro del rango observado y reduciendo el riesgo de sobre presupuesto. El presupuesto del proceso debe construirse a partir de dichos valores por ítem multiplicados por las cantidades proyectadas de demanda, dejando un margen prudencial solo cuando se justifique por riesgos operativos (capacidad, oportunidad, cobertura y logística). Los valores del estudio se reportan excluidos de IVA conforme al tratamiento del art. 476 del **Estatuto Tributario.**

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

En cumplimiento del principio de planeación y de la obligación de sustentar el valor estimado del contrato con base en referentes verificables del mercado e históricos de la Entidad (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), el presupuesto del presente proceso se define tomando como línea base los contratos históricos del DAFP para el mismo objeto (valoraciones ocupacionales y exámenes de ingreso, periódicos, egreso y complementarios). Dicha demanda es variable porque depende del número efectivo de ingresos, egresos, post incapacidad, reubicaciones, seguimientos médicos y servidores que, durante la vigencia, requieran la práctica de exámenes; por tanto, el valor contractual debe funcionar como techo presupuestal para atender fluctuaciones sin acudir a adiciones, pero garantizando que el pago se realice únicamente por servicios solicitados y recibidos a satisfacción.

Para estimar un valor representativo, se toman como comparables los contratos del DAFP con cuantías recurrentes y consistentes para mínima cuantía: 169-2019 ($8.994.761), 2020-2021 ($5.504.278), 052-2025 ($7.198.357) y CO1.PCCNTR.115018 ($9.764.602). Se excluyen de la línea base (solo para evitar sesgos) los valores atípicos por magnitud (111-2022: $17.880.750 y CPS-034-2023: $50.680.000, que evidencian escenarios de demanda significativamente superior o alcances ampliados) y el valor mínimo 289-2020: $1.236.000, que refleja una necesidad puntual y no la tendencia central. Con lo anterior, el valor base se calcula como el promedio aritmético de los datos mencionados:

$$V_{base} = \frac{8.994.761 + 5.504.278 + 7.198.357 + 9.764.602}{4} = \frac{31.461.998}{4} = 7.865.499,5$$

Dado que el consumo del servicio depende de eventos de personal (ingresos/egresos) y de exámenes complementarios definidos por el profesiograma, se aplica un factor de variabilidad de demanda del 20% para cubrir incrementos razonables en el número de atenciones durante la vigencia:

$$V_{demanda} = V_{base} \times 1,20 = 7.865.499,5 \times 1,20 = 9.438.599,4$$

Adicionalmente, se incorpora un factor prudencial de actualización de costos del 6% (presiones por insumos, talento humano y operación del servicio durante la vigencia), con el fin de mantener suficiencia presupuestal sin sobredimensionar el proceso y teniendo en cuenta que son procesos de vigencias anteriores no es procedente solo tener en cuenta el IPC del 5,1%, pero tampoco un acumulado cercano al 20% de los últimos 3 años, de esa manera el 6% se visualiza como un ajuste prudente:

$$V_{ajustado} = V_{demanda} \times 1,06 = 9.438.599,4 \times 1,06 = 10.004.915,36 \approx 10.000.000$$

En consecuencia, el **presupuesto oficial de $10.000.000** resulta técnica y financieramente razonable, por cuanto (i) se fundamenta en la tendencia de contratación histórica del DAFP

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

para el mismo servicio, (ii) reconoce la variabilidad propia del consumo de exámenes ocupacionales según movimientos de personal y requerimientos médicos, (iii) incorpora un ajuste prudente para sostener la suficiencia del gasto durante la vigencia y (iv) se alinea con la disponibilidad presupuestal existente, manteniendo la disciplina fiscal y garantizando que la ejecución se realice hasta el monto máximo previsto y únicamente por servicios efectivamente prestados.

7.2 FORMA DE PAGO

El DAFP pagará el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo con el número de exámenes médicos ocupacionales efectivamente practicados a los servidores, el pago se realizará conforme con los valores unitarios ofertados por el Contratista en su oferta económica; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y presentación por parte del Contratista de la factura o cuenta de cobro.

Para tal efecto el contratista deberá acreditar el cumplimiento y radicación de los siguientes requisitos:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, por medio del correo electrónico eva@funcionpublica.gov.co con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX CONTRATO XXX-2026 CC o NIT.

2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/Formatos generales/Formato único para pago contratistas compraventa, bienes.
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.

4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.

5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.

6. Informe de ejecución contractual con los soportes que evidencien la ejecución.

7. Reporte en PDF de SECOP II o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.

8. Informe final para el último pago.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal).

10. Registro Único Tributario RUT DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.

11. Registro de Identificación Tributaria RIT Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://appsweb.shd.gov.co/limesurvey/index.php/627146?lang=es.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE de 2026, O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, lo primero que ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá.

10. INFORMES Y/O PRODUCTOS

El contratista deberá presentar los informes relacionados en el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>>.

11. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme con lo expresado en el 3° del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido, el cual para el presente proceso

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

de contratación, se obtendrá a partir del mayor porcentaje de descuento ofertado sobre la totalidad de la tarifa neta del examen médico ocupacional.

Así pues, en armonía con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes HABILITADOS en los criterios de capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, así como en el cumplimiento de las condiciones de la oferta económica, podrán participar en la mínima cuantía y con ello mejorar sus ofrecimientos en aras de resultar adjudicatario a través del menor precio ofrecido a la entidad, el cual se obtendrá a partir del mayor porcentaje de descuento ofertado sobre la totalidad de la tarifa neta del examen médico ocupacional.

El procedimiento para la realización de la mínima cuantía será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación del cumplimiento de los siguientes Factores de evaluación, así:

- **FACTORES DE EVALUACIÓN PARA SELECCIONAR AL CONTRATISTA**

Los factores de evaluación que se prevén verificar y calificar en el proceso son:

VERIFICACIÓN			
FASE	**ASPECTO**	**INDICADOR**	**CRITERIO**
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado / Rechazado
EVALUACIÓN			
4	Sobre 2, económico: propuesta económica	Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta más favorable para la Entidad y para los fines que se pretende satisfacer con la contratación, se tendrá en cuenta únicamente el FACTOR PRECIO, los cuales serán aplicados únicamente a las propuestas que cumplan con la información y documentación requerida como requisito de participación en la invitación pública.	

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

		Se establece dentro de la presente convocatoria que se preferirá la oferta económica con el menor precio (global, por valor unitario), siempre y cuando satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y se encuentren dentro de las condiciones del mercado **Criterio de escogencia: MENOR VALOR**

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica, será objeto de verificación CUMPLE/NO CUMPLE más no de calificación o evaluación, razón por la cual, no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones, el <<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>> y a lo señalado en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por el DAFP, la propuesta será no hábil y no podrá participar en la Mínima cuantía.

Ahora bien, Departamento Administrativo de la Función Pública adjudicará el proceso de contratación al proponente que ofrezca el menor valor en cada uno de los ítems, sin superar el precio techo y la adjudicación será por el total del presupuesto oficial, ya que el mismo se manejará como BOLSA DE RECURSOS A MONTO AGOTABLE.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, la capacidad financiera y técnica que la Entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada.

Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como **CUMPLE o NO CUMPLE.**

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.1.1.5.3., 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

El DAFP procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en el presente Estudio Previo y Pliego de Condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Las condiciones aquí descritas y las adicionales para la correcta adjudicación del proceso, serán las del Estudio Previo y Pliego de Condiciones Definitivo y/o en las adendas que se produzcan.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes - RUP, El DAFP les hará la verificación del cumplimiento de los Requisitos Habilitantes relacionados con sus condiciones de Experiencia, Capacidad Jurídica, Financiera y de Organización que allí consten, con base en dicho Registro. Los demás Requisitos Habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el Pliego de Condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, El DAFP les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta **HÁBIL o NO HÁBIL.**

11.1.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTE - CAPACIDAD JURÍDICA).

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.00Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta. El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.0

11.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO No. 1)

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Los proponentes podrán tomar y suscribir el modelo suministrado en el formato anexo en el pliego de condiciones. En todo caso, si los proponentes utilizan otro modelo, este deberá contener mínimo la información solicitada en dicho formato del pliego de condiciones.

La suscripción de la carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente de la invitación pública; 2) El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

11.1.1.2. Pacto de Probidad

El pacto de probidad se verificará en el FORMATO No. 1 Carta de Presentación de la Oferta. En el documento, el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y las demás normas pertinentes.

11.1.1.3 Compromiso Anticorrupción

El compromiso se verificará en la carta de presentación de la oferta, tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el DAFP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos, ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan a su nombre.
- Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
- No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los procesos de selección adelantados por la entidad estatal, para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por la entidad para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

11.1.1.4 Poder debidamente constituido

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012 y facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requiera, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente, el poder al que se hace referencia deberá contener los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

11.1.1.5 COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia del documento de identidad, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 5477 del 22 de julio del de 2022 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

11.1.1.6 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O SU EQUIVALENTE

A) PARA PERSONA JURÍDICA

Si el proponente es **PERSONA JURÍDICA**: Deberá acreditar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en firme

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas, donde conste:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más (artículo 6 Ley 80 de 1993).
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

B) PARA PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO

Cuando el proponente fuere una **PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO**: Si el proponente y/o los integrantes del proponente plural, ostentan la condición de persona jurídica sin ánimo de lucro, se deberá aportar además del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, la Certificación de Inspección, Control y Vigilancia expedido por la entidad competente, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.

C) PARA PERSONA NATURAL

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique[1]). El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

[1] Si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas.**

D) PARA PROPONENTES PLURALES

En el caso de **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito:

Cada uno de los miembros de la estructura plural, debe presentar su Certificado de Existencia y Representación Legal, Registro Mercantil o el documento que haga sus veces, según sea el caso, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas,** teniendo en cuenta la responsabilidad solidaria que incumbe a cada uno de ellos en la figura asociativa (artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil). El proponente y los integrantes del mismo, en el evento de consorcio o unión temporal, deberán tener un objeto social que se relacione con el objeto contractual del presente proceso de selección.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

E) PARA PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA (SI APLICA)

Cuando el proponente sea una **PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA** sin domicilio en Colombia (si aplica) y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, **con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar las ofertas**, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia (si aplica), para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

NOTA 1: Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Departamento

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Administrativo de la Función Pública, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

NOTA 2: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una

11.1.1.7 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIETARIO AL REPRESENTANTE LEGAL PARA COMPROMETER A LA PERSONA JURÍDICA (Autorización Junta de Socios)

El representante legal del proponente debe estar autorizado y/o facultado para presentar la propuesta y suscribir el contrato. Si del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio se desprende que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, se deberán anexar los estatutos y/o la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento en que el representante legal esté limitado en este aspecto, para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se deberá adjuntar acta de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior a la del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente 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 por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado. En el evento en que el representante esté limitado en este aspecto en el caso de consorcios o uniones temporales, se deberá adjuntar acta de la junta de socios o asamblea general de accionistas, en la que se faculte al representante legal de cada miembro, para presentar la oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta.

En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

En el evento en que el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio haga remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el proponente 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 por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función, para participar en este proceso y suscribir el contrato, en caso de resultar seleccionado.

11.1.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATO No. 2)

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución.

- **Contenido del documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal**

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la figura asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

2. **Designación del representante**: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post-contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.

3. Duración: Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

4. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.

5. Vigencia: La vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6. Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del Consorcio y limitada para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros del Consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la Unión Temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

7. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes o a un tercero.

8. Cada uno debe cumplir con los requisitos del pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

9. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 1: Ningún integrante del Consorcio o de la Unión Temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta como proponente singular en el presente proceso.

- **Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal:**

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y liquidación del contrato y un (1) año más.
b. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, en el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, el Consorcio o Unión Temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del Consorcio o Unión Temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que El Departamento lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Departamento.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Departamento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. En el caso de personas jurídicas (con o sin ánimo de lucro,) diferentes a sociedad anónimas simplificadas, que se presenten como miembros de consorcio o uniones temporales y en su objeto social no se establezca expresamente la facultad de conformar consorcios o uniones temporales, se requerirá la correspondiente acta del órgano social de la persona jurídica mencionada donde expresamente se le autorice a sus representantes legales para conformar el consorcio o la unión temporal, según sea el caso y por la cuantía del presupuesto oficial del presente proceso de contratación

NOTA: El Departamento no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

11.1.1.9 CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (FORMATO No. 3)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), **de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- **Si el proponente es persona jurídica:** el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda, en caso de ser

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

por el revisor fiscal se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de Junta Central de Contadores vigente.

- **Si es persona natural** personas no responsables o responsable de IVA, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

- **Si el proponente es extranjero**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntara su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

- En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un **consorcio o unión temporal**, cada uno de sus integrantes deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda y en los términos anteriormente enunciados.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, el DAFP durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el DAFP verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

El DAFP se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

11.1.1.10. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. (FORMATO No.4)

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 4 - DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE ACTIVOS**, mediante el cual declara bajo la gravedad del juramento, que ni la empresa, ni sus socios, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar diligenciado de este Formato suministrado por la Entidad.

11.1.1.13 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS Y CONOCIMIENTO SARLAFT (FORMATO No. 5)

El proponente deberá aportar con su propuesta, el **FORMATO No. 5 - FORMULARIO ÚNICO DE CONOCIMIENTO SARLAFT**, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, en el que manifieste que el origen de los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas e igualmente efectuará las correspondientes manifestaciones respecto a la prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción.

Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, **el presente formato deberá ser presentado, diligenciado y suscrito por cada uno de sus integrantes** (integrante persona natural o el representante legal del integrante persona jurídica, según aplique).

11.1.1.14. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el DPFP, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que la proponente persona natural, persona jurídica y su representante legal de la persona

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co y el certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de Selección).

11.1.1.15. CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades el DPFP verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co).

11.1.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el DPFP verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional. Si se tratare de un consorcio o una unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co).

11.1.1.17. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el proponente podrá allegar el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

11.1.1.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Los proponentes: personas naturales, o representantes legales de las personas jurídicas, o integrantes de los Proponentes Plurales (personas naturales – representantes de las personas jurídicas) deben presentar Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, vigente a la fecha del cierre del proceso de selección, documento que debe ser expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de manera gratuita por medio de la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/ el cual puede ser solicitado por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

El certificado tiene una validez de tres (3) meses de acuerdo con lo establecido en la Ley 2097 de 2021. Si el proponente personal natural, o representante legal del proponente persona jurídica, o la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que sean integrantes de los proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales), presenta inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, se calificará como NO HABILITADO, conforme lo establece el artículo 6 de la Ley 2097 de 2021.

11.1.1.19. VERIFICACIÓN, CONSULTA DE MULTAS Y SANCIONES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad verificará el Registro Único de Proponentes aportado por los proponentes junto con su propuesta, a fin de verificar las multas y/o sanciones, impuestas dentro de los últimos tres (3) años.

11.1.1.20 DECLARACIÓN DE SITUACIONES DE CONTROL Y BENEFICIARIOS - DECRETO 1600 DE 2024 (FORMATO No. 6)

En cumplimiento de lo dispuesto **en el numeral 1° del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024**, todo proponente deberá adjuntar el formato donde deberá manifestar bajo la gravedad de juramento si existe control común entre los integrantes del consorcio o con otros proponentes del mismo proceso, para evitar prácticas que afecten la libre competencia en la mínima cuantía, así como indicar los beneficiarios finales de cada integrante, dentro del término precisado en el mismo. En tal sentido y conforme con lo dispuesto en el articulo enunciado los proponentes hasta dentro de los tres días siguientes al cierre del presente.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

proceso de selección, deberán adjuntar el formato aludido a través del área de mensajes del proceso de selección en la Plataforma Transaccional SECOP II.[2]

11.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

11.1.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA (FORMATO No.7).

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado,

El proponente debe **ACREDITAR HASTA DOS (02) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados anteriores al cierre de la presente convocatoria suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas estén relacionadas con la prestación de servicios consistentes en la práctica de las evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias

El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

11.1.2.2. EXPERIENCIA PARA EL CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Nacional 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto Nacional 1860 de 2021 los proponentes clasificados como Mipymes podrán presentar máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados, terminados y/o liquidados antes de la fecha de cierre del presente proceso celebrados con entidades públicas o privadas cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones estén relacionadas con prestación de servicios consistentes en la práctica de

[2] **ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. Prevención de corrupción en la contratación pública (…)** Verificar la existencia de situaciones de control. En los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, de las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales. Quienes se presenten como proponentes en procesos de selección adelantados por las entidades destinatarias del presente Capítulo, **en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación**. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente. (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

exámenes médicos ocupacionales. El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

En caso de anexar más de las dos (2) certificaciones o más de las tres (3) certificaciones (en caso de MIPYMES) requeridas por la entidad para acreditar la experiencia, el DAFP tendrá en cuenta las [2] o [3] (en caso de MIPYMES) primeras aportadas por el proponente, considerando los requisitos exigidos. Tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El proponente que desee obtener el tratamiento diferencial por encontrarse dentro de la categoría de MIPYMES, deberá acreditar dicha calidad de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto Nacional 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

Para este caso deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

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.

- **CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA**

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal, el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento, y toda la información contenida en el mismo es veraz.

2. El proponente deberá diligenciar y presentar el “FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE”- en el cual deberá referenciar los números de los consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos que certifique y con los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral

Nota: como referencia en la evaluación se tendrá en cuenta el cálculo teniendo en cuenta la siguiente tabla como referencia histórica del salario mínimo:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

AÑO	SALARIO MÍNIMO LEGAL VIGENTE
2026	$1.750.905
2025	$1.423.500
2024	$1.300.000
2023	$1.160.000
2022	$1.000.000
2021	$908.526
2020	$ 877.802
2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700
2011	$ 535.600
2010	$ 515.000

3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a. Nombre de la empresa contratante.
b. Dirección y teléfono del contratante.
c. Nombre del contratista.
d. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
e. Número del contrato (si tiene).
f. Objeto del contrato y/o alcance y/o actividades y/u obligaciones ejecutadas donde se pueda verificar que cumple con la experiencia exigida
g. Valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar.
h. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
i. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
j. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por la persona facultada para expedirla. así:

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. En el caso que la certificación no contenga la información solicitada, el proponente deberá anexar de manera adicional a la certificación, los documentos complementarios tales como: contrato, anexo técnico, actas finales de entrega, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que la acrediten, que permitan identificar que el contrato fue ejecutado y cumple con las condiciones del presente numeral, los cuales deberán corresponder a los contratos inscritos e identificados por el proponente en el respectivo Registro Único de Proponentes, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia. El DAFP se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y solicitará los soportes que considere convenientes.

6. No se tendrán en cuenta subcontratos ni Auto certificaciones de experiencia, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores, bien sea como proponente individual o integrante de Consorcio o Unión Temporal.

Definición de AUTO CERTIFICACIONES:

- Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
- Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
- -Es cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

7. El valor se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

8. Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia no obligados a contar con RUP, las certificaciones de los contratos allegados deberán contener la información señalada anteriormente.

9. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.

10. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.

11. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un CONTRATISTA PLURAL, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, en consecuencia, se deberá presentar en la certificación, o en su defecto aportar de manera adicional a la certificación el acta de liquidación y/o en el contrato el porcentaje de participación en dicho contrato; esta experiencia será válida siempre y cuando sea emitida por el contratante. Así mismo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación de las actividades acreditadas, dependiendo si se trata de Unión Temporal o Consorcio. En caso que en la certificación y/o acta de liquidación y/o en el contrato no se especifique el porcentaje de participación de los miembros del proponente plural, se podrá aportar el documento de constitución del proponente plural en el cual se adquirió la experiencia.

12. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio, unión temporal y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio, unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

13. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, cada integrante de este deberá acreditar experiencia, por lo tanto, la sumatoria de los contratos que acredite el proponente plural deben ser igual o superior ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial

14. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

15. Cuando el proponente individual o integrante de un consorcio o unión temporal sea una filial o subordinada de una sociedad controlante, se tendrá en cuenta SOLAMENTE la experiencia propia y no la de la controlante, ni viceversa.

16. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

- Para el caso de contratos en dólares americanos ($USD), se hará la conversión a pesos colombianos de acuerdo con la TRM – promedio anual publicada en las estadísticas del Banco de la Republica en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
- Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

17. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de la persona jurídica proponente con menos de tres (3) años de constituidas.

18. En caso de que la certificación aportada corresponda a un contrato que comprenda varios servicios o componentes, entre los que se encuentren los que son objeto de la presente contratación, para la verificación de la cuantía se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a los ítem o componentes relacionados con la presente contratación.

Nota 1. La propuesta deberá tener concordancia entre la información consignada en el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**" y los soportes presentados, anexando las copias de los soportes en el mismo orden de relación de los contratos porque de esta forma serán evaluadas.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Nota. 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss., de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.

Nota 3: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el DAFP podrá solicitar información adicional.

Nota 4: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.

Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, para que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

Nota 6: Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el DAFP, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos

11.1.2.3 REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS - ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA.

El proponente presentará junto con su propuesta el **<<ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA>>**, debidamente suscrita, donde acredita que los bienes a adquirir cumplen con las especificaciones y características técnicas solicitadas por la entidad, que son de obligatorio cumplimiento.

Para tal efecto, suscribirá dicho documento, en señal de aceptación por parte del proponente, bien sea persona natural o el Representante Legal o quien haga sus veces si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la Unión Temporal o Consorcio.

11.1.2.5 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, IDONEIDAD DEL PERSONAL Y EQUIPOS, CERTIFICACIONES IPS Y HABILITACIÓN DE PRUEBAS PSICOSENSOMÉTRICO

El proponente deberá allegar el CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN suscrita por el representante legal.

El proponente deberá allegar el certificado del **Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS)**, emitido por el Ministerio de protección social (Resolución 3100 de 2019)

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

11.1.2.6 LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL VIGENTE DEL PROPONENTE, QUE INCLUYA EL SERVICIO DE MEDICINA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá aportar junto con la propuesta, el acto administrativo vigente por medio del cual la Secretaría de Salud correspondiente o la entidad que haga sus veces le confiere la LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL y/o SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO que lo habilita para prestar a nivel nacional, servicios de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con lo ordenado por el Ministerio de Salud.

Nota 1: Para efectos de la evaluación del requisito, la licencia debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso; y durante el plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, de conformidad con las obligaciones específicas.

Nota 2: En caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento y cumplir con lo dispuesto con esta condición de participación.

11.1.2.5 CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

El proponente deberá aportar con la propuesta, copia de la constancia de habilitación del proponente en el registro especial de prestadores de servicios de salud o la entidad que haga sus veces expedida por la Secretaría de Salud, que incluya la habilitación de servicio de las evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias.

Nota 1: Para efectos de la evaluación del requisito, el registro debe encontrarse vigente al momento del cierre del proceso; y durante el plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, de conformidad con las obligaciones específicas.

Nota 2: En caso de proponentes plurales cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá aportar este documento y cumplir con lo dispuesto con esta condición de participación

Nota 3: la Entidad verificará la vigencia del registro en la base ubicada en el link: https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/

11.1.3 CAPACIDAD FINACIERA (REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL)

En el presente Proceso de Contratación por modalidad de mínima cuantía, no resulta necesario ni eficiente incorporar indicadores de capacidad financiera como requisito habilitante, en la medida en que se trata de un procedimiento de selección simplificado y

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

de términos cortos, cuyo presupuesto habilitante es la cuantía: aplica cuando el valor de la adquisición no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, independientemente del objeto.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en mínima cuantía la Entidad debe indicar en la invitación la forma de acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima (si decide exigirla) y el cumplimiento de las condiciones técnicas; y únicamente podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no realice el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, caso en el cual debe señalar expresamente la forma de verificación en la invitación. En la misma línea, Colombia Compra Eficiente precisa que la capacidad financiera es discrecional y cobra especial sentido cuando se opta por pago anticipado antes de la entrega a satisfacción, es decir, cuando la estructura de pago traslada riesgo de liquidez a la Entidad.

Adicionalmente, en mínima cuantía no es obligatorio el RUP; por tanto, los requisitos habilitantes (incluida la capacidad financiera, si se solicita) deben verificarse directamente con la documentación definida en la invitación. En consecuencia, si el contrato se estructura con pago posterior a la prestación/recibo a satisfacción (sin anticipos), el riesgo financiero se encuentra acotado por la propia forma de pago y por los mecanismos de control contractual (supervisión y, si se justifica, garantías), por lo que exigir indicadores financieros puede constituirse en una barrera de entrada injustificada, especialmente para MiPymes, afectando la pluralidad y la selección objetiva.

Finalmente, esta decisión se ajusta al deber de fijar requisitos habilitantes proporcionales al riesgo, al valor del contrato y al análisis del sector, y a la regla expresa según la cual la Entidad no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar condiciones habilitantes; en todo caso, cuando se estime procedente exigir indicadores, su configuración debe ser proporcional y acorde con la naturaleza del objeto.

12. PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta que el presente proceso tiene como fin contratar la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos, post – incapacidad, valoraciones ocupacionales, recomendaciones médicas ocupacionales, y demás pruebas complementarias, , para los servidores públicos del DAFP, tipo bolsa, el mismo se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial, por lo tanto, el proponente deberá diligenciar en la Plataforma Transaccional SECOP II, en el cuestionario denominado “Lista de Artículos” el valor total del presupuesto oficial, esto es, la suma de diez millones de pesos M/CTE ($ 10.000.000), dicho cuestionario no se tendrá en cuenta para determinar la oferta con el menor valor, simplemente se tendrá en cuenta para establecer el valor del contrato que se adjudique.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

Para determinar el menor valor propuesto, el proponente deberá diligenciar el cuestionario en SECOP II, en la sección “PROPUESTA ECONOMICA” indicando el precio unitario incluido todos y cada uno de los ítems solicitados, sin superar el valor del presupuesto techo para cada ítem y el presupuesto oficial del proceso, definido por la entidad en el Análisis del Sector. SO PENA DE RECHAZO.

Los servicios de salud preventivos están excluidos del impuesto a las ventas, según lo establece el artículo 476 del Estatuto Tributario, por lo tanto, el valor del servicio requerido se encuentra excluido del IVA.

Para el diligenciamiento de la “PROPUESTA ECONOMICA”, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Será de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el DAFP en ningún caso será responsable de los mismos.

El DAFP determinará la oferta económica más favorable de conformidad con la sumatoria del precio unitario de cada uno de los ítems, el cual en ningún momento podrá superar el total techo definido por la entidad en el análisis del sector.

De conformidad con lo previsto en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el DAFP tendrá en cuenta únicamente la oferta con el precio más bajo para la evaluación, siempre que la misma cumpla con las condiciones de la invitación pública. En ningún momento podrá superar el valor total techo definido por la entidad en el análisis del sector.

La oferta económica deberá cumplir con los siguientes requisitos

1. El proponente debe presentar en su totalidad la oferta a través del aplicativo SECOP II, según el anexo Técnico.
2. El proponente deberá ofertar los valores para el VALOR UNITARIO de cada uno de los ítems de la PROPUESTA ECONOMICA; sin superar el VALOR UNITARIO DE REFERENCIA establecido en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la propuesta.
3. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos, indirectos e impuestos que genere la ejecución del contrato, cubriendo todas las obligaciones y posibilidades de riesgos que emanen del mismo y demás inherentes a la ejecución del contrato; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
4. El VALOR TOTAL PRESUPUESTO (Incluido I.V.A) de la PROPUESTA ECONOMICA, en ningún caso deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección ni a su respectivo valor de referencia, so pena de rechazo de la propuesta.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

5. Para efectos de evaluación se procederá a verificar que el número, la descripción, la cantidad y la unidad de cada ítem propuesto, corresponda a la establecida en la PROPUESTA ECONOMICA.

Nota 1. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Por parte de la entidad se verificarán los valores de los bienes y/o servicios contenidos en la oferta para los tipos de servicios, teniendo en cuenta el estudio de mercado, además de la constitución de la Garantía Única de cumplimiento, a cargo exclusivo del CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La entidad solo pagará los servicios efectivamente prestados, sobre los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados.

Si el oferente modifica las unidades o las cantidades que allí aparecen, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Para la evaluación económica se tendrá en cuenta el menor valor total propuesto costo valor unitario, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades técnicas de la entidad, y resulte habilitada.

Nota 2: El proponente deberá presentar los valores de sus servicios en su propuesta sin cifras decimales; en caso contrario, la Entidad procederá a dar aplicación a la regla de redondeo.

Regla de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los 2 primeros números decimales, así: Si los 2 primeros decimales hacen una cifra ≥ 50, el número entero se incrementará en una unidad. Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. Si los dos primeros decimales son < 50, el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

El DAFP, efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuarla. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el proponente, las deberá tramitar ante la respectiva Administración de Impuestos Nacionales, sin responsabilidad alguna por parte del DAFP o costo para ella.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Coordinador del Grupo de Gestión Humana o a través del servidor

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

que para el efecto designe la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador(a) del Grupo de Gestión Contractual. El supervisor del contrato será quién verifique la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente. (Ver anexo Matriz de Riesgo).

15. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y dos (2) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

RIESGO	SMMLV	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200	El término de ejecución del contrato

En la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual tendrán la calidad de asegurados la entidad contratante DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PUBLICA con NIT 899.999.020-7 y el contratista, limitado ello únicamente a los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante, como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

El seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual debe cumplir expresamente con los requisitos establecidos en el numeral 3º de artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, debe contener mínimo los siguientes amparos:

- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante,
- Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales,
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y sub-contratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos,
- Cobertura expresa de amparo patronal y
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro del día (1) hábil siguiente a la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

PARÁGRAFO TERCERO. - VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS: En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO. - En virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y a lo previsto en el artículo 1060 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. **EL CONTRATISTA** deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II, junto con los documentos anexos correspondientes.

PARÁGRAFO QUINTO. - Si resultare como contratista, un CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes y deberá estar firmada por el representante legal.

16 INDICACION SOBRE SI EL CONTRATO ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL VIGENTE PARA COLOMBIA

Este análisis no aplica para los procesos de mínima cuantía, conforme lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, de

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)

conformidad con lo dispuesto en el literal C del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, donde se señala: "(…) Las Entidades estatales no deberán hacer este análisis para los proceso de selección adelantados por modalidades de selección de contratación directa y mínima cuantía (…)".

Así mismo, el Decreto 399 de 2021, por medio del cual se modifican algunos artículos del Decreto 1082 de 2015, en su artículo primero, modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios previos" numeral 8, prevé lo siguiente: "(…) La indicación de sí el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.

17. ANEXOS Y FORMATOS

Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección: Anexos y formatos: Estudios y documentos previos, ficha técnica, Análisis de precios, Análisis Financiero y Organizacional, Estudio de Sector, certificados de disponibilidad presupuestal. En mi condición de gerente del proyecto de funcionamiento, certifico que la Entidad cuenta con la disponibilidad presupuestal para el curso del proceso de selección y dejo constancia que la presente contratación se encuentra enmarcada dentro del Plan Anual de Adquisiciones vigente.

ROBERTSON GIONCARLO ALVARADO CAMACHO
Firmado digitalmente por ROBERTSON GIONCARLO ALVARADO CAMACHO
Fecha: 2026.02.27 16:25:43 -05'00'

ROBERTSON ALVARADO CAMACHO
Asesor Coordinador del Grupo de Gestión Humana

Elaboró: Oliva Eugenia León/GGH
Revisó: Alejandra Zuley Silva Herrera/GGH

Carrera 6 No. 12-62
Bogotá, D.C. Colombia
Teléfono: 601 7395656
Fax: 601 7395657
Código Postal: 111711

Internet:
www.funcionpublica.gov.co

Email:
eva@funcionpublica.gov.co

F Versión 10
Fecha: 2024-06-25

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia
La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet)