MUNCIPIO DE SANTA MARIA DEPARTAMENTO DEL HUILA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SAMC-001-2026

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, LA RESOLUCIÓN 2788 DE 2022 Y LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA".

SANTA MARIA – HUILA
Marzo 2026

CONVOCATORIA PÚBLICA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de SANTA MARIA - Huila, con el propósito de suministrar al público en general, la información para que formule sus observaciones dentro de los procesos de contratación, de acuerdo a la ley 850 de 2003, invita a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual del proceso de contratación:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-001-2026, cuyo objeto es:

"PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, LA RESOLUCIÓN 2788 DE 2022 Y LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA."

Haciendo las recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina del Secretaría de Planeación, Carrera. 4 No. 10-12, con el ánimo de buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, así mismo se informa que podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso de contratación, para lo cual podrán solicitar toda la información que no esté publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co. El costo de las copias de las peticiones presentadas seguirá las reglas previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

RECOMENDACIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados Consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta, la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva y eviten la declaratoria de desierta de este proceso.

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

particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos. Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes a participar en este proceso, leer debidamente el PLIEGO DE CONDICIONES y seguir las siguientes instrucciones:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquélla que lo requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso.
6. Siga las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la Elaboración de su propuesta.
7. Identifique su propuesta, tanto el original como la copia, en la forma indicada en este documento.
8. La propuesta debe estar debidamente foliada.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso.

LAS PROPUESTAS RECIBIDAS EXTEMPORANEAMENTE SERAN DEVUELTAS SIN ABRIR.
Toda observación deberá formularse por escrito, no se atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Entidad antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar el Pliego de Condiciones y las obligaciones aquí estipuladas.
Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, AUTORIZAN A LA ENTIDAD PARA VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho al programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y lucha contra la Corrupción, a través de los teléfonos (57 1) 587-05-55, (57 1) 565-86-71, al fax (1) 5 65 86 71, a la línea gratuita nacional 01 8000 913 040, al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co, en el correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co, por correspondencia o personalmente en la Calle 14 No. 7-19 Piso 9 de Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte del mismo, el proponente obra con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Municipio comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

COMUNICACIONES

Solamente se recibirán manifestaciones, dudas, observaciones, propuestas, documentos en carácter de subsanación, anexos o cualquier otro documento, en forma digital a través del sitio destinado para este proceso en la plataforma del SECOP II, único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad y las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita por la misma plataforma.

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

IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones, la propuesta y sus anexos deben ser presentados, expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de contratación en idioma castellano para ser tenidos en cuenta.

CONSULARIZACIÓN

Al tenor de lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes."

En el caso de sociedades, conforme lo prevé el citado artículo del Código de Comercio "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.P.C. artículo 65)".

Surtido el trámite anteriormente señalado, tales documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites a que haya lugar.

APOSTILLE

Tratándose de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, conforme lo prevé la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado previamente, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

RECIPROCIDAD

Los proponentes de bienes o servicios extranjeros recibirán, dentro del proceso de selección, igual tratamiento que los nacionales siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios y la República de Colombia, conforme al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, los requisitos, procedimientos y criterios, para la adjudicación de los contratos celebrados en el sector público.

En los casos en que la reciprocidad no tenga por causa un tratado, acuerdo o convenio entre la República de Colombia y el país de que se trate, ella será demostrada mediante un informe que al efecto expida la misión diplomática colombiana en el país de origen los bienes y servicios y que deberá presentar junto con el proponente.

CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

CAPITULO I

INFORMACION GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, se rigen por los principios aplicables establecidos en la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, la normas tributarias y presupuestales,

las disposiciones cambiarias y, las demás normas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección; por las reglas previstas en este pliego de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan en el trámite del presente proceso y en lo no regulado particularmente, y por las normas civiles y comerciales.

1.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar, de conformidad con lo previsto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la escogencia de la propuesta más favorable para contratar

PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – HUILA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, LA RESOLUCIÓN 2788 DE 2022 Y LAS DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y VIGENTES QUE REGULAN LA MATERIA.

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Los costos directos e indirectos que debe asumir el contratista para la ejecución del presente contrato el cual será de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS. ($158.806.773),** teniendo en cuenta que debe cancelar:

a. Pago de seguridad social integral.
b. Pólizas.
c. Legalización del contrato.
d. Desplazamiento que con motivo de las actividades objeto del contrato.

Los recursos para atender el objeto de esta contratación provienen del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2026000268 del 06 de Marzo de la vigencia 2026 expedido por la Secretaria de Hacienda.

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de nueve (9) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de diciembre de 2026.

1.6. FORMA DE PAGO

El MUNICIPIO cancelará el valor del Contrato correspondiente a la suma de $158.806.773 (ciento cincuenta y ocho millones ochocientos seis mil setecientos setenta y tres pesos). El valor del contrato será cancelado mediante pagos mensuales contra entrega de informes de ejecución aprobados por la supervisión, hasta completar el valor total del contrato, previa presentación factura o cuenta de cobro, informe de ejecución, informe de supervisión, acta parcial o final, y los que requieran la supervisión.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

ocho (8) pagos mensuales iguales y un (1) pago final correspondiente al saldo del contrato.

Todos los pagos estarán sujetos a la verificación del cumplimiento de las actividades contractuales. Para el pago final se requerirá adicionalmente la suscripción del acta de liquidación.

Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015, el Decreto 510 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor de las sanciones establecidas en las mismas.

1.7. FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas públicas o privadas, que acrediten capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera para ejecutar el objeto contractual relacionado con la prestación de servicios de salud pública para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) vigencia 2026.

Igualmente podrán participar consorcios o uniones temporales, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de

condiciones y acrediten la capacidad necesaria para desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación estatal, así como con las condiciones técnicas definidas por la entidad territorial para la ejecución del contrato.

1.8. PROPUESTAS PARCIALES, ALTERNATIVAS O CONDICIONADAS

El Municipio no aceptará en este proceso propuestas alternativas, o que contengan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones.

1.9. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán presentar la oferta de acuerdo al procedimiento cronológico del aviso de convocatoria, fecha y hora en la que se efectuará el cierre de la misma, la presentación podrá ser de forma física en la OFICINA DE CONTRATACION ubicada en la Carrera. 4 No. 10-12 del municipio de Santa María o de forma digital al correo contratacion@santamaria-huila.gov.co Las propuestas que se presenten fuera de la fecha y hora antes señalada, se tendrán como no presentadas.

- ✓ La propuesta y sus documentos deben redactarse en idioma español y presentarse por escrito. NO Se aceptarán ofertas presentadas por correo electrónico.

- ✓ La propuesta debe ser presentada en original y copia, en sobre cerrado. Tanto el original como la copia deberán estar foliadas (sin importar su contenido o materia), en estricto orden numérico consecutivo ascendente, incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación.

- ✓ Todos los precios indicados en la propuesta, deberán expresarse en moneda legal colombiana, en letras y números.

- ✓ Si cualquier valor estipulado en la propuesta causa impuesto al valor agregado el proponente deberá indicarlo claramente en la propuesta, sin que ello exceda el presupuesto oficial asignado para esta contratación.

- ✓ Las ofertas y documentos que acompañan la propuesta, no deberán presentar tachaduras, borrones, raspaduras y enmendaduras que puedan afectar cantidades, valores unitarios o totales que lleven a confusiones o den lugar a una equivocada interpretación.

- ✓ En cumplimiento de las normas de archivo, los documentos de la propuesta no deben estar perforados ni cocidos con gancho de cosedora.

Los proponentes presentarán una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes y una propuesta inicial de precio, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.

Todos los documentos de la propuesta se presentarán en el mismo orden en que se solicitan, legajados, completamente foliados en forma consecutiva (incluso las hojas en blanco o de presentación) totalmente legibles, y con un índice general, que permita consultar de una manera ágil la propuesta. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación; de lo contrario se tendrán por no escritas. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre aquélla.

Las propuestas presentadas con posterioridad a la hora de cierre o en sitios o condiciones diferentes a las establecidas en el presente pliego de condiciones, las cuales serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata. Cerrado el proceso, no se admitirá modificación de la propuesta.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. En consecuencia, el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

La entidad, se reserva el derecho de solicitar documentos aclaratorios a los presentados con el fin de verificar la información suministrada por el proponente.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, el Municipio no asume responsabilidad alguna en el proceso de apertura de los sobres que contienen las propuestas si alguna viniere incorrectamente identificada.

Nota.- Información confidencial: Considerando la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda

ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.
En todo caso, el Municipio se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.10. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del contrato, su costo y el tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.
Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.
Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del presente proceso, no se consideran como fundamento válido de futuras reclamaciones.

El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. El oferente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.
Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

Los pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos.

1.11. GARANTÍAS

El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta, a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos

El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro, en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado, a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta, después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

1.12. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

1. Los estudios y documentos previos.
2. El aviso de convocatoria pública.
3. El análisis del sector.
4. El certificado de disponibilidad presupuestal.
5. El presente pliego de condiciones, junto con sus anexos.
6. Las respuestas de aclaración emitidas por EL MUNICIPIO en los medios dispuestos para ello.
7. Las adendas expedidas por el Municipio en desarrollo del proceso o las modificaciones al cronograma del mismo.
8. El acta de cierre del término para presentar propuestas
9. Las propuestas que sea presentadas.

10. Las actas de audiencia.
11. Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
12. El informe de evaluación de los requisitos habilitantes y factores de escogencia, así como las observaciones presentadas en relación con él.
13. Los actos administrativos que se expidan en desarrollo del proceso de selección entre ellos el que ordena su apertura, el de suspensión, el de revocatoria del acto que ordena la apertura y aquel por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).

1.13. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES DE LA CONVOCATORIA

Las personas interesadas podrán consultar todos los documentos del presente proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP - Portal Único de Contratación) y en la oficina de Contratación de la Alcaldía municipal Elías Huila.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial susceptible de controversia será aquella remitida a la oficina de Contratación de la Alcaldía municipal Elías Huila.

Sin embargo, cuando en este pliego de condiciones se imponga la obligación de presentar la documentación mediante otro o un único mecanismo, éste prevalecerá frente a lo regulado en el inciso anterior.

Cualquier comunicación relacionada con la presente convocatoria deberá estar debidamente identificada con el nombre del interesado, el número de la convocatoria y el objeto de la misma; únicamente se aceptará correspondencia suscrita por el proponente o su representante legal en caso de personas jurídicas o formas conjuntas.

1.14. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo mínimo de TREINTA (30) días calendario, contados a partir de la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuesta, período dentro del cual las condiciones técnicas y económicas permanecerán invariables.

Durante el periodo de su vigencia, la propuesta será irrevocable, en consecuencia, el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que el Municipio haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

En circunstancias extraordinarias, el Municipio podrá solicitar a los proponentes que extiendan el

período de validez de éstas, hasta por treinta (30) días más; la solicitud y las respuestas de los proponentes deberán efectuarse por escrito. No será obligación de los proponentes acceder a la prórroga ni les será permitido de ninguna manera modificar su propuesta; a los proponentes que acepten la prórroga del período de validez de la oferta les será requerido que extiendan la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta en la forma correspondiente.

CAPÍTULO II

TRÁMITE DEL PROCESO

1. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

plataforma SECOP II y corresponderá con el indicado en el acto de apertura del proceso.

Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el presente cronograma, la Entidad lo comunicará por medio de la plataforma SECOP II a través de adendas CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

2. DISPOSICIONES LEGALES

En la presente selección se tendrán en cuenta las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2016 y demás normas que la adicionen o complementen y que regulen la materia.

- **VEEDURÍAS CIUDADANAS**

Las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección.

- **PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"**

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

- **PUBLICIDAD DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES**

La Entidad publicará el presente Pliego de Condiciones en el portal único de contratación mediante la plataforma SECOP II. En desarrollo de este precepto las observaciones y sugerencias al proyecto de los mismos se deberán realizar mediante dicha plataforma, que se consideren pertinentes serán incorporadas al Pliego de Condiciones definitivo.

- **MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de máximo tres (3) días hábiles (según el cronograma dela entidad) contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben manifestar interés por medio electrónico en la plataforma SECOP II mediante el aplicativo dispuesto para dicho fin, el cual se ubica dentro del proceso.

No se admitirá manifestaciones allegadas por medio de correo electrónico, mensajes dentro del proceso o cualquier otro medio diferente al referido aplicativo.

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación.
La manifestación de interés constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de rechazo de la oferta; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo en la forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

- **AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO**

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de SORTEO MEDIANTE BALOTAS.

El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente al vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto para tal fin en el Cronograma.

El plazo para la presentación de las ofertas iniciará el día hábil siguiente a la fecha en la cual la entidad comunique a los interesados el resultado del sorteo.

- **RETIRO Y CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones no tiene ningún valor, y podrá ser consultado en la plataforma SECOP II

Los interesados en la presente contratación, pueden consultar el Pliego de Condiciones oficial en la Oficina de la Secretaria de Planeacion, Alcaldía Municipal Carrera. 4 No. 10-12 Santa María, así como en el portal del SECOP II.

- **PRÓRROGA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA**

Cuando lo estime conveniente la Administración Pública Municipal de Municipio de SANTA MARIA, se prorrogará el plazo de la selección abreviada.
Dichas adendas deben ser considerados como parte integral del Pliego de Condiciones y deberán relacionarse en la CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA – FORMATO No. 1.

- **CIERRE DEL PROCESO**

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los proponentes.
Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

La Administración Municipal no será responsable por no abrir, o abrir prematura mente los sobres

incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada. A partir de la fecha y hora de cierre del plazo de la presente selección los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

- **FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

De conformidad con la cuantía del proceso, la modalidad de selección del contratista corresponde al proceso de selección abreviada de menor cuantía, establecida en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Art. 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, y le son aplicables las disposiciones de terminación, modificación, interpretación unilateral y caducidad establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Para determinar la modalidad de selección se tiene en cuenta aspectos determinantes como son el objeto a contratar, el cual se analiza teniendo como base la normatividad vigente en materia de contratación Estatal, como son la Ley 80 de 1993 y en especial al Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario No. 1082 de 2015.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, determina las modalidades de selección en la cual especifica que, la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Respecto de la selección abreviada de menor cuantía, el literal b del numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, indica que es una modalidad de selección objetiva prevista, para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual y en el caso particular del Municipio de SANTA MARIA para aquellos procesos contractuales cuyo valor es inferior a 280 SMMLV.

De igual forma, el Artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, dispone para la contratación de menor cuantía un procedimiento específico, con base en el cual se adelantará el presente proceso contractual.

- **ESTIMACION, TIPIFICACION, ASIGNACION Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DELCONTRATO.**

El municipio ha definido un sistema de administración de riesgos en aras de reducir la exposición de este proceso de selección de contratistas a los diferentes eventos que de esta naturaleza se pueden presentar, en las etapas pre contractuales, contractuales y pos contractuales, igual que

aquellos que puedan alterar la eficacia del proceso contractual y la legitimidad competencial de la entidad.

Este sistema ha sido implementado previo establecimiento del contexto social, económico y político en el cual se adelanta el proceso de selección de contratistas, identificando los riesgos propios, los comunes a los procesos de contratación y los atinentes a este proceso de selección, según los lineamientos establecidos en el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación dispuesto por la agencia presidencial Colombia compra eficiente.

Con base en el anterior contexto, se han identificación de los riesgos que a continuación se exponen, como aquellos que pueden afectar este proceso de selección de contratistas y las etapas contractuales y post contractuales del contrato que eventualmente se celebre:

No.	Clase	Tipo	Fuente	Etapa	Descripción del riesgo	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Responsable	Medidas de mitigación
1	Económico	Variación de costos operativos	Externo	Ejecución	Incremento en costos de transporte, logística o insumos necesarios para ejecutar las actividades del PIC	Alteración del equilibrio económico del contrato	Baja	Medio	Contratista	Planeación adecuada de costos y recursos para la ejecución del contrato
2	Operacional	Incumplimiento laboral	Externo	Ejecución	Incumplimiento en el pago de salarios, honorari	Posibles sanciones o demandas	Baja	Medio	Contratista	Verificación de afiliación y pago de seguridad social del personal

					os o aportes al sistema de seguridad social del personal contratado	laborales				
3	Operacional	Insuficiencia de talento humano	Interno	Ejecución	indisponibilidad del talento humano requerido para ejecutar las actividades del PIC.	Incumplimiento de metas del contrato	Baja	Medio	Contratista	Verificación del talento humano mínimo exigido en el proceso
4	Operacional	Baja participación comunitaria	Externo	Ejecución	Baja asistencia de la comunidad a las actividades educativas o comunitarias del PIC	Incumplimiento de cobertura y metas programadas	Media	Medio	Contratista	Estrategias de convocatoria comunitaria y articulación con líderes comunitarios
5	Operacional	Dificultad de acceso a	Externo	Ejecución	Condiciones climáticas,	Retraso en el cronograma de	Media	Medio	Contratista	Ajustes en la programación y

		zonas rurales			geográficas o de movilidad que dificulten el acceso a veredas priorizadas	actividades				planeación logística
6	Operacional	Incumplimiento en entrega de informes	Interno	Ejecución	Entrega tardía o incompleta de informes y evidencias de las actividades realizadas	Retraso en seguimiento y pagos del contrato	Baja	Medio	Contratista	Seguimiento permanente por parte del supervisor
7	Administrativo	Deficiencia en soportes de actividades	Interno	Ejecución	Falta de evidencias técnicas o soportes documentales de las actividades realizadas	No validación de actividades o retraso en pagos	Baja	Medio	Contratista	Revisión de evidencias por parte del supervisor
8	Operacional	Cambios en lineamientos de	Externo	Ejecución	Modificaciones en lineamie	Ajustes en la ejecució	Baja	Bajo	Entidad contratante /	Ajustes al plan de trabajo y cronograma

		salud pública			ntos del Ministerio de Salud que afecten la ejecución del PIC	n del contrato			Contratista	

La presentación de las ofertas implica la aceptación por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles así efectuada por la entidad y ajustada, si a ello hay lugar, durante las etapas subsiguientes.

Con todo, el valor de la oferta presentada, debe comprender (y así se entenderá con su presentación) los costos directos e indirectos en que incurra el proponente para la ejecución del objeto a contratar, según la descripción que del mismo se ha hecho.

- **CAPÍTULO III**

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

- **PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.**

Solamente se recibirán las ofertas del presente proceso contractual, en forma digital a través del sitio destinado en la plataforma del SECOP II según lo estipulado en la guía para presentar ofertas en el SECOP

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

SOBRE No. 1
Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

1. El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa" y no podrá ser entregado en físico.

SOBRE No. 2
Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Sobre 2 – Económico, debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Selección Abreviada Subasta Inversa", el cual consta de dos preguntas: Presupuesto oficial, destinada para diligenciar el valor total del proceso y lista de precios, en la cual los proponentes deberán diligenciar los precios unitarios de cada ítem.

El Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, será el único medio que canalizará cualquier tipo de comunicación entre los proponentes y la Entidad. No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la Alcaldía Municipal. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

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

La oferta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Entidad deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma.

- **PARTICIPANTES**

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	Karen Castrillón Sogamoso	Paola Colorado Moya	Viancy Carolina Garcia
Cargo	Apoyo Contratación	Asesora Jurídica Externa	Alcaldesa Municipal

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas públicas o privadas, que acrediten capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera para ejecutar el objeto contractual relacionado con la prestación de servicios de salud pública para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) vigencia 2026.

Igualmente podrán participar consorcios o uniones temporales, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los pliegos de condiciones y acrediten la capacidad necesaria para desarrollar las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas.

Los proponentes deberán cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación estatal, así como con las condiciones técnicas definidas por la entidad territorial para la ejecución del contrato.

- **PROPUESTAS ALTERNATIVAS**

El proponente NO puede presentar propuestas alternativas, a excepción de aquellos casos en que la Administración expresamente lo requiera.

- **PROPUESTAS PARCIALES**

NO SE ACEPTA LA PRESENTACION DE PROPUESTAS PARCIALES.

- **DOCUMENTOS MINIMOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA**

Como parte integral de la propuesta deberán acompañarse los documentos que se indican a continuación. Los documentos que conforman éste numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Los factores de habilitación y evaluación son los siguientes:

Documentos de verificación jurídica	HABILITANTE
Documentos de verificación financiera	HABILITANTE
Documentos de verificación técnica	HABILITANTE
Factor técnico	EVALUABLE
Valor de la oferta	EVALUABLE

Cuando sea viable, la Administración Municipal requerirá al proponente para que presente aclaraciones a su propuesta, las cuales deberán remitirse en el plazo señalado por la Entidad. Esto no implicará ni permitirá de manera alguna la posibilidad de adicionar o mejorar la propuesta por

parte de los oferentes. Para el efecto los proponentes deberán registrar con la propuesta un número de fax y/o de correo electrónico.

1. CONDICIONES DE VERIFICACIÓN JURIDICA DEL PROPONENTE (Habilitante):

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta será diligenciada de acuerdo con el texto de la misma según Anexo No.1 de la presente invitación pública debidamente firmada representante legal del proponente, de acuerdo con la Ley y la presente Invitación Publica**.**

FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA: Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía representante legal del proponente.

ANTECEDENTES JUDICIALES: El proponente deberá acreditar que no presenta inhabilidad de tipo penal, mediante la presentación de antecedentes judiciales, aplica para representantes legales.

FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR: Deberá anexar fotocopia de la libreta militar del representante legal del proponente, tratándose de varón menor de 50 años.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, así como la facultad para celebrar el contrato objeto del presente proceso de selección.

En el caso de personas jurídicas privadas, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre del proceso, en el cual conste que su objeto social se encuentra relacionado con la

prestación de servicios de salud, salud pública o actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

En el caso de entidades públicas, como las Empresas Sociales del Estado (ESE), la capacidad jurídica se acreditará mediante la presentación de:

- Acto administrativo de creación de la entidad, o norma que la modifique o actualice.
- Acto administrativo de nombramiento del representante legal (gerente) o documento que acredite su designación.
- Acto administrativo que autorice al gerente de la ESE para contratar cuando el valor supere la cuantía autorizada por la junta directiva
- Documento que acredite las facultades del representante legal para suscribir contratos, cuando aplique.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su capacidad jurídica en los términos anteriormente señalados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del representante legal del proponente y del Proponente.

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del representante legal del proponente y del Proponente.

FOTOCOPIA DEL RUT: El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT.

ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

De Conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los proponentes deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento en caso de ser persona jurídica.

En caso de persona natural presentar certificado que se encuentran al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA expedido por contador y/o revisor fiscal, adjuntar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de

Contadores vigente, adicionalmente deberá presentar la planilla de seguridad social pagada la cual deberá estar al día.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual según corresponda.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El proponente o representante legal deberá diligenciar y firmar, el compromiso anticorrupción de que trata el presente estudio previo, acuerdo con la ley y la Invitación Publica.

CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá anexar el certificado de consulta en el registro nacional de medidas correctivas del representante legal del proponente.

PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. El proponente debe presentar Póliza de seriedad de la oferta, por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta, la cual debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. En caso de siniestro, en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe

responder por el total del valor asegurado, a título de sanción. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

4. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
5. El retiro de la oferta, después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
6. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento del contrato.

PAZ Y SALVO MUNICIPAL: Los proponentes deberán aportar certificado de paz y salvo por concepto de impuestos expedido por la Secretaría de Hacienda del MUNICIPIO DE SANTA MARÍA, del proponente si es persona natural, del representante legal en el caso de personas jurídicas y de los miembros cuando se trate de formas de participación conjuntas.

2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad, gestión del riesgo en salud o ejecución de programas o proyectos de salud pública, dirigidos a la comunidad en el marco de intervenciones colectivas o programas de salud pública y ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)

El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección, el cual deberá encontrarse debidamente ejecutado y terminado a satisfacción.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación expedida por la entidad contratante, en la cual se evidencie como mínimo:

- objeto del contrato
- valor del contrato
- plazo de ejecución
- cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso de presentarse consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes, siempre que cumpla con el valor exigido y esté relacionada con el objeto del presente proceso contractual.

TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO: Con el fin de garantizar la adecuada ejecución de las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) vigencia 2026, el

contratista deberá contar como mínimo con el siguiente talento humano, el cual deberá acreditar formación académica y experiencia relacionada con actividades de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y gestión del riesgo en salud.

Profesional en Psicología y/o Trabajadora social

Perfil: Profesional en Psicología, con experiencia en la ejecución de programas o proyectos relacionados con promoción de la salud, prevención de la enfermedad o intervenciones comunitarias en salud pública.

Cantidad: Uno (1)

Funciones generales:

- Ejercer la coordinación, planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas.
- Garantizar el cumplimiento de las metas, indicadores y actividades establecidas en el anexo técnico del contrato.
- Articular las actividades con la Secretaría de Protección Social y demás actores del sistema de salud.
- Supervisar el trabajo del equipo técnico y consolidar los informes de ejecución del contrato.
- Apoyar la ejecución de las actividades educativas y comunitarias del PIC.

Profesional en Psicología

Perfil: Profesional en Psicología, con experiencia en actividades de promoción de la salud, salud mental, convivencia social o intervenciones comunitarias.

Cantidad: Uno (1)

Funciones generales:

- Apoyar la ejecución de las actividades educativas y comunitarias del PIC.
- Desarrollar intervenciones relacionadas con la dimensión de convivencia social y salud mental.
- Participar en jornadas comunitarias, talleres educativos y actividades de promoción de la salud.
- .

Auxiliares de Enfermería

Perfil: Técnico o auxiliar en enfermería con experiencia en apoyo a actividades comunitarias en salud.

Cantidad:
Tres (3)

Funciones generales:

- Apoyar la ejecución logística y operativa de las actividades comunitarias del PIC.
- Apoyar jornadas educativas, campañas de promoción de la salud y actividades de prevención.
- Apoyar el registro de asistencia y evidencias de las actividades desarrolladas.

Vinculación del talento humano

El contratista deberá garantizar que el talento humano requerido para la ejecución del contrato se encuentre debidamente vinculado mediante relación laboral o contractual directamente con el contratista, cumpliendo con la normatividad vigente en materia laboral, de seguridad social y riesgos laborales.

En ningún caso la participación del personal en la ejecución del contrato generará relación laboral, contractual o de cualquier otra naturaleza con el Municipio de Santa María – Huila, siendo el contratista el único responsable por el pago de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de

seguridad social integral y demás obligaciones derivadas de la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato.

INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto 1082 de 2015, en referencia al registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

3.CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL HABILITANTE

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros solicitados en el presente proceso.

En el caso de entidades públicas que no estén obligadas a contar con RUP, como las Empresas Sociales del Estado (ESE), la capacidad financiera y organizacional se acreditará mediante la

presentación de estados financieros oficiales del último año fiscal disponible – 2024 o 2025 - , debidamente certificados o dictaminados.

La verificación de los indicadores financieros y organizacionales se realizará tomando como referencia dos decimales, sin aplicar aproximaciones o redondeos.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Solvencia	>= 1	Activo Total / Pasivo Total
Capital de Trabajo	>= 0	Activo Corriente – Pasivo corriente

Para consorcios o uniones temporales, los indicadores se calcularán mediante promedio ponderado según el porcentaje de participación de cada integrante.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán acreditar su capacidad organizacional mediante los siguientes indicadores:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicador	Fórmula	Índice Requerido
Ejecución Presupuestal de Ingresos	(Ingresos recaudados / Ingresos presupuestados) * 100	>= 80%
Ejecución Presupuestal de Gastos	(Gastos ejecutados / Gastos presupuestados) * 100	80% - 100%

Para consorcios o uniones temporales se aplicará el promedio ponderado de los integrantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez verificados los requisitos habilitantes jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos, la entidad procederá a evaluar las propuestas habilitadas, asignando un puntaje máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO**
Propuesta económica	60 puntos
Experiencia adicional del proponente	20 puntos
Experiencia adicional del talento humano mínimo requerido, Se otorgarán 10 puntos al proponente que acredite experiencia adicional del talento humano mínimo superior a la exigida en los requisitos habilitantes.	20 puntos
TOTAL	**100 puntos**

1. PROPUESTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se otorgará el mayor puntaje a la propuesta económica con el menor valor ofertado, siempre que no supere el presupuesto oficial y que sea económicamente viable.

Las demás propuestas recibirán puntaje proporcional mediante la siguiente fórmula:
Puntaje = (Valor de la oferta más baja × 60) / Valor de la oferta evaluada

2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (20 PUNTOS)

Se evaluará la experiencia adicional relacionada con:

- ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC)
- programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
- intervenciones colectivas en salud pública

Experiencia adicional	**Puntaje**
Un (1) contrato adicional al habilitante	10 puntos
Dos (2) o más contratos adicionales	20 puntos

3. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL TALENTO HUMANO (20 PUNTOS)

Se evaluará la formación adicional del equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

Criterio	Puntaje
Experiencia adicional del talento humano mínimo requerido	20 puntos

Se considerará experiencia adicional aquella que supere la mínima requerida en los requisitos habilitantes

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Municipio de Santa María debe escoger el Proponente aplicando los criterios de desempate en orden sucesivo y excluyente, según el orden dispuesto por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021:

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia

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

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además,

deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

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

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes

sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo por balotas se realizará en la audiencia de adjudicación con la participación de los Representantes Legales de los oferentes, o sus delegados, escogiendo cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los mismos escogerá la balota que permitirá determinar a cuál entre Los Proponentes se le adjudicará el proceso de selección. El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.

Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el adjudicatario del proceso de selección, El Municipio procederá a efectuar el sorteo definitivo. El adjudicatario del presente proceso de selección será El Proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

- **ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

LA ENTIDAD considerará NO ADMISIBLES las propuestas, entre otros, en los siguientes Casos:

- Cuando sean presentadas extemporáneamente.
- Cuando se omita la presentación de cualquiera de los documentos relacionados como no subsanables dentro del documento regla o cuando siendo subsanables el proponente no procedió a realizar las aclaraciones requeridas por la administración dentro del término perentorio concedido para el efecto.
- Cuando en la propuesta se presenten inconsistencias o imprecisiones o información que no corresponda con la realidad y que sean determinantes para la evaluación y comparación de las propuestas. Lo anterior procederá cuando el proponente no haya logrado aclarar o explicar satisfactoriamente el asunto en cuestión o cuando la administración luego de cotejar o hacer las averiguaciones respectivas, no se logre aclarar las inconsistencias. Esta causal origina el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.
- Cuando haya lugar a una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Cuando los proponentes no cumplan con los requisitos de participación estipulados en este documento regla.
- Cuando la información financiera presentada en el RUP no corresponda las vigencias exigidas en el pliego
- Cuando el plazo propuesto sea diferente al solicitado por la entidad en el documento regla.
- Por ocultar datos sobre los contratos en ejecución, necesarios para determinar la propuesta más favorable del presente procedimiento de selección.
- Cuando la propuesta presentada supere el presupuesto oficial.
- Cuando la entidad detecte la existencia de acuerdos entre los proponentes para manejar

artificialmente la adjudicación.

- Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente ya sea directamente o por intermedio de otra persona.
- Cuando el proponente reporte antecedentes que, de conformidad con la ley, constituyan causal de inhabilidad.
- Cuando el proponente en la propuesta omita, condiciones y no se adjunte los clausulados que garanticen y demuestren los amparos y coberturas obligatorias solicitas en el pliego de condiciones para cada uno de los grupos.

➢ VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El MUNICIPIO rechazará la propuesta cuando aparezca demostrado que no es veraz la información suministrada en la propuesta, relacionada con la validez jurídica de la misma o con cualquiera de los criterios de evaluación.

El MUNICIPIO podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes con el fin de verificar la información que los mismos han consignado en sus propuestas y calificar aspectos relacionados con el presente pliego de condiciones. El MUNICIPIO podrá igualmente obtener por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

➢ DECLARATORIA DE PROCESO DESIERTO

La declaratoria de desierto del proceso de selección únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

LA ENTIDAD declarará desierto el proceso de selección entre otros en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere omitido dentro del proceso de selección alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al documento regla.
- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las mismas de manera ostensible y antes del cierre del proceso de selección.

• CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN

- **CRITERIOS DE COMPARABILIDAD Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ESTE NUMERAL, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA.

Propuesta aspectos técnicos, jurídicos y financieros Sobre 1

Esta debe ser presentada en sobre sellado en el cual contendrá todos los aspectos jurídicos, de experiencia e idoneidad del proponente y deberá entregar copia original y una copia de la original.

Propuesta Económica sobre 2

El proponente debe adjuntar la propuesta técnica y económica, firmada por el Representante Legal de la aseguradora o quien esté facultado, indicando ramo, valor asegurado, tasa y prima con IVA.

- **FACTORES DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN**

1	Menor Precio	
2	Calidad	
3	Ponderación Calidad y Precio	X
4	onderación Calidad y Precio con Mejor relación costo/beneficio	

El municipio adjudicará el contrato al proponente que una vez habilitado, obtenga el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación de los factores previstos en el pliego de condiciones, encontrándose en el primer orden de elegibilidad.

- **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**

El contrato estatal es intuito personaje y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de la respectiva dependencia.

- **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se hará de común acuerdo entre el contratista y El Municipio de SANTA

MARIA, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este término, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación, de conformidad con el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

Una vez que se haya terminado el contrato a satisfacción del Municipio de SANTA MARIA, se levantará un acta resumen por parte de la Interventoría o supervisión designada, en la cual se hará constar el cumplimiento de lo anteriormente descrito y las cantidades totales ejecutadas, con inclusión de las reparaciones efectuadas. El Municipio de SANTA MARIA expedirá la correspondiente acta de liquidación final y recibo contractual en que conste que el Contratista le ha hecho entrega de los elementos a adquirir a satisfacción, así como la fecha de su terminación.

- **IMPUESTOS Y DERECHOS**

Para la ejecución del contrato se requiere la aprobación de las respectivas garantías, el pago de los impuestos correspondientes, el registro presupuestal.

El Contratista deberá dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables que existan sobre el particular.

- **INICIACIÓN DEL CONTRATO**

Una vez que el contrato este perfeccionado, la supervisión designada podrá autorizar que se inicien los trabajos, para lo cual se suscribirá entre el contratista y la supervisión, un acta de iniciación, que tendrá lugar dentro de los quince (15) días calendario después de legalizado el contrato.

- **ADJUDICACION Y FIRMA DEL CONTRATO**

De conformidad con lo consagrado en el artículo 6 del Decreto 287 de 1996, no procederá declaratoria de desierta de la Selección cuando sólo se presenta una propuesta hábil y ésta puede ser considerada favorable para la Entidad conforme a los criterios legales de selección objetiva. Se entiende que existe voluntad de participación con la presentación de al menos una propuesta.

El contrato generado por esta selección será adjudicado mediante resolución expedida por el ordenador del gasto una vez cumplido el plazo de observaciones a las evaluaciones. Y será firmado por las partes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación de la comunicación de aceptación del proponente favorecido.

El Municipio de SANTA MARIA al proponente favorecido de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para la celebración, renovación o liquidación de contratos de cualquier naturaleza con entidades del sector público con un particular (persona jurídica) requerirá para el efecto del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

- **ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE.**

En el caso de que dos o más ofertas presenten igual puntaje, el municipio de SANTA MARIA seleccionará al oferente teniendo en cuenta los siguientes criterios en forma excluyente:

- Escogerá al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor económico
- Si persiste la igualdad, se definirá por aquella propuesta que tenga el mayor puntaje en la evaluación de la parte técnica.
- En caso de persistir el empate, el municipio deberá proceder conforme a lo consagrado en el Decreto 1082 del 2015.
- Si continúa el empate, se procederá a realizar sorteo por el sistema de balotas.

- **DECLARATORIA DESIERTA**

Las establecidas en el numeral 18 del art. 25 de la Ley 80 de 1993. Este procedimiento coincide con el establecido en el cronograma del pliego "Plazo de adjudicación". Lo establece el artículo 30 numeral09 de la Ley 80 de 1993, "dentro del mismo término de adjudicación podrá declararse desierta la selección conforme a lo prevista en este estatuto".

- **DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad y las copias de su propuesta en un término de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de comunicación del acto administrativo de adjudicación, en la Oficina de contratación de Municipio de SANTA MARIA. De lo contrario, se procederá al archivo de la propuesta original y a la destrucción de las copias. La Entidad también archivará una copia de la propuesta del proponente favorecido con la adjudicación.

CAPÍTULO VI

CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato que se celebre, los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- El contrato, que tiene prioridad sobre cualquier otro documento. El documento regla y especificaciones que sirvieron de base para preparar la propuesta
- Las adendas enviadas por LA ENTIDAD
- Los estudios, Y demás normas de obligatorio cumplimiento.
- La Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios y normas auxiliares.
- La propuesta presentada por el contratista y corregida por LA ENTIDAD si a ello hubo lugar.
- Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública.

- **OBJETO DEL CONTRATO**

La entidad encargará al Contratista y éste se obliga a ejecutar para aquél, ciñéndose a todos los documentos que forman parte del contrato, todas las actividades relacionadas con el objeto y alcance físico.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La Administración Municipal de SANTA MARIA considera que el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección podrá ejecutarse en el plazo establecido en el numeral 1.5 del presente pliego de condiciones.

- **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA ELABORACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.**

Al proponente a quien se le adjudique un contrato, previo los procedimientos legales, contará con un plazo máximo de cinco (05) días, para legalizarlo. El contrato que resulte de la presente contratación se perfeccionará cuando se suscriba por las partes. Posterior a ello, el Contratista deberá allegar los siguientes documentos:

1. Manifestar que no tiene causal de impedimento para perfeccionamiento.
2. paz y salvo Municipal.
3. Paz y Salvo de seguridad Social y Parafiscales

- **TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Quien resulte adjudicatario de la presente SELECCIÓN deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de los diez (10) días hábiles o no allega oportunamente los documentos requeridos al efecto, quedará a favor del Municipio de SANTA MARIA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, el Municipio de SANTA MARIA mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, en los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

- **PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO.**

Los contratos estatales no podrán cederse sino con autorización previa y escrita del REPRESENTANTE LEGAL O SU DELEGADO mediante Resolución Motivada con previa autorización escrita del Municipio.

- **GARANTIAS DEL CONTRATO**

Conforme a lo previsto en la Constitución Política de Colombia, la actividad aseguradora se encuentra regulada y controlada por el Gobierno Nacional. En desarrollo de ello, le corresponde a la Superintendencia Financiera de Colombia, regular, vigilar, inspeccionar y controlar el funcionamiento de las compañías de seguros y de los productos ofrecidos por ellas.

De igual manera el Código de Comercio en su artículo 1053 determina, que la póliza prestará merito ejecutivo contra el asegurador, por sí sola, transcurrido un mes contado a partir del día en el cual el asegurado o el beneficiario o quien los represente, entregue al asegurador la reclamación aparejada de los comprobantes que, según las condiciones de la correspondiente póliza, sean indispensables para acreditar los requisitos del Artículo 1077, sin que dicha reclamación sea objetada de manera seria y fundada; situación que también se constituye en un mecanismo de cobertura que garantiza el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrarse.

La Circular Básica Jurídica, en el Título VI, Capítulo Segundo establece las reglas generales sobre la operación de seguros y las reglas sobre aspectos financieros que son la primera garantía para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato de seguros a celebrar.

De igual manera, el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras FOGAFIN, tiene por objeto garantizar la viabilidad del sistema financiero, protegiendo la confianza de los depositantes y acreedores, a través del fortalecimiento del esquema de seguro de depósitos y mediante el diseño de mecanismos tendientes al fortalecimiento patrimonial de las entidades financieras inscritas, sin incurrir en problemas de riesgo moral. En épocas de fragilidad del sistema, el Fondo diseñará las medidas de apoyo a las entidades financieras inscritas consideradas viables y desarrollará mecanismos de resolución de los activos que minimicen las pérdidas para los ahorradores y acreedores de las entidades intervenidas; lo cual se constituye en otra garantía para la protección del patrimonio de La Alcaldía Municipal de SANTA MARIA.

El riesgo que se puede presentar en la contratación de los seguros es el incumplimiento en el reconocimiento del daño o pérdida sufrida por los bienes de la Alcaldía de SANTA MARIA, pero con el pago oportuno y anticipado no se considerara necesario solicitar póliza de cumplimiento, como lo prevé el artículo 7 parágrafo transitorio de la ley 1150 de 2.007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y previsto en el Título V - Garantías en La Contratación de la Administración Pública del Decreto 1082 de 2015. Con base en lo anterior, no se requiere la exigencia de garantías

- **GASTOS DEL CONTRATO**

Antes de que se inicie la ejecución del contrato, el contratista procederá a para las estampillas (Cuando a ello haya lugar), requisito que se entiende cumplido con la presentación del comprobante de pago de los derechos correspondientes.

- **IMPUESTOS Y DERECHOS**

El contratista deberá pagar por su cuenta todos los derechos, impuestos y gastos legales en que incurra para la realización de las obligaciones contractuales para dar cumplimiento a las leyes, ordenanzas, acuerdos y demás normas legales aplicables que existan sobre el particular.

- Frente a los impuestos y/o gravámenes de orden nacional, departamental, distrital y/o municipal distintos al IVA que se deben tener en cuenta para la elaboración de la oferta. Este despacho le manifiesta que corresponden a:

- Estampilla pro-adulto mayor - 4%
- Estampilla pro-cultura - 2%
- Reteica - 0,4%
- Estampilla pro-Electrificación Rural - 1%

- **PERSONAL DEL CONTRATISTA**

El personal que requiere el contratista para el cumplimiento del contrato, será de su exclusiva responsabilidad y el municipio de SANTA MARIA, declara que no asume responsabilidad laboral alguna con ellos. Sera obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y suministrar al interventor la información que esta requiera. Para el pago parcial o total del contrato deberá acreditarse por parte del Contratista el encontrarse al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad social y los aportes al SENA, CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR Y EL ICBF, o cotización como independiente según el caso, circunstancia que será verificada y certificada por el interventor del contrato.

- **SUPERVISION DEL CONTRATO**

LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SANTA MARIA ejercerá la supervisión de la presente contratación, a través de la Secretaria de Protección Social.

El contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones del Interventor.

El Supervisor está autorizado para impartir instrucciones u órdenes al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad, relacionados las actividades y éste estará obligado a cumplirlas.

Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.
La máxima obligación del contratista será ejecutar el contrato de acuerdo con los requisitos de calidad y especificados en el Contrato, libres de fallas y dentro del plazo estipulado.

Serán funciones del Interventor asegurar para el Municipio, que el Contratista cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato, para su correcta ejecución en los aspectos técnicos y administrativos del mismo.

- **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

Obligaciones generales:

1. Velar por que el objeto del contrato se desarrolle de manera oportuna, eficaz y atendiendo las normas de comportamiento y ética propias de la labor.

2. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo y por la organización, conservación y custodia de los implementos, entregando inventariado al final de contrato.
3. Informar al supervisor del contrato en forma oportuna, sobre inconsistencias o anomalías relacionadas con el desarrollo del objeto contractual para que se tomen las medidas del caso y hacer recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento del servicio.
4. Durante el último mes de ejecución contractual, realizar un empalme y entrega de insumos y demás herramientas de trabajo como requisito de pago.
5. Presentar de forma mensual al supervisor del contrato informe de las actividades desarrolladas, con respectivas evidencias en medio físico y magnético.
6. Cumplir con los requisitos exigidos para la legalización del contrato y realizar mensualmente los pagos a la seguridad social según la normatividad vigente.

Obligaciones Específicas:
1. Ejecutar integralmente el Plan de Intervenciones Colectivas – PIC vigencia 2026, conforme al Anexo Técnico PIC, el Plan de Acción en Salud – PAS, el Plan Territorial de Salud 2024–2027, la Resolución 1597 de 2025, la Resolución 2788 de 2022, la Resolución 3280 de 2018, la Resolución 295 de 2023 y las demás normas vigentes que regulan la materia.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, operativas y metas definidas por la entidad contratante para cada eje programático, línea operativa y actividad del PIC.
3. Presentar mensualmente, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el cronograma detallado de ejecución de actividades, indicando fecha, lugar, tipo de actividad, población objetivo y responsables, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
4. Ejecutar las actividades conforme al cronograma aprobado, el cual podrá ser ajustado por directrices del orden nacional, departamental o municipal, dejando constancia mediante acta.
5. Garantizar la vinculación, disponibilidad, idoneidad y continuidad del talento humano requerido para la ejecución del PIC durante toda la vigencia del contrato, El equipo mínimo requerido corresponde a los perfiles descritos a continuación.

- Un (1) profesional en psicología y/o trabajo social, quien ejercerá funciones de coordinación del equipo y de las actividades contempladas en el Plan de Intervenciones Colectivas.
- Un (1) profesional en psicología para el apoyo en la ejecución de las intervenciones colectivas en salud pública.
- Tres (3) auxiliares de enfermería para el apoyo operativo y logístico en el desarrollo de las actividades comunitarias.

Lo anterior, en concordancia con los lineamientos de Gestión Territorial Integral de la Salud Pública establecidos en la Resolución 1597 de 2025.

6. Articular las intervenciones colectivas e individuales a través del Equipo Básico de Salud, de conformidad con las orientaciones técnicas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Secretaría de Salud Departamental.

7. Garantizar los insumos, logística y recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del PIC, incluidas las conmemoraciones y jornadas comunitarias, tales como papelería, material educativo, transporte, desplazamientos territoriales y demás elementos requeridos para la adecuada ejecución de las actividades.

8. Ejecutar las intervenciones colectivas asegurando que los espacios físicos donde se desarrollen cumplan con condiciones adecuadas de capacidad, accesibilidad, amplitud, comodidad, iluminación, limpieza y ventilación.

9. Consolidar y reportar la información de las actividades ejecutadas en los formatos oficiales establecidos por la entidad contratante y la Secretaría de Salud Departamental, con enfoque territorial, diferencial y de curso de vida.

10. Presentar los soportes técnicos y administrativos que evidencien la ejecución de las actividades desarrolladas, incluyendo actas de realización, listados de asistencia originales que permitan verificar la participación mínima de treinta (30) asistentes en las actividades presenciales, material pedagógico utilizado, registro fotográfico mínimo de seis (6) imágenes por actividad y evidencias digitales. En el caso de publicaciones en medios digitales o redes institucionales, estas deberán evidenciar como mínimo cuarenta (40) reacciones y veinte (20) compartidos, soportados mediante capturas de pantalla.

11. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de protección de datos personales durante la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), especialmente cuando participen niños, niñas, adolescentes u otras poblaciones vulnerables, asegurando la autorización previa de padres, acudientes o instituciones cuando aplique, así como el uso adecuado de imágenes, registros fotográficos y demás información recolectada, conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas.

12. Realizar las actividades correspondientes a las conmemoraciones en salud pública definidas en el Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) mediante jornadas educativas, campañas y eventos comunitarios de carácter masivo, dirigidos a la población del municipio, garantizando amplia participación comunitaria y el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad territorial y el Ministerio de Salud y Protección Social.

13. Realizar las actividades de tamizaje, entrega y uso adecuado de insumos y material educativo requeridos para la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), conforme a los lineamientos técnicos establecidos en el anexo técnico del contrato y a la normatividad vigente en salud pública
intervenciones colectivas dirigidas a la población priorizada del municipio.

14. Presentar informes mensuales técnico-operativos y financieros, con soportes verificables, dentro de los plazos establecidos por la entidad contratante.

15. Participar en los comités, evaluaciones, asistencias técnicas y espacios de seguimiento convocados por la entidad territorial, la Secretaría de Salud Departamental o los entes de control.

16. Garantizar procesos de participación social, veeduría ciudadana y rendición de cuentas en la ejecución del PIC.

17. Administrar los recursos del contrato en una cuenta bancaria exclusiva, destinándolos únicamente a la ejecución del objeto contractual hasta su liquidación.

18. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones derivados de la ejecución del contrato.

19. Reportar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad, dificultad o anomalía que afecte la ejecución contractual.

20. Cumplir de manera estricta las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

21. **PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC)**

El contratista deberá presentar a la Secretaría de Protección Social., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, el Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) correspondiente a la vigencia 2026.

El plan de trabajo deberá contener como mínimo:

- Programación de las actividades contempladas en el anexo técnico del contrato.
- Metas e indicadores de cumplimiento por actividad.
- Distribución territorial de las intervenciones (zona urbana y rural).
- Cronograma mensual de ejecución de las actividades.
- Identificación del talento humano responsable de cada actividad.
- Estrategias de convocatoria y participación comunitaria.
- ejecutadas.

El Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución deberá ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato, quien podrá solicitar los ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad territorial y el Ministerio de Salud y Protección Social.

El contratista deberá cumplir estrictamente con el cronograma aprobado, sin perjuicio de los ajustes que puedan realizarse durante la ejecución del contrato por razones técnicas, logísticas o necesidades del servicio, previa autorización del supervisor del contrato.

El incumplimiento en la presentación o ejecución del plan de trabajo podrá dar lugar a las acciones contractuales correspondientes, conforme a lo establecido en el contrato.

PRODUCTOS O ENTREGABLES DEL CONTRATO PIC

El contratista deberá entregar los siguientes productos como resultado de la ejecución del contrato, los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor designado por la entidad territorial.

Producto	Descripción	Periodicidad	Medio de entrega
Plan de trabajo y cronograma de ejecución	Documento que contenga la programación de actividades del PIC, metas, indicadores, territorios priorizados, talento humano responsable y cronograma de ejecución	Una vez al inicio del contrato	Documento físico y digital
Informe mensual de ejecución	Informe que contenga el detalle de las actividades realizadas durante el mes, metas cumplidas, población intervenida, territorios intervenidos y análisis de resultados	Mensual	Documento físico y digital
Evidencias de las actividades realizadas	Actas de realización, listados de asistencia, registros fotográficos, material pedagógico utilizado y evidencias digitales de las actividades desarrolladas	Mensual	Medio digital
Base de datos de población intervenida	Registro consolidado de los participantes en las actividades del PIC, incluyendo información básica	Mensual	Medio digital

	requerida para el seguimiento de las intervenciones		
Informe final de ejecución	Informe consolidado de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, cumplimiento de metas, indicadores y análisis de resultados obtenidos	Al finalizar el contrato	Documento físico y digital

INFORMES Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

de la información generada durante la ejecución de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC), conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la entidad territorial.

Para tal efecto, el contratista deberá:

1. Registrar la información correspondiente a las actividades desarrolladas en el marco del PIC, incluyendo población intervenida, territorios priorizados, temáticas abordadas, metas cumplidas y demás variables requeridas para el seguimiento de las intervenciones colectivas.
2. Entregar a la entidad territorial los informes periódicos de ejecución del contrato, con la información consolidada de las actividades realizadas y las evidencias correspondientes.
3. Apoyar el suministro de información requerida por la Secretaría de Protección Social para la elaboración de reportes relacionados con Análisis de Situación de Salud (ASIS), informes de salud pública, seguimiento de indicadores del Plan de Acción en Salud y demás reportes requeridos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
4. Garantizar la calidad, veracidad, oportunidad y trazabilidad de la información reportada, cumpliendo con los lineamientos técnicos y administrativos establecidos por la entidad territorial.
5. Entregar la información en los formatos, medios y periodicidad definidos por la Secretaría de Protección Social, asegurando la disponibilidad de la información para procesos de seguimiento, evaluación y control.
6. Las demás obligaciones que, por su naturaleza, resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

   Las demás obligaciones que, por su naturaleza, resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Efectuar el pago al CONTRATISTA del valor del contrato, en los términos, plazos y condiciones establecidos, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones pactadas.
2. Exigir al CONTRATISTA la ejecución oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente del objeto del contrato, así como el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.
3. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información, lineamientos técnicos y directrices necesarias para la adecuada ejecución del contrato.
4. Designar un supervisor del contrato, responsable de realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, así como de certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Ejercer la supervisión y control del contrato, impartiendo las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del objeto contractual.
6. Colaborar y coordinar con el CONTRATISTA las acciones necesarias para la adecuada ejecución del contrato, conforme a las condiciones pactadas, los estudios previos y los lineamientos institucionales.
7. Tramitar oportunamente las actuaciones administrativas requeridas para la ejecución, modificación, suspensión, prórroga o liquidación del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
8. Velar por el cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la contratación estatal durante la ejecución del contrato

LIQUIDACION DEL CONTRATO

Numeral 5 literal f del Articulo 24 de la Ley 80/93, La liquidación del contrato se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007"DEL PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS. La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo

previsto en el artículo 136 del C. C. A.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo."y demás normas concordantes.

Firma,

VIANCY CAROLINA GARCÍA
Alcaldesa

Revisó:

PAOLA COLORADO MOYA
Asesora Jurídica Externa

Aprobación electrónica: La plataforma SECOP II para los Procesos de Contratación del Municipio de Santa María, maneja la aprobación electrónica. SECOP II como archivo electrónico se sustenta en las normas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene la aprobación electrónica con su usuario y contraseña, la cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta aprobación a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que representa. La aprobación electrónica que manejan los usuarios de SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad exigidos por la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

ANEXO N° 1
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE SANTA MARIA – HUILA
E. S. M.

REF. INVITACIÓN PÚBLICA N° XXX DE 2025

El (los) suscrito(s): _____, de acuerdo con la invitación pública, presento (amos) la siguiente propuesta para _____ (indicar el objeto de la contratación) y, en caso de que me (nos) sea aceptada por el Municipio, me (nos) comprometo (hemos) a ejecutar el objeto del proceso bajo los requisitos y condiciones establecidos en la invitación pública de la referencia.

Así mismo, declaro (amos):

1. Que en caso de ser favorecidos, me (nos) obligo (nos) a suscribir el acta de inicio y constituir las garantías exigidas en los documentos de la invitación, en caso de requerirse.
2. Que esta propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
3. Que hemos estudiado la invitación y sus anexos aceptando integralmente los requisitos y condiciones en ellos contenidos.
4. Que la información dada en los documentos incluidos en esta oferta me compromete y garantiza la veracidad de las informaciones y datos de la misma.
5. Que no hemos sido sancionado, por incumplimiento de contratos.
6. Declaro bajo juramento no hallarme (nos) incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la Constitución y la Ley ni y no me (nos) encuentro (amos) inscrito (s) en el boletín de responsables fiscales de acuerdo con lo previsto en el numeral 4, del artículo 38, de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 que me impidan participar en la presente invitación pública y suscribir el contrato.
7. Que el valor de la propuesta es de: _____ ($).
8. Que la propuesta consta de _____ Folios.

Atentamente,

Nombre: _____
Cédula No.: _____
Matrícula No: _____ (anexar copia)
NIT: _____ (anexar copia)
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular: _____
Correo electrónico _____
Ciudad: _____

ANEXO No. 2
MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
MUNICIPIO DE SANTA MARIA
E. S. M.

REFERENCIA: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA XXX DE 2025.

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

Hemos acordado conformar el CONSORCIO _____.
El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	% DE PARTICIPACIÓN
Total participación		100%

El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.
Domicilio de los integrantes del Consorcio:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

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

_____
(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

Datos de contacto del Consorcio:

Dirección de correo físico: _____
Correo electrónico: _____
Telefax: _____
Número del teléfono móvil: _____
Ciudad: _____

ANEXO N° 3
MODELO ACUERDO DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
MUNICIPIO DE SANTA MARIA
Presente

REFERENCIA: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA xxx DE 2025

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

Hemos acordado conformar la UNIÓN TEMPORAL _____.
El consorcio está integrado por:

NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Total participación	

El representante del consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
La responsabilidad de los integrantes de la Unión temporal se sujetará a las siguientes reglas:

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

La duración de este consorcio será igual al lapso comprendido entre el cierre del proceso de selección, el previsto para la liquidación bilateral del contrato y dos (2) años más.

Domicilio de los integrantes de la Unión temporal:

NOMBRE	MEDIOS Y SITIOS DE CONTACTO

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

_____
(Nombre y firma de los integrantes o representantes legales de los integrantes)
_____
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)
Datos de contacto de la Unión temporal:
Dirección de correo físico: _____
Correo electrónico: _____
Telefax: _____
Número del teléfono móvil: _____
Ciudad: _____

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El (los), _____, identificado (s) como aparece bajo mi (nuestras) firmas, en mi condición de (persona natural o representante de _____ según el caso), identificada con Nit _____, declaro (amos) bajo la gravedad del juramento, que he(mos) pagado, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presente propuesta, los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales), propios y de mis empleados vinculados laboralmente (En caso de tener empleados a cargo), por lo que declaro que me encuentro a PAZ Y SALVO con las respectivas entidades recaudadoras por éste concepto.

En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación.

En caso de no requerirse de revisor fiscal, este anexo deberá diligenciarse y suscribirse por el representante legal de la persona jurídica, certificando el pago efectuado por dichos conceptos en los periodos antes mencionados.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

Nombre (s) del (los) proponente (s) o su (s) representante (s) y miembros, según el caso.
C.C Nº. _____ de _____
Número de Nit (consorcio, o unión Temporal o de la (s)
Firma(s) _____(anexar copia)

Nombre de quien certifica (Revisor fiscal cuando el proponente deba tenerlo.
C.C Nº. _____ de _____
T.P. Nº. _____ de _____
Firma(s) _____(anexar copia)