PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. 139–SAMC–2026

OBJETO:

"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."

MUNICIPIO DE ACEVEDO – DEPARTAMENTO DEL HUILA

21 DE MAYO DE 2026

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	**Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta**	**Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz**
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	**Cargo: Asesor jurídico en contratación.**	**Cargo: Secretaria de Salud**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Acevedo – Huila pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones Definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto corresponde a *"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."* El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **139–SAMC–2026**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Pliego de Condiciones Definitivo y, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– que podrá consultar en el siguiente enlace:

https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en el Anexo 2.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada de menor cuantía.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el Municipio de Acevedo, Huila, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual Municipio de Acevedo, Huila, no será

responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

1.3. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

El Municipio de Acevedo – Huila, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través del presente proceso, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Por lo que así las cosas, los interesados en el presente proceso de selección podrán acudir, con el fin de obtener claridad sobre las actuaciones a surtir en la plataforma de Secop II para acceder a la participación en el presente proceso, al siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra al Municipio Acevedo – Huila, no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria,

fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, Contratistas externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados y proponentes deberán efectuar las comunicaciones a que haya lugar durante el proceso de selección, ÚNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II, a la cual podrá accederse mediante el siguiente link: https://colombiacompra.gov.co/compradores/beneficios-del-secop-ii-para-compradores/acceso-al-secop-ii

Para lo cual, igualmente, podrán consultar lo dispuesto en la **GUÍA PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES EN SECOP II** (https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699)

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@acevedo-huila.gov.co

NOTA: La entidad territorial NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones mediante la plataforma del SECOP II.

1.5. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben allegarse en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse. En cambio, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.7. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Entidad por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona jurídica o el grupo de personas jurídicas , asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

1.8. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del siguiente día hábil a la publicación del informe de evaluación.

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

Cuando la entidad le solicite al proponente subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de mensajes, antes de la publicación del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación, en caso de que esta última aplique, este deberá responder el mensaje y presentar los documentos soporte. Así mismo, deberá efectuar las subsanaciones de los documentos y/o requisitos conceptuados como no cumple en el respectivo informe preliminar de verificación y evaluación, durante el término otorgado en el cronograma establecido en la plataforma de SECOP II.

La entidad descargará los documentos adicionales presentados y con la opción de "*Agregar documentos a la oferta"* quedarán incorporados en la oferta del Proveedor.

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

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia.

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.11. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un Contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del mismo. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el "Formato 3 – Experiencia". La TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben convertirse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos del SMMLV señalados por el Banco de la República

(http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV deben ajustarse a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

Tampoco podrán participar quienes hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos y del sector, ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente proceso de contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o Contratistas para la elaboración de estos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente proceso de contratación, ya sea en calidad de Funcionarios Públicos o Contratistas.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

a. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

b. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.

c. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

d. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.

e. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

f. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

g. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

h. Que el Proponente no aporte debidamente diligenciado el Formulario No. 1, correspondiente a la oferta económica o cuando no se diligencie la información, tal y como se solicita en el cuestionario de la plataforma del Secop II, conforme a lo establecido sobre este aspecto, en el presente pliego de condiciones.

i. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

j. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

k. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

l. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.

m. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

n. Presentar la oferta extemporáneamente.

o. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego.

p. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

q. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.

r. Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Entidad en el pliego de condiciones.

s. Las demás previstas en la ley.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender el Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad éste se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a “Mis ofertas” en el área de trabajo del proceso y hacer clic en “Lista de ofertas”.

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar “Retirar”.

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las “Advertencias” correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en “Confirmar”.

El proponente debe seguir el proceso indicado en la *“Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II”.*

Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Conforme a lo anterior, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda a la persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el

cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctima de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, puesto que su conocimiento público afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, diligencie el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.18. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones deben ser realizadas en los términos establecidos, por medio del SECOP II, del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.contratos.gov.co - apoyándose en los lineamientos de la "Guía para presentar Observaciones", las cuales serán resultas mediante ésta misma plataforma. (https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699)

El interesado indicará en su escrito, el número de página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso del pliego de condiciones sobre el cual efectúa la observación respectiva.

La Entidad analizará las inquietudes presentadas por los interesados y proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante adendas numeradas que serán firmadas únicamente por el competente contractual y formarán parte del pliegos de condiciones, siendo de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas.

La entidad NO atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración debe presentarse por escrito y en los términos señalados en el pliego de condiciones a la plataforma del SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.19. EXPEDICION DE ADENDAS Y MODIFICACIONES

Cuando la Entidad lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso de selección, antes de su vencimiento, para cual expedirá la adenda mediante la cual se modifique el cronograma del proceso, y modificará la línea del tiempo del proceso en la plataforma de SECOP II.

Igualmente, la Entidad, cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante modificaciones o adendas, estas últimas en caso de que el proceso ya se encuentre en la etapa de pliegos definitivos, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015; las cuales formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Los interesados o proponentes, en la plataforma de SECOP II, en el área de trabajo en la sección modificaciones y adendas, el usuario puede consultar los cambios realizados en el proceso (denominados modificaciones si son anteriores a la publicación de los documentos definitivos del proceso y adendas si son posteriores).

1.20. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de selección corresponderá al relacionado en el área de *"RESUMEN DE INFORMACIÓN DEL PROCESO"* en la plataforma de SECOP II. No obstante también podrá verse en – Anexo 2 -CRONOGRAMA.

ESPACIO EN BLANCO.

CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN

Están 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.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los documentos parte de la propuesta, deberán adjuntarse en la plataforma de SECOP II, de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente, hasta la fecha y hora indicada en el **"Cronograma del Proceso**", visible en el área de trabajo en la línea de tiempo. ***Se les recomienda a los proponentes apoyarse en los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para cargar propuestas*** *https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf*

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras.

Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, la Entidad requerirá al proponente a fin de que aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto, de acuerdo a la ley.

El **idioma del proceso de selección es el castellano,** y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser presentados en traducción simple al castellano y apostillados en caso de ser públicos. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe adjuntar la traducción oficial al castellano

de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio, Ley 455 de 1998 y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos".*

Se precisa que la oportunidad para allegar mencionados documentos con estos formalismos, será antes de la suscripción del contrato de manera que para efectos de presentar la propuesta la Entidad aceptará documentos en copias simples.

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras serán debidamente salvadas, con una nota al margen firmado por quien suscribió la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Entidad, según la cual, dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. Así mismo, implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, y en el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma de SECOP II.

2.2. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN (CARGUE) DE LA INFORMACIÓN

Una vez cargada la información, el usuario debe hacer clic en ***"Ir a presentar".*** Inmediatamente el SECOP II habilita una ventana emergente en la que el usuario debe:

a. Seleccionar la opción "Presentar" (está marcada por defecto)
b. Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta.
c. Hacer clic en *"Confirmar".* Es necesario hacer clic en este botón para que la oferta sea enviada a la Entidad.

Cuando el usuario presenta la oferta el SECOP II la muestra estado *"Presentada"* en la sección *"Mis ofertas"* del área de trabajo del proceso.

Tras la presentación de la oferta, el SECOP II genera una ficha de la misma. El Proveedor puede acceder a esta ficha desde los enlaces a la oferta que aparecen en Oportunidades (sección VIIIA. Oportunidades de negocio), los Accesos rápidos (sección VC. Accesos rápidos) y el componente de "Mis ofertas" del Área de trabajo del Proceso (sección 0. Área de trabajo del Proceso), en esta ficha los usuarios pueden consultar:

- ***Información general de la oferta***: (i) nombre; (ii) tipo; (iii) fecha de envío; y (iv) Proveedor que la presentó.
- ***Cuestionario***: Las respuestas dadas por el Proveedor a las cuestiones del Proceso.
- ***Documentos***: Es posible consultar y descargar los documentos que se han adjuntado a la oferta.

NOTA 1: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta 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, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: La Entidad solo entregará información en formato PDF, por ninguna circunstancia se entregaran archivos ejecutables.

NOTA 3: El día del cierre se recomienda a los oferentes ingresar con suficiente anticipación, toda vez que requiere de tiempo por motivos de seguridad.

2.3. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.4. MANIFESTACIÓN DE INTERES

Las personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés ***dentro de un término no mayor a tres (3) días hábiles*** siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, según el cronograma del proceso contractual.

El proponente debe manifestar su interés mediante el módulo correspondiente, de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170404_manifestar_interes_proveedor.pdf)

Tratándose de consorcio y uniones temporales, se debe indicar claramente quienes lo integrarán y el porcentaje de participación. En la plataforma de SECOP II el proponente plural debe manifestar interés utilizando el módulo correspondiente de acuerdo con la Guía para manifestar interés y la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, **y no podrá hacerlo si solamente manifestó interés uno de los miembros del proponente plural desde su cuenta singular**.

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.

2.5. AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés realizará un sorteo a través de balotas numeradas de conformidad con el orden de manifestación registrada en la plataforma de SECOP II.

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 ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia. **del Proceso.**

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.

2.6. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso no se limita a MiPymes por no haberse surtido los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

En el presente proceso de selección el plazo para la presentación de las propuestas, empezará a correr a partir que la plataforma permita cargar ofertas y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre, señalada en el **"Cronograma del Proceso**", y que la plataforma lo permita.

En el plazo indicado, los proponentes presentarán (realizarán el cargue) de las propuestas, cumpliendo con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y el cuestionario del proceso.

La verificación de la hora se efectuará a partir de los datos arrojados por la plataforma SECOP II.

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad realizará su apertura y publicará la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad 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. **No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por**

medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

2.8. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del SECOP II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, presentación de manifestación de interés (cuando aplique), elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la *Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II,* emitida por Colombia Compra Eficiente.

La indisponibilidad del SECOP II debe ser 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. Se recomienda a los interesados consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

2.9. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma Proceso, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.8., salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación hasta las 11:59 p.m., o de acuerdo con lo señalado en el "Anexo 2 y Cronograma del Proceso", la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiere sufrido variaciones.

2.10. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el "Anexo 2 o Cronograma del proceso", la Entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO V, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso, el cual será publicado en la plataforma de SECOP II.

En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación a los criterios de desempate establecidas en el presente pliego de condiciones.

2.11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Para este procedimiento de selección no se admite la presentación de ofertas alternativas.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del contrato consiste en la ejecución de las actividades del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC del municipio de Acevedo, conforme al Plan de Acción en Salud – PAS, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la normatividad vigente en materia de salud pública.

La ejecución de las actividades se realizará de manera parcial y programada, de acuerdo con los productos, porcentajes de cumplimiento y tiempos límite establecidos en el PAS. La implementación será realizada por

el contratista seleccionado mediante proceso de selección abreviada de menor cuantía, en coordinación con la Secretaría de Salud Municipal, garantizando la territorialización de las acciones, la concurrencia de recursos, el cumplimiento de indicadores y metas, y la rendición de cuentas.

El contrato se financiará con recursos del Sistema General de Participaciones – SGP para Salud Pública, y se ejecutará bajo los lineamientos de la Resolución 1597 de 2025, en armonía con los ejes estratégicos y objetivos del Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 y con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, asegurando la eficiencia, transparencia y continuidad de los servicios esenciales de salud en el municipio.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes/obras/servicios que forman parte del objeto a contratar, se catalogan, según el clasificador de la, disponible en el portal web Colombia Compra Eficiente, de la siguiente manera:

Código UNSPSC	Producto
85101705	ADMINISTRACIÓN DE LA SALUD PÚBLICA

La clasificación anteriormente señalada tiene un carácter meramente referencial y no limita la participación de los posibles oferentes. En consecuencia, su ausencia o falta de registro no constituirá causal de rechazo de la oferta, especialmente tratándose de entidades públicas o prestadores de servicios de salud, quienes podrán acreditar su idoneidad y capacidad para ejecutar el objeto contractual mediante los documentos habilitantes correspondientes, de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación estatal.

3.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato que resulte del presente proceso de selección será hasta por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($331.574.700,00) M/CTE de acuerdo al siguiente detalle:

CUMPLIMIENTO DEL PAS – PIC 2026			
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR DEL PAGO**	**CRITERIO DE CUMPLIMIENTO**

Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 1) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 2) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 3) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 4) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 5) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo 6) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$51.550.000	Entrega completa y validada del informe mensual con soportes
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS), (Periodo Final) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.	$22.274.700	Entrega Informe final consolidado

NOTA 1: Se adjunta anexo técnico, el cual hace parte integral del presente proceso y del contrato.

NOTA 2: Los pagos se realizarán conforme a la ejecución efectiva de las actividades y previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.

NOTA 3: Los valores mensuales corresponden a seis (6) periodos completos de ejecución. El periodo adicional se liquidará de manera proporcional al tiempo efectivamente ejecutado, con base en el valor mensual establecido. La presentación de los informes se realizará por cada periodo ejecutado, para efectos de verificación y trámite de pago, sin que ello implique modificación en las condiciones de ejecución del contrato.

NOTA 4: El valor del presupuesto oficial contempla la totalidad de los costos en los que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo, entre otros, desplazamientos, gastos administrativos y operativos, así como todos aquellos costos necesarios para garantizar la adecuada ejecución conforme a las condiciones técnicas requeridas. Igualmente, comprende el pago de los aportes al

Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar, en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás descuentos aplicables según el régimen tributario correspondiente, y los gastos imprevistos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

NOTA 5: Para efectos de la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá incluir en el valor ofertado la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, tales como impuestos, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos a que haya lugar. El proponente asumirá integralmente la carga tributaria de carácter municipal, departamental y nacional, así como cualquier otro costo asociado a la celebración y ejecución del contrato, los cuales se entienden incorporados en el valor de la oferta.

Impuesto	Tarifa	Observaciones
Estampilla Pro – Cultura	2%	Por mandato expreso del Estatuto Tributario.
Estampilla Pro - Electrificación	2%	
Estampilla Pro – Tercera Edad	4%	
Estampilla Pro -Comisaria	2%	
Retención en la fuente	Según régimen tributario	

NOTA 6: El valor total de la oferta económica presentada por el oferente no podrá superar el presupuesto oficial establecido por la entidad, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 7: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de manera global, por el valor total de la oferta económica presentada por el oferente. El contrato se ejecutará bajo la modalidad de precio global fijo, sin fórmula de reajuste, por lo cual el valor pactado no estará sujeto a modificaciones por variaciones en los costos, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

La ejecución contractual se desarrollará conforme a las actividades, metas e indicadores establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del contrato.

NOTA 8: De conformidad con el artículo 338 de la Constitución Política y el Acuerdo Municipal 013 de 2024, únicamente son exigibles los tributos y estampillas expresamente establecidos por la norma. Asimismo, conforme a las disposiciones del citado Acuerdo, se encuentran exentos del pago de estampillas municipales los contratos financiados con recursos del sector salud, incluyendo las acciones de salud pública colectiva.

En consecuencia, el presente contrato, correspondiente a la ejecución del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC, se encuentra exento del pago de estampillas municipales.

La tabla de tributos incluida en el presente documento tiene carácter meramente informativo.

Nota 9: El valor estimado del contrato incluye los gastos asociados a la constitución de todas las garantías exigidas en el proceso (seriedad de la oferta, cumplimiento, calidad del servicio, responsabilidad civil extracontractual y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones). Esto no exonera al contratista de su obligación legal de constituirlas, mantenerlas vigentes durante el plazo de ejecución y administrarlas de acuerdo con lo previsto en la normatividad aplicable.

3.4. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará mediante siete (7) pagos, distribuidos así: seis (6) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($51.550.000) M/CTE,** los cuales se realizarán de manera sucesiva durante la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y un (1) pago final por valor de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($22.274.700) M/CTE**, que se reconocerá a prorrata de los días efectivamente ejecutados en el periodo final del contrato.

Lo anterior, sin establecer fechas calendario específicas, en consideración a que la fecha de suscripción del acta de inicio no puede determinarse con exactitud al momento de la celebración del contrato.

Cada pago se realizará previa presentación del informe correspondiente al periodo ejecutado, acompañado de los soportes técnicos y financieros exigidos. El pago estará condicionado a la aprobación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, quien verificará la ejecución técnica y financiera conforme a las actividades, metas e indicadores establecidos en el Anexo Técnico.

El contratista deberá presentar informe de metas e indicadores con periodicidad trimestral y, para el último pago, un informe final consolidado de metas, indicadores y actividades ejecutadas durante la totalidad del período contractual.

En caso de que el contratista no ejecute el cien por ciento (100%) de las actividades programadas para el período correspondiente, el pago se realizará de manera proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas, debidamente soportadas y certificadas por el supervisor del contrato, conforme a las metas e indicadores establecidos en el Anexo Técnico, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, entre ellos:

a. Factura electrónica que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario, y demás normas que los modifiquen o adicionen.
b. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar. En caso de uniones temporales o consorcios, deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes. Tratándose de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando exista, o en su defecto por el representante legal.
c. Planilla(s) de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando aplique.

A cargo del Supervisor del contrato:

a) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3.5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será de seis (6) meses y doce (12) días, La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor. de tal forma que, si llegado ese día el contrato no se hubiere ejecutado en su totalidad, tanto el contratista como el contratante, aceptan liquidar el contrato liberando a favor del municipio de Acevedo – Huila la suma no ejecutada.

3.6. LUGAR DE EJECUCIÓN

El objeto y obligaciones del contrato se ejecutarán en el Municipio de Acevedo, Huila y donde sea necesario que el Contratista se desplace para cumplir con el objeto contractual y se tendrá como sede el Municipio de Acevedo.

3.7. ACEPTACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario del presente proceso de selección deberá ingresar a la plataforma de SECOP II con su usuario y contraseña y dirigirse en el área de trabajo (pantalla de inicio) a la pestaña *Mis Procesos* y seleccionar *Mis Contratos,* seleccionar el respectivo contrato, dar clic en detalles y revisar las condiciones del contrato, cargar la información que sea solicitada por la entidad (Garantías). Para realizar este trámite el adjudicatario podrá revisar la Guía Rápida de gestión contractual para Proveedores en el SECOP II : (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf), en el punto **II. Revisión y aprobación del Contrato**, y también podrá visualizar el siguiente video tutorial https://youtu.be/Lh57hGkUkDw?si=wIZXZghsUQmq7KQ5

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Liquidación de mutuo acuerdo se realizará dentro de los (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución. En caso de no ser posible la liquidación de mutuo acuerdo se procederá conforme lo exige la ley. En cualquiera de las dos eventualidades, esta se tramitará a través de la plataforma de SECOP II.

CAPÍTULO IV

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La selección objetiva de los contratistas y proveedores de las Entidades Estatales es uno de los principales imperativos del Sistema de Compra Pública colombiano. De conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es considerada objetiva la selección que procura la escogencia del ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Que uno de los aspectos más importantes para las Entidades Estatales a la hora de la escogencia, son los requisitos habilitantes los cuales corresponden a unas condiciones mínimas para la participación en los procedimientos de selección, establecidas en disposiciones normativas. La importancia de los requisitos habilitantes radica en que estos permiten medir la aptitud de los oferentes para ejecutar los contratos que requieren desarrollar las Entidades Estatales, por lo que su cumplimiento es un presupuesto para participar en los procedimientos de selección.

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el Proceso de Contratación y eventualmente asumir la ejecución del contrato; por lo que están referidos a su capacidad jurídica, financiera organizacional y experiencia y, en tal medida, el proponente es quien debe presentar los documentos necesarios para acreditarlos.

Que de acuerdo a lo anterior, los requisitos habilitantes solicitados dentro del presente proceso contractual, son solicitados de acuerdo al alcance del objeto y lo que el municipio de Acevedo y otras entidades han venido solicitando en los diferentes procesos con objetos similares: los cuales están establecidos de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato y con relación directa con el objeto del contrato, estableciendo condiciones necesarias con el fin de verificar la idoneidad requerida de los proponentes respecto del objeto ofertado.

De acuerdo a lo anterior la entidad verificará los requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple" En caso contrario se evaluará como "no cumple", de acuerdo con lo siguiente:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD DE EXPERIENCIA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE/NO CUMPLE
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	CUMPLE/NO CUMPLE

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras; en donde la persona natural y/o jurídica para la fecha del cierre deberá acreditar experiencia específica de mínimo dos años de experiencia relacionada con la ejecución de actividades relacionadas con las del presente objeto.

B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
Los proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
D. No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional. de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 - Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana-.

4.1.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- **PERSONAS NATURALES**

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjeria vigente expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

- **PERSONAS JURÍDICAS**

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

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

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación, renovado, que su creación sea de mínimo dos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos años más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de

cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento dé identificación del representante legal.

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

C. Entidades estatales

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

I. Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la

naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y cinco años más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "I. DESCRIPCIÓN, ESPECIFICACIONES Y ALCALCE DEL OBJETO A CONTRATAR".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

II. Documentos del representante legal

El representante legal de la entidad oferente deberá acreditar su calidad y capacidad para contratar, mediante la presentación de los siguientes documentos:

• Copia del documento de identidad del representante legal.
• Acto administrativo, documento de nombramiento, elección o designación que acredite su calidad de representante legal, según la naturaleza jurídica de la entidad.
• Acta de posesión, cuando a ello haya lugar.
• Certificación o documento equivalente que acredite que el representante legal se encuentra en ejercicio del cargo y cuenta con facultades para comprometer a la entidad.
• En caso de existir limitaciones en sus facultades, deberá aportar la autorización expresa del órgano competente para presentar la propuesta y suscribir el contrato.
• Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, conforme a la normativa vigente.
• Registro Único Tributario (RUT), cuando aplique.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2- Conformación de Proponente Plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B -Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A - Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Si los integrantes son personas jurídicas y/o naturales deberán cumplir con lo establecido en el numeral 9.1 "carta de presentación de la oferta"
D. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
E. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y cinco años más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
F. proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%, El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe ser igual para ambos miembros.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.2 FOTOCOPIA DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

4.1.3 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá anexar a su propuesta certificado expedido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, para lo cual, en caso de no haberlo efectuado con anterioridad, deberá seguir los pasos establecidos para efectuar el registro de autenticación digital y el acceso a la carpeta ciudadana para obtener el certificado REDAM en https://www.redam.gov.co/modulo-2

4.1.4 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD

La Empresa verificará el Reporte de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, expedido por la Policía Nacional que reporta las posibles inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales. En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

4.1.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

- ✓ **PERSONAS JURIDICAS**

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato 3 - Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 3- Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- ✓ **PERSONAS NATURALES**

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la

correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- ✓ **PROPONENTES PLURALES**

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural a jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

- ✓ **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El contratista debe acreditar para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.1.8 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de. seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta. El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor. en relación con los cuales presentó oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERISTICAS	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (i) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado /beneficiario	MUNICIPIO DE ACEVEDO identificado con NIT. 891180069-1
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los electos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.1.9 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que el presente proceso es por la modalidad de selección abreviada de prestación de servicios de salud y de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 no se requiere para el presente proceso el registro único de proponentes (RUP).

4.1.10 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.11 PAZ Y SALVO MUNICIPAL

En concordancia con lo establecido en el Estatuto tributario Municipal el proponente deberá anexar el Paz y Salvo de Impuestos Municipales, el cual es expedido por la Tesorería del Municipio.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante alguno de los siguientes mecanismos:

i) La información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP, cuando el proponente se encuentre inscrito en dicho registro.
ii) La presentación del Formato No. 7 – Experiencia.
iii) La presentación de alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el numeral 5.2.3 del presente documento.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales, conforme a lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, tratándose de contratos de prestación de servicios de salud, no será obligatoria la inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP; en consecuencia, las entidades prestadoras de servicios de salud podrán participar en el presente proceso sin acreditar inscripción en dicho registro, siempre que acrediten su experiencia a través de los demás documentos exigidos en el presente numeral.

4.2.1 DETERMINACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, la cual debe ser adecuada y proporcional al objeto del contrato y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como requisito habilitante la experiencia. Teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, la importancia de la misma para la entidad territorial y según el análisis de riesgo realizado para el presente proceso contractual, con el fin de minimizar los riesgos y evitar la materialización de los mismos, así como en busca de seleccionar el contratista idóneo, que cumpla con la ejecución del objeto contractual en el plazo establecido. con las condiciones y especificaciones técnicas señaladas, que satisfaga las necesidades que se pretenden suplir con el proyecto, y que de acuerdo al análisis del sector se evidencia que a nivel nacional y municipal se ha solicitado a los oferentes aportar una experiencia, la cual debe incluir los códigos solicitados por la Entidad.

EXPERIENCIA ESPECIFICA: el municipio de Acevedo considera que es proporcional al objeto y cuantía a contratar. solicitar que se acredite la experiencia mediante la presentación de la fotocopia de tres contratos. con su respectiva acta de recibo final y/o liquidación, suscrito con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea el desarrollo y ejecución de actividades PIC.

Los contratos aportados deberán haber sido ejecutados en el Departamento del Huila.

Adicionalmente contar como mínimo con dos (2) años de experiencia relacionada con la ejecución de las acciones que se pretendan contratar.

En el caso de propuestas presentadas bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, serán tenidos en cuenta únicamente los contratos solicitados que deberán ser aportados entre todos los integrantes, en todo caso al menos uno de los integrantes debe cumplir con mínimo el 90% de la experiencia general y especifica solicitada.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el acta de liquidación, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el proceso de contratación)" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En casa de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

4.2.2 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.2.3 del Pliego de Condiciones:

A. Contratante
B. Objeto del contrato
C. Principales actividades ejecutadas
D. Las longitudes, volúmenes, dimensiones, fipologías y demás condiciones de experiencia exigidas
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral 5.2.3 de forma expresa así se determine. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 5.2.3 de forma expresa así se determine.
   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

4.2.3 DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP, o cuando el proponente no se encuentre inscrito en dicho registro, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación para que la Entidad realice la verificación en forma directa.

Los documentos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia, Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la techa de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.2.4 PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se las disposiciones se aplicará las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con entidades estatales el proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe estar suscrita por el representante legal del contratista, del concesionario, o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

III. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
IV. Autorización de la entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas. Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida. En ese caso, el contrato de concesión se contabiliza como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3 REQUISTOS HABILITANTES CAPACIDAD TECNICA

HABILITACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: El proponente deberá acreditar que se encuentra debidamente habilitado para la prestación de servicios de salud, conforme a lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 y el Decreto 780 de 2016, expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4.3.1 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

El proponente deberá certificar que cumple con los siguientes requisitos técnicos al momento de presentar su propuesta, a fin de que la entidad pueda verificar el cumplimiento de los mismos:

PERFIL PROFESIONAL	CANTIDAD
Coordinador PIC (administrador en salud, trabajador social, psicólogo, etc)	01
Profesional en psicología	03
Profesional en enfermería	01
Ingeniero o tecnólogo ambiental o afines	01
Fisioterapeuta	01
Auxiliar de enfermería	02
Higienista oral	01
Total	**10**

Cada uno de los perfiles deberá cumplir con los requisitos de formación y experiencia que se indican a continuación:

• **Coordinador PIC (01):** Profesional en áreas afines a la salud, con experiencia general mínima de un (1) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica en la ejecución de actividades del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC.

• **Profesionales en Psicología (03):** Profesionales en Psicología, con experiencia en acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y/o intervención comunitaria.

• **Profesional en Enfermería (01):** Profesional en Enfermería, con experiencia en actividades de salud pública, promoción y prevención.

• **Ingeniero o Tecnólogo Ambiental o afines (01):** Profesional o tecnólogo en ingeniería ambiental o áreas afines, con experiencia en saneamiento básico, gestión ambiental o gestión del riesgo.

• **Fisioterapeuta (01):** Profesional en Fisioterapia, con experiencia en promoción de la salud, prevención de la enfermedad o rehabilitación comunitaria.

• **Auxiliares de Enfermería (02):** Técnicos auxiliares en enfermería, con experiencia en apoyo a actividades de salud pública, promoción y prevención.

• **Higienista Oral (01):** Técnico o profesional en higiene oral, con experiencia en promoción y prevención en salud oral.

Una vez aprobado el equipo mínimo de trabajo propuesto por el contratista, cualquier modificación que se requiera durante la ejecución del contrato deberá garantizar que el personal reemplazado sea sustituido por profesionales que cumplan con perfiles, formación académica y experiencia iguales o superiores a los inicialmente exigidos en el presente proceso.

El contratista será responsable de asegurar la idoneidad del personal vinculado para la ejecución del objeto contractual.

Cada uno de los profesionales deberán presentar fotocopias de:
a). Cedula de ciudadanía
b). Matricula profesional
c). Certificado de vigencia de la matricula profesional actualizada y vigente
d). Diploma o acta de grado del Título Profesional
e). Diploma y/o acta de grado del título como especialista. (cuando aplique)
f). Carta de compromiso, detallando el cargo.

4.4 REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los indicadores de capacidad financiera y organizacional buscan, establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato. Para realizar el análisis financiero y organizacional del presente proceso se tomarán como referencia los indicadores financieros que han solicitado otras entidades territoriales, para adelantar la contratación de procesos similares, según lo descrito en el presente documento.

1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013 son:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente; el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Para establecer el índice de liquidez con el que deben cumplir los oferentes del proceso, la entidad territorial tomo en cuenta los índices solicitados por otras entidades para procesos similares según información consultada en el Secop, teniendo en cuenta la minimización de los riesgos identificados y en pro de evitar la materialización de los mismos, el municipio realizo un análisis detallado sobre los indicadores y se concluye el promedio de los índices, por lo tanto realizando un análisis entre estas situaciones, el Municipio en busca de permitir una mayor pluralidad de oferentes en el proceso y evitar la materialización de riesgos; establece que los oferentes deben cumplir con el índice de liquidez mayor o igual a 2.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$(\%)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_{n}\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_{n}\right)}$$

Donde ^{n} es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).
El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses.
siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: (Pasivo Total / Activo Total)* 100; el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Para establecer el índice de endeudamiento con el que deben cumplir los oferentes del proceso, la entidad territorial tomo en cuenta los índices solicitados por otras entidades para procesos similares según información consultada en el Secop, teniendo en cuenta la minimización de los riesgos identificados y en pro de evitar la materialización de los mismos, el municipio realizo un análisis detallado sobre los indicadores y se concluye el promedio de los índices, por lo tanto realizando un análisis entre estas situaciones, el Municipio en busca de permitir una mayor pluralidad de oferentes en el proceso y evitar la materialización de riesgos; establece que los oferentes deben cumplir con el índice de endeudamiento menor o igual al 0,11.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$(\%i)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde ^{n} es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses; el cual refleja la capacidad de proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Para establecer la razón de cobertura de intereses que deben cumplir los oferentes del proceso, la entidad territorial tomo en cuenta índices solicitados por otras entidades para procesos similares según información consultada en el Secop, teniendo en cuenta la minimización de los riesgos identificados y en pro de evitar la materialización de los mismos, el municipio realizo un análisis detallado sobre los indicadores y se concluye el promedio de los índices, por lo tanto realizando un análisis entre estas situaciones, el Municipio en busca de permitir una mayor pluralidad de oferentes en el proceso y evitar la materialización de riesgos: establece que los oferentes deben cumplir con la razón de cobertura de interés mayor o igual a 1.

El cumplimiento de la Razón de cobertura de intereses, de cada uno de los asociados del proponente plural (Consorcio, Unión Temporal, otro), se calcularán con la opción 1 de acuerdo al siguiente procedimiento y al realizar la sumatoria deberán cumplir con lo establecido para este indicador, así:

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$(\%i)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{}^{} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{}^{} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde ^{n} es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Municipio de Acevedo, conforme al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, verificará y evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE la CAPACIDAD ORGANIZACIONAL de cada uno de los proponentes de acuerdo con los siguientes indicadore, El Municipio verificará el Certificado de Inscripción y Clasificación

en el Registro Unico de Proponentes del oferente expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en la página web www.rue.com.co, la capacidad de organización como proveedor de cada oferente.

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. El Decreto 1510 de 2013 definió los indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que está bien organizado cuando es rentable. Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el artículo 10 del Decreto 1510 de 2013 son:

RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO: Utilidad Operacional / Patrimonio; el cual determina la rentabilidad de patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Para establecer la razón de cobertura de intereses que deben cumplir los oferentes del proceso, la entidad territorial tomo en cuenta índices solicitados por otras entidades para procesos similares según información consultada en el Secop, teniendo en cuenta la minimización de los riesgos identificados y en pro de evitar la materialización de los mismas, el municipio realizo un análisis detallado sobre los indicadores y se concluye el promedio de los índices, por lo tanto realizando un análisis entre estas situaciones, el Municipio en busca de permitir una mayor pluralidad de oferentes en el proceso; establece que los oferentes deben cumplir con la rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual a 0.24.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,}\right)}$$

Donde ^{n} es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

Para establecer el índice de rentabilidad sobre el activo que deben cumplir los oferentes del proceso, la entidad territorial tomo en cuenta índices solicitados por otras entidades para procesos similares según información consultada en el Secop, teniendo en cuenta la minimización de los riesgos identificados y en pro de evitar la

materialización de los mismos, el municipio realizo un análisis detallado sobre los indicadores y se concluye que los oferentes deben cumplir con la razón de cobertura de intereses mayor o igual a 0.21.

$$(\sum_{n} \text{Componente 1 del indicador}_{n}) \text{ Indicador} = \frac{(\sum_{n} \text{Componente 1 del indicador}_{n})}{(\sum_{n} \text{Componente 2 del indicador}_{n})}$$

Donde ^{n} es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Nota: Aplicación del requisito de capacidad organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional establecidos en el presente numeral serán exigibles únicamente a los proponentes obligados a contar con Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a la normatividad vigente.

En consecuencia, para aquellos proponentes que por su naturaleza jurídica no se encuentren obligados a estar inscritos en el RUP, no se verificará este requisito en los términos aquí establecidos. En su lugar, la entidad evaluará su capacidad organizacional con base en la información financiera disponible, tales como estados financieros debidamente certificados o dictaminados, o los documentos que hagan sus veces, garantizando la verificación de condiciones mínimas para la ejecución del contrato.

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de evaluación y asignación de puntaje expuestos dentro del presente proceso contractual, son solicitados de acuerdo al alcance del objeto y lo que el municipio de Acevedo y otras entidades han venido solicitando en los diferentes procesos con objetos similares; los cuales están establecidos de forma adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Factor económico	67.5
Factor técnico	12
Apoyo a la industria nacional	10
Emprendimientos y empresa de mujeres	0.25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
Vinculación Personas con discapacidad	10 puntos
Total	100

5.1 FACTOR ECONÓMICO

La forma de pago es por precios unitarios.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica. La propuesta económica debe entregarse firmada.

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

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

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución de contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de

2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

5.1.2 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA la entidad seleccionara el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	METODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Mediana geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Mediana aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Mediana valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto
La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el

número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V¿: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignara puntaje así;

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V¡: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas. "i"

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 60\right]$$

Donde:

- Me: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "I"

B. Media Geométrica

Para calcular la Medía Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- VI: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.
Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- *Vmin*: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- x: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- *XB*: Es la media aritmética baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) & Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- XB: Es la media aritmética baja.
- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

D. Menor Valor

La entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la entidad estatal.
- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- Vmin: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"

5.2 FACTOR TÉCNICO.

La condición técnica tiene un puntaje de hasta 12 puntos, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
PERSONAL	12

Para obtener el puntaje establecido en este pliego de condiciones, respecto al FACTOR TÉCNICO, el proponente deberá adjuntar con su propuesta dentro del sobre de la oferta los siguientes documentos:

7. PERSONAL: con el fin de garantizar el trabajo local en el municipio, para este factor se asignarán puntajes de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Proponente que presente carta de compromiso en la cual ofrezca que coordinador de las actividades PIC pertenece y/o reside en el Municipio de Acevedo	12 puntos

5.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	10
Incorporación de componente servicios extranjeros	5
Cuando no se presente este documento	0

5.2 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 4 - Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

5.3 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
MICROEMPRESA	0.25
PEQUEÑA EMPRESA	0.15
MEDIANA EMPRESA	0.05

válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional (si fuera el caso), pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.
Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o en la Unión Temporal. En las convocatorias limitadas a Mipyme no se aplicará este criterio diferencial.

Del total del puntaje obtenido por el proponente, el Municipio reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o clausulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
PARAGRAFO PRIMERO. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
PARAGRAFO SEGUNDO. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

- **FORMA DE ACREDITAR LA CALIDAD DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJER Y LA CALIDAD DE MIPYME.**

Las empresas y emprendimientos de mujeres, así como la Mipymes deberán acreditar su calidad según lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 y lo regulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La calidad de Mipyme se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015 en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En los siguientes términos:

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	MEDIO DE ACREDITARLO
1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la techa de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el de mujeres y el tiempo de vinculación número Se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección,	Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así corno la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las asociados sean mujéres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

PARÁGRAFO 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la lev de la siguiente manera:

MIPYME	MEDIO PARA ACREDITARLO
MIPYMES- PERSONA NATURAL	Mediante certificación expedida por ellos y un contador público. adjuntando copia del registro mercantil.
MIPYMES - PERSONA JURÍDICA	Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación

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

PARÁGRAFO 2: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

INCENTIVO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD (10 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 392 de 2018 EL MUNICIPIO. asignará 10 puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos.

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal (si lo tuviere), según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 10 puntos, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

PARÁGRAFO. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente; en caso de empate, la entidad dará aplicación a lo establecido en el decreto 1860 de 2021 y según lo siguiente:

CRITERIOS DE DESEMPATE	CRITERIOS DE DESEMPATE
1. Preterir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país: se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en

	el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cábeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritanamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocumeron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indigena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas -. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con e correspondiente certificado de existencia representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

	debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio. unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la techa de cierre del proceso de selección. E proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural. el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones. allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, rom o gitanas, expedida por el Ministerio del interior

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o parteipen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN. - Documento de conformación del proponente plural. en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993

	- allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
8. Preferir la oferta presentada por una MIPYMES o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme a cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal .
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural:

del oferente, realizados durante el año anterior: o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%): (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME. cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo a literal (b) será de la siguiente manera: - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acto de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota

NOTA: SI APLICA PARA ALGUNO DE LOS FACTORES DE DESEMPATE SEÑALADOS, DEBERA ANEXAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA ACREDITAR DICHO FACTOR EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Si persiste el empate se utilizará un método aleatorio para seleccionar a la entidad ganadora. Para dar aplicación al numeral anterior, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, para lo cual, en Audiencia los Representantes Legales (o delegados) de las propuestas empatadas escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que obtenga el número mayor. El orden en que los proponentes empatados deberán sacar las balotas se realizará según el orden de presentación de ofertas, iniciando con el proponerte que presento primero la propuesta. En caso de no asistir ningún representante o delegado de alguna de los proponentes empatados la balota será elegida por un representante de la oficina de servicios públicos.

8. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

8.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 - Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma SECOP II y no será posible allegar documentos en físico.

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

8.2 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en e cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto - Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural. a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente Proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

8.3 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los interesados en participar en el presente proceso de selección contarán con un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación para manifestar su intención de participar. Los interesados deben enviar una comunicación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, por todos los integrantes del proponente plural (, según corresponda, al correo electrónico, o a falta de este a la dirección física indicada en el presente pliego.

En caso que se reciban más de diez (10) manifestaciones de interés, se hará el sorteo para seleccionar diez (10) proponentes, con quienes se continuará el proceso de contratación.

En dicho documento se debe manifestar de forma expresa el interés de participar en el proceso de selección, el objeto, el número del proceso de contratación, el nombre de la entidad, el nombre y dirección comercial del interesado y el nombre del representante legal.

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.

8.4 AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

Si la entidad recibe más de diez (10) manifestaciones de interés podrá realizar un sorteo a través de medios electrónicos con balotas. Se marcarán todas las balotas con los números del 1 al último que se haya registrado en la inscripción total que conforma la lista de los posibles oferentes. Se llenará un saco (bolsa) con todas balotas y se le asignara el número estipulado en la lista de oferentes que manifestaron interés.
El proceso de selección para la consolidación de posibles proponentes se realizará el día hábil siguiente a vencimiento del plazo para manifestar interés en audiencia de sorteo, la cual se llevará a cabo en la hora y lugar previsto 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.

8.5 LIMITACIÓN A MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben limitar el Proceso de Contratación a las Mipyme colombianas con mínimo un (|) año de existencia, siempre y cuando concurran los siguientes requisitos: i) el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos anos el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y il) se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces.

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para lo cual diligenciarán el anexo 10 - Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Milymes. En caso de

que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

8.6 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Se entenderán 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 el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarias. 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 serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad 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.

8.7 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección 1.8, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación,

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

8.8 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad adjudicará el proceso mediante acto administrativo.
La entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia efectiva de adjudicación. Al inicio de la audiencia, la entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido en el numeral 1.8. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPITULO V, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad. por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

8.9 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

8.10 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia de contratista y no se resquebraje el principio de igualdad

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis

de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnologica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas de proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

8.11 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la legislación para contratar.

Cuando en el mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

B. Cuando una misma persona jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
C. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
H. Que el Proponente no aporte debidamente diligenciado el Formulario No. 1, correspondiente a la oferta económica o cuando no se diligencie la información, tal y como se solicita en el cuestionario de la plataforma del Secop II, conforme a lo establecido sobre este aspecto, en el presente pliego de condiciones.
I. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
J. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros.
M. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
N. Presentar la oferta extemporáneamente.
O. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el pliego.
P. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
Q. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
R. Ofrecer condiciones técnicas distintas a las establecidas por la Entidad en el pliego de condiciones.
S. Las demás previstas en la ley.

CAPÍTULO VI

OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II, en la sección de cuestionario correspondiente a la oferta económica.

En el campo respectivo, el proponente deberá indicar el valor total a ofertar, para la ejecución del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC requerido por la entidad.

Como documento adicional, el proponente deberá cargar el Formulario No. 1 – Propuesta Económica, debidamente diligenciado. La no presentación de este formulario será causal de rechazo de la propuesta, al igual que cuando el valor total consignado en el formulario no coincida con el valor total registrado en la plataforma SECOP II.

El valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP) e incluir todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo la administración del contrato, la gestión de los riesgos y cualquier otro gasto requerido para el cumplimiento integral de las obligaciones del contratista.

Al presentar su oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las autoridades nacionales, departamentales o municipales que resulten aplicables al contrato, salvo aquellos de los cuales la entidad se encuentre legalmente exenta conforme a la normatividad vigente.

6.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica siempre que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

6.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

La Entidad no establecerá límite a partir del cual se presuma que el valor de la propuesta es artificialmente bajo, no obstante, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

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

CAPITULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO

Para el análisis de riesgos, la entidad realizo el proceso de tipificación, estimación y asignación de riesgos utilizando la metodología definida por la agencia nacional para la contratación estatal Colombia compra eficiente. El municipio estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su calificación de la siguiente manera:

- RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA: A partir de la fecha de suscripción del contrato y en todas las etapas del mismo (iniciación, ejecución y terminación) el contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de os riesgos asociados a este contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan en la Matriz de Riesgos y otras clausulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este contrato. Por lo tanto, no proceden reclamaciones del contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y consecuentemente el Municipio no hará reconocimiento alguno ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar las efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

- RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO: a partir de la fecha de suscripción del Contrato, el Municipio asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan de manera expresa y clara en clausulas o estipulaciones del Contrato y tus apéndices y/o cuadros de tipificación, estimación y asignación de riesgos:

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato:

Riesgo	Categoría del Riesgo (1 a 5)	Impacto del Riesgo (1 a 5)	Valoración del Riesgo (1 a 5)	Asignación del Riesgo	Quién	Cómo	Periodicidad
Riesgo de no inclusión en el Plan Anual de Adquisiciones	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que el objeto del contrato se encuentre incluido en el Plan Anual de Adquisiciones	Al momento de elaboración del Estudio Previo
Riesgo de indebida utilización de la modalidad de selección	1	1	1	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y	Verificando que por la naturaleza, descripción y características del	Al momento de elaboración

					quien selecciona al contratista	objeto se ajuste a la modalidad de selección que establece la norma	del Estudio Previo
Riesgo de no descripción clara de los servicios contratados	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Siendo detallista en la elaboración del Estudio Previo – ítem descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
Riesgo de diseño del proceso de contratación que no permita satisfacer las necesidades de la entidad, cumplir su misión y ser coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Siendo detallista en la elaboración del Estudio Previo – ítem justificación de la necesidad y descripción del objeto	Al momento de elaboración del Estudio Previo
Falta de coordinación interinstitucional	3	3	3	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Con la realización y asistencia a Consejos de Gobierno y atendiendo el cumplimiento del manual específico de funciones y manual de contratación	Permanente
Riesgo de catalogar inadecuadamente el riesgo laboral al que corresponde este objeto contractual	2	2	2	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo	Con la elaboración del Estudio Previo, especialmente en la descripción del objeto del contrato y con la lectura de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013	Permanente

Riesgo de no verificación de factores de selección del contratista consagrados por la norma	3	3	3	La entidad contratante	Quien elabora el Estudio Previo y quien selecciona al contratista	Verificando que los factores de escogencia estén acordes con el mercado y la ley; buscando pluralidad de oferentes y evitando riesgos de incumplimiento	Al momento de la elaboración del Estudio Previo y al evaluar la oferta
Riesgo de que no se firme el contrato	3	4	4	El contratista	Quien selecciona al contratista	Seleccionando al proponente con mayor puntaje, informando oportunamente y solicitando garantía de seriedad de la oferta	Desde la elaboración del Estudio Previo hasta la firma del contrato
Riesgo de que no se presenten las garantías	3	3	3	El contratista	El supervisor del contrato	Verificando y requiriendo al contratista la presentación de las garantías exigidas	Una vez firmado el contrato
Riesgo de no publicación	2	2	2	La entidad contratante	El supervisor del contrato y quien maneja SECOP	Verificando que se publique el contrato y demás actos del proceso contractual en SECOP	Permanente hasta la terminación del proceso
Riesgo de no realizar registro presupuestal	3	3	3	La entidad contratante	El supervisor del contrato, Secretaría de Hacienda o Tesorería	Verificando y requiriendo el Registro Presupuestal luego de firmado el contrato	Permanente hasta que se verifique el RP
Riesgo de incumplimiento del servicio contratado	4	4	4	El contratista	El supervisor del contrato	Comparando las obligaciones contractuales con los servicios ejecutados	Permanente durante la ejecución

Riesgo de incumplimiento del pago del contrato	4	4	4	El Municipio	Las partes que firmaron el contrato	Realizando seguimiento a los cobros y pagos conforme a lo pactado	Permanente durante la ejecución
Riesgo de incumplimiento en la calidad del servicio	4	4	4	El contratista	El supervisor del contrato	Comparando los servicios ejecutados frente a las especificaciones técnicas	Permanente durante la ejecución y hasta la liquidación

RIESGO	CATEGORÍA DEL RIESGO (1 a 5)	IMPACTO DEL RIESGO (1 a 5)	VALORACIÓN DEL RIESGO (1 a 5)	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	MONITOREO DEL RIESGO – QUIÉN	MONITOREO DEL RIESGO – CÓMO	PERIODICIDAD
Afectan el valor del contrato						El grupo etario correspondiente contemplado en el costo del cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del operador según Resolución 29452 de 2017 y demás normas aplicables	
6. Cambio normativo o de legislación tributaria	3	3	3	La Entidad Contratante	El supervisor, Secretaría de Hacienda	Verificando y actualizándose en cuanto a los cambios normativos tributarios	Permanente
7. Riesgos laborales	3	3	3	El contratista	El supervisor, el contratista	Cumpliendo buenas prácticas con respecto al riesgo laboral del contratista, dependiendo de la naturaleza del servicio	Permanente
8. Riesgos de accidentes de trabajo	4	4	4	El contratista	El contratista	Afiliando los trabajadores al sistema de seguridad y salud ocupacional en los términos que establece la ley, realizando el análisis de riesgos	Permanente

						previos al inicio de las actividades e implementando los controles requeridos para evitar que se materialicen los riesgos	

El municipio, en aplicación del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo, para mayor entendimiento, utilizará las siguientes definiciones:

Riesgo previsible: Son aquellos hechos o circunstancias que, por la naturaleza del contrato, son de posible ocurrencia.
Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que no se pueden prever, tales como los desastres naturales, que afectan la ejecución del contrato.
Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
Asignación del riesgo: Es la distribución que se hace del riesgo y la manera en que se debe asumir el costo, por parte del contratista y la entidad contratante.

	Categoría	Valoración
Probabilidad	Raro (puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

Impacto						
Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5
Probabilidad	Raro 1	2	3	4	5	6
	Improbable 2	3	4	5	6	7
	Posible 3	4	5	6	7	8
	Probable 4	5	6	7	8	9
	Casi cierto 5	6	7	8	9	10

Valoración del riesgo	Categoría
8, 9 y 10	Riesgo extremo
6 y 7	Riesgo alto
5	Riesgo medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

Impacto

Impacto						
Calificación cualitativa		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
Calificación monetaria		Los sobrecostos no representan más del 1% del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del 5% del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el 5% y el 15%	Incrementa el valor del contrato entre el 15% y el 30%	Impacto sobre el valor del contrato en más del 30%
Categoría	Valoración	Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
		1	2	3	4	5

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo las evaluaciones y verificaciones que consideren necesarias para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VIII.

GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía presentada será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Acevedo (H) identificado con NIT 891.180.069 - 1
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10 %) del presupuesto oficial del Proceso de Contratación
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo Contrato.
La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la Garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta.

8.2. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, en especial el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del mismo decreto, y atendiendo la naturaleza del contrato, su plazo de ejecución, el análisis de riesgos realizado, la cuantía y la forma de pago, el contratista que resulte adjudicatario deberá constituir, a favor del

Municipio de Acevedo, dentro de un término no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y su aprobación por parte de la entidad, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en los siguientes términos:

Clase de Amparo	Valor Asegurado	Vigencia del Amparo
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	Cinco (5%) sobre el valor total del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Termino de duración del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio

CAPÍTULO IX

INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las entidades estatales del orden municipal se encuentran cobijadas por determinados Acuerdos Comerciales, dependiendo de la cuantía del proceso, la naturaleza del objeto contractual y las excepciones aplicables.

Una vez efectuado el análisis de cobertura para el presente proceso de contratación del Plan de Intervenciones Colectivas – PIC, se concluye que únicamente resulta aplicable el Acuerdo Comercial del Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala y Honduras), en la medida en que:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Chile	Si	No	Si	No
Alianza Pacífico	Si	No	Si	No
Costa Rica	Si	No	Si	No
Estados AELC	Si	No	Si	No
Estados Unidos	Si	No	Si	No
Triángulo Norte (El Salvador, Guatemala, Honduras)	Si	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	Si	Si

Unión Europea	Si	No	Si	No

En consecuencia, los bienes y servicios originarios de los Estados Parte del Triángulo Norte deberán recibir trato nacional en el presente proceso de contratación, en los términos previstos en los respectivos Acuerdos Comerciales y en la normativa interna aplicable.

No obstante, se deja constancia de que el presente proceso corresponde a la contratación de servicios de salud pública, los cuales se encuentran sujetos a regulaciones especiales de habilitación, inscripción y control por parte del Ministerio de Salud y Protección Social y las autoridades sanitarias competentes, lo cual puede limitar la participación de oferentes extranjeros que no cumplan dichos requisitos, sin que ello constituya discriminación.

CAPÍTULO X .

MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el **"Anexo 4** – Minuta del Contrato de prestación de servicios de Salud". Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, Garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario, en caso de ser proponente plural, debe presentar el Registro Único Tributario — RUT y demás documentos necesarios para celebrar el Contrato.

CAPÍTULO XI
LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 –Cronograma
3. Anexo 3 –Pacto de Transparencia
4. Anexo 4 – Minuta del Contrato de Prestación de servicios de Salud
5. Anexo 10 – formato MiPymes

11.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta.
2. Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3– Pagos de seguridad social y aportes legales
4. Formato 4 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
5. Formato 5 – Factores de desempate
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales
7. Formato 7 – Acreditación de Experiencia del proponente
8. Formato 8 - Vinculación De Personas En Condición De Discapacidad

11.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1 – Formulario de propuesta económica

ORIGINAL FIRMADO
EDNA CRISTINA CANACUÉ HERMIDA
Alcaldesa Delegada
Decreto No. 081 del 20 de mayo de 2026

Aprobó: **EDNA CRISTINA CANACUÉ HERMIDA** Alcaldesa Delegada.
Revisó: **EDNA CRISTINA CANACUE- Secretaria de Hacienda.** Estructuración Financiera.
Revisó: **DANIELA SOTO BARRERA- Apoyo Profesional secretaria de Salud** Estructuración Técnica
Revisó: **JOAN MANUEL MUÑOZ MOTTA** Estructuración Jurídica

ESPACIO EN BLANCO.

ANEXO No. 2
CRONOGRAMA DEL PROCESO

Fecha DD	2026 MM	ACTIVIDAD	HORA (Hasta)
12	05	Publicación Aviso Convocatoria Pública	03:30PM
		Publicación Estudios del Sector	
		Publicación Estudios y Documentos Previos	
		Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones	
20	05	Vence el plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	03:30PM
21	05	Publicación de las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	3:00PM
		Respuesta a Observaciones y Sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones	
		Expedición y Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso de Selección	
		Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	
26	05	Plazo para manifestación de interés	3:00PM
27	05	Realización de sorteo	11:00AM
		Publicación de lista de precalificados.	12:30M
		Presentación de observaciones al pliego de condiciones.	3:30PM
28	05	Respuesta a observaciones al pliego de condiciones y Fecha Límite de Expedición de Adendas	3:30PM
29	05	Fecha límite de presentación de ofertas (Cierre del Proceso)	3:30PM
29	05	Informe de presentación de ofertas (Acta de Cierre) /Audiencia de apertura de ofertas	3:45PM
01	06	Evaluación de Ofertas	N/A
01	06	Publicación del Informe de Evaluación de ofertas.	11:00AM
04	06	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	11:00AM
05	06	Respuesta a observaciones al informe de verificación o evaluación	11:00AM
05	06	Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	2:00PM
05	06	Aceptación del Contrato	5:00PM
05	06	Expedición del Registro Presupuestal	5:00PM
Dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción		Publicación del Contrato	

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	**Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta**	**Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz**
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	**Cargo: Asesor jurídico en contratación.**	**Cargo: Secretaria de Salud**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

ANEXO No. 3
PACTO DE TRANSPARENCIA

Este documento hace parte integral de los documentos del proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

a. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
b. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
c. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
d. Aceptar que durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
e. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios con la debida diligencia y responsabilidad, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario cumplir todas las obligaciones contenidas en el contrato y asumir los riesgos asociados a la ejecución de este.
f. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
g. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
h. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
i. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes y con la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las Propuestas de los otros interesados serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en el Pliego de Condiciones.
j. Abstenerse de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad o de las autoridades competentes para corroborar tales afirmaciones.

k. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo establecido y acatar las decisiones de la Entidad. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.

l. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirse a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el Proceso de Contratación.

m. Solicitar o remitir a la Entidad o a sus funcionarios y contratistas cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.

n. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

o. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del Contrato.

p. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del Contrato.

q. No contratar, ni ofrecer dadivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de Contratación Estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

r. Manifestar las inquietudes relacionadas con el Proceso de Contratación por los canales definidos en los documentos del proceso.

s. No contratar ni ofrecer dadivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el Proceso de Contratación.

t. Dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

u. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, Contratistas o contratistas, a funcionarios

públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del Proceso de Contratación, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

ANEXO No. 4
MINUTA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUÍA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERA MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA ENTIDAD TERRITORIAL, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD No. XXX-XXX- 2026
(XX de XXXXX 2026)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ACEVEDO NIT. 891.180.069-1

CONTRATISTA: XXXXX NIT. No. XXXX

OBJETO: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."**

VALOR TOTAL: XXXXX PESOS ($XXX) M/Cte.

PLAZO: El plazo de ejecución será de seis (06) meses y doce (12) días, La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 30 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos: **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No XXXXXX expedida en la XXXXX Caquetá, actuando en su condición de Alcalde Municipal de Acevedo – Huila y Representante legal del Mismo según credencial electoral No E-27 del XX de Octubre del 2023 y acta de Posesión No. XXXX del XX de XXXXXXXX , debidamente facultado para contratar de conformidad con lo preceptuado en el artículo 315 de la Constitución Nacional de Colombia, la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y Decretos Reglamentarios, quien en adelante se denominará **EL MUNICIPIO**, de una parte; y por la otra XXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXXX., Representante legal suplente de XXXXX con NIT. No. XXXXX, quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente

contrato de CONTRATISTAÍA, consignado en las cláusulas que se pactan a continuación, previas las siguientes consideraciones:

Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente contrato.

Que el XXXXXXXXXXXXXXXX, cuenta con plenas facultades para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Que el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante Resolución No. XXXXXXXXXXXXXXXXX, ordenó la apertura de la selección abreviada menor cuantía No. XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Que efectuados los estudios, evaluaciones correspondientes dentro del marco de la selección objetiva y teniendo en cuenta los factores de escogencia previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Alcalde Municipal, en su calidad de Ordenador del Gasto, mediante Resolución No. ____ del ___ de XXX de 2026, adjudicó el presente contrato a la firma _____.

Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 – Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en la presente cláusula deben entenderse de acuerdo con significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Municipio	Entidad Estatal que requiere el servicio profesional objeto de este contrato
Contratista	Persona jurídica o estructura plural que dentro de su objeto social comprende actividades de programas de seguros

Cláusula 2 – Objeto del Contrato

El objeto del Contrato es: *"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."*

Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato.

Cláusula 3 – Alcance del Objeto

El objeto del contrato consiste en la ejecución de las actividades del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC del municipio de Acevedo, conforme al Plan de Acción en Salud – PAS, los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social y la normatividad vigente en materia de salud pública.

La ejecución de las actividades se realizará de manera parcial y programada, de acuerdo con los productos, porcentajes de cumplimiento y tiempos límite establecidos en el PAS. La implementación será realizada por el contratista seleccionado mediante proceso de selección abreviada de menor cuantía, en coordinación con la Secretaría de Salud Municipal, garantizando la territorialización de las acciones, la concurrencia de recursos, el cumplimiento de indicadores y metas, y la rendición de cuentas.

El contrato se financiará con recursos del Sistema General de Participaciones – SGP para Salud Pública, y se ejecutará bajo los lineamientos de la Resolución 1597 de 2025, en armonía con los ejes estratégicos y objetivos del Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 y con los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2024–2027, asegurando la eficiencia, transparencia y continuidad de los servicios esenciales de salud en el municipio.

Cláusula 4 – Plazo

El plazo de ejecución será de seis (06) meses y doce (12) días, La actividad objeto de la necesidad de la contratación se desarrollará a partir del momento en que se suscriba el acta de inicio por el contratista y el supervisor hasta el 30 de diciembre de 2026.

Excepcionalmente, por causas que constituyan fuerza mayor o caso fortuito, las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo de ejecución del Contrato, siempre que la naturaleza de las obligaciones lo admita, no se contraríen normas de orden público y se adopten medidas para superar las causas que motivaron la suspensión en el menor tiempo posible.

Cláusula 5 – Valor del Contrato

El valor del Contrato es hasta por la suma de [valor estimado del contrato en letras y valor del contrato en números], equivalentes a [número de salarios mínimos] SMLMV para el año de suscripción del Contrato [incluir año] suma que se discrimina de la siguiente manera:

[Incorporar tabla de distribución de costos, de conformidad con la propuesta del oferente seleccionado]

El Contratista con la suscripción del Contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

Cláusula 6 – Apropiación Presupuestal

El pago de la suma estipulada en este Contrato, la Entidad Territorial cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXX expedido por el Jefe de Presupuesto Municipal, identificado de la siguiente manera:

CDP		**VALOR DEL CDP:**	
FECHA DE EXPEDICION		**FECHA VIGENCIA**	
ARTICULO PRESUPUESTAL:			
SECTOR :			
AREA			
FUENTE			
SUBSECTOR			
PROGRAMA			
PRODUCTO/RUBRO			

Cláusula 7 – Forma de Pago El valor del contrato se cancelará mediante siete (7) pagos, distribuidos así: seis (6) pagos mensuales iguales, cada uno por valor de **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($51.550.000) M/CTE,** los cuales se realizarán de manera sucesiva durante la ejecución del contrato, contados a partir de la suscripción del acta de inicio; y un (1) pago final por valor de **VEINTIDÓS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS PESOS ($22.274.700) M/CTE**, que se reconocerá a prorrata de los días efectivamente ejecutados en el periodo final del contrato.

Lo anterior, sin establecer fechas calendario específicas, en consideración a que la fecha de suscripción del acta de inicio no puede determinarse con exactitud al momento de la celebración del contrato.

Cada pago se realizará previa presentación del informe correspondiente al periodo ejecutado, acompañado de los soportes técnicos y financieros exigidos. El pago estará condicionado a la aprobación y certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, quien verificará la ejecución técnica y financiera conforme a las actividades, metas e indicadores establecidos en el Anexo Técnico.

El contratista deberá presentar informe de metas e indicadores con periodicidad trimestral y, para el último pago, un informe final consolidado de metas, indicadores y actividades ejecutadas durante la totalidad del período contractual.

En caso de que el contratista no ejecute el cien por ciento (100%) de las actividades programadas para el período correspondiente, el pago se realizará de manera proporcional a las actividades efectivamente ejecutadas, debidamente soportadas y certificadas por el supervisor del contrato, conforme a las metas e indicadores establecidos en el Anexo Técnico, previo cumplimiento de los requisitos para el pago, entre ellos:

d. Factura electrónica que cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario, y demás normas que los modifiquen o adicionen.
e. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando a ello haya lugar. En caso de uniones temporales o consorcios, deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes. Tratándose de personas jurídicas, dicha certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal, cuando exista, o en su defecto por el representante legal.
f. Planilla(s) de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, cuando aplique.

A cargo del Supervisor del contrato:

b) Formato vigente, con sus anexos correspondientes, de informe de supervisión, con su respectivo visto bueno para la procedencia del respectivo pago.

NOTA 1. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 2. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

NOTA 3. El futuro contratista para la acreditación del pago de seguridad social integral y parafiscales, deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1601 de fecha 5 de agosto de 2022, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Cláusula 8 – Obligaciones Generales del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso y de las establecidas en el anexo técnico, vigente durante la ejecución del contrato el contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de su ejecución.
2. Cumplir la Constitución Política, la ley, los reglamentos y demás disposiciones aplicables al contrato y al sector salud.
3. Cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas vigentes.
4. Constituir las garantías exigidas en el contrato dentro de los términos establecidos y mantenerlas vigentes durante toda su ejecución y sus modificaciones.
5. Ejecutar el objeto contractual bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras pactadas, de acuerdo con el contrato, la propuesta, los estudios previos y el anexo técnico, que hacen parte integral del mismo.
6. Ejecutar el objeto contractual de manera autónoma e independiente, sin que se configure relación laboral alguna con la entidad contratante.
7. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y responder por los perjuicios derivados de su divulgación o uso indebido.
8. Informar oportunamente a la entidad contratante sobre hechos, circunstancias o riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato, el cumplimiento de metas o la adecuada utilización de los recursos.
9. Atender, acatar y responder las observaciones, solicitudes y requerimientos formulados por el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
10. Adoptar medidas correctivas y planes de mejora cuando se evidencien desviaciones frente a metas, indicadores o ejecución presupuestal.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato que causen perjuicio a la entidad o a terceros, en los términos de la Ley 80 de 1993.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la entidad contratante por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

13. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de seguimiento, las modificaciones contractuales que se requieran, el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato.
14. Evitar y prevenir la doble financiación y la destinación de recursos para fines distintos a los autorizados.
15. Informar oportunamente a la entidad contratante la ocurrencia de causales de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.
16. Cumplir el marco normativo aplicable al manejo de recursos públicos y al régimen de responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
17. Ejecutar el objeto del contrato conforme a la normatividad técnica que regula la actividad y al objeto que se compromete a desarrollar, incluyendo la Resolución 1597 de 2025 y demás normas aplicables.
18. Presentar oportunamente los documentos necesarios para la legalización, perfeccionamiento y ejecución del contrato.
19. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato, reportando avances, dificultades y proponiendo estrategias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual.
20. Elaborar y presentar los informes de ejecución y cumplimiento del contrato, incluyendo los soportes técnicos, administrativos y evidencias documentales exigidas.
21. Cumplir cabalmente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los términos establecidos en la ley.
22. Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones y actuaciones que afecten la correcta ejecución del contrato.
23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
24. Radicar las facturas o cuentas de cobro dentro de los plazos acordados, acompañadas de los respectivos soportes para el trámite de pago, según la forma de pago pactada.
25. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos, con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución contractual.
26. Velar permanentemente para que sus actividades no generen daño contractual ni extracontractual a la entidad o a terceros.
27. Seguir estrictamente las especificaciones técnicas, instrucciones y recomendaciones que dieron origen al contrato.
28. Elaborar conjuntamente con la supervisión el acta de terminación de actividades y el acta de liquidación, conforme a la ejecución real y aprobada de los productos.
29. Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato y las previstas en las condiciones especiales y documentos del proceso.

Cláusula 9 – Obligaciones Específicas del Contratista

1. Ejecutar y responder directamente por el desarrollo de las actividades del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC, conforme al Plan de Acción en Salud (PAS) vigente, su **Anexo Técnico (anexo 1)**, la Resolución 1597 de 2025, sus modificaciones y demás normatividad aplicable.
1. Garantizar la disponibilidad y vinculación del talento humano requerido durante todo el período de ejecución, asegurando la conformación y operación efectiva de los Equipos Básicos de Salud y el cumplimiento de las metas contractuales.
2. Garantizar que los perfiles exigidos por la entidad territorial cuenten con la dedicación y disponibilidad horaria necesaria para el cumplimiento del cronograma de actividades, priorizando la ejecución del PIC sobre otras actividades institucionales, cuando así se requiera.
3. Disponer permanentemente de los recursos técnicos, tecnológicos, logísticos y administrativos necesarios para el desarrollo y cumplimiento de las acciones contratadas, tales como áreas de trabajo, equipos de cómputo, impresoras, insumos comunitarios y ayudas didácticas.
4. Coordinar y participar en mesas técnicas de seguimiento con la entidad territorial, con la periodicidad que esta determine, para la revisión de avances, cronogramas, indicadores y soportes de ejecución.
5. Ejecutar el PIC con activa participación social, articulándose con organizaciones comunitarias, redes sociales, organizaciones de base comunitaria, ONG y demás actores territoriales, dejando constancia documental de dicha articulación.
6. Ejecutar las intervenciones colectivas en espacios que cumplan condiciones adecuadas de accesibilidad, seguridad, higiene, comodidad y pertinencia temática, utilizando material oficial del Ministerio de Salud y de la Secretaría de Salud Departamental cuando corresponda.
7. Presentar informes técnicos, administrativos y financieros en los términos y periodicidad establecidos por la entidad contratante, o cuando sean requeridos por autoridades competentes o entes de control.
8. Soportar los informes con documentación completa, verificable y trazable, incluyendo evidencias fotográficas, listados de asistencia, registros de enfoque diferencial, poblacional y territorial, y demás soportes exigidos en el anexo técnico.
9. Elaborar, implementar y aplicar procedimientos para la documentación, seguimiento, monitoreo y evaluación de las acciones del PIC.
10. Aplicar evaluaciones psicosociales y demás instrumentos definidos por la normatividad vigente, y presentar los respectivos informes dentro de los plazos establecidos.
11. Participar activamente en comités, COVES, asistencias técnicas, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación y seguimiento convocados por la Secretaría de Salud Municipal y Departamental.
12. Acompañar a la Secretaría de Salud Municipal en la presentación de las evaluaciones de gestión del PIC ante la Secretaría de Salud Departamental y demás autoridades competentes.
13. Emitir informes técnicos específicos, incluyendo los correspondientes a jornadas de vacunación y demás actividades estratégicas del PIC, cuando aplique.
14. Proporcionar al equipo PIC las instalaciones físicas y los insumos necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

15. Presentar informes financieros mensuales discriminando actividades por programas, valores programados, valores ejecutados y porcentajes de ejecución.
16. Presentar informes técnicos y de gestión especificando actividades realizadas, población beneficiada con enfoque diferencial, logros, dificultades y justificación de cualquier desviación o incumplimiento.
17. Presentar a la entidad territorial los informes y soportes sobre ejecución técnica y financiera, con la periodicidad que se acuerde, de manera conjunta, entre las partes o cuando cualquier ente de control o autoridad competente lo requiera. Se deberán incluir los soportes de los costos directos e indirectos.
18. Adjuntar a los informes todos los formatos oficiales exigidos para el registro, reporte estadístico, monitoreo y evaluación en salud pública, conforme a los requerimientos de la Dirección Local y Departamental de Salud.
19. Administrar los recursos del PIC en una cuenta bancaria exclusiva, destinándolos únicamente al pago de bienes y servicios necesarios para la ejecución de las intervenciones contratadas, hasta la liquidación del contrato.
20. Garantizar el pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes legales del personal vinculado para la ejecución del contrato, y certificar dicho cumplimiento cuando sea requerido.
21. Garantizar procesos de veeduría ciudadana y rendición de cuentas en la ejecución del PIC, documentando sus resultados.
22. Custodiar, conservar y poner a disposición de las autoridades competentes y entes de control todos los comprobantes, registros, libros, informes, soportes y correspondencia relacionados con la ejecución contractual y financiera.
23. Aceptar que, en caso de incumplimiento de metas, productos o actividades verificables, la entidad contratante podrá descontar los valores correspondientes o pagar únicamente las actividades efectivamente ejecutadas conforme a los indicadores establecidos.
24. Cumplir las demás obligaciones técnicas, operativas y administrativas inherentes al objeto del contrato y las previstas en los documentos del proceso.

Cláusula 10 - Derechos del Contratista

El Contratista tiene derecho a:

a. Recibir la remuneración por la ejecución del Contrato en los términos pactados en la cláusula 7 del Contrato.

Cláusula 11 – Obligaciones de la Entidad

En desarrollo del objeto del presente Contrato el Municipio deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
2. Expedir oportunamente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal (RP) que amparen la contratación, conforme a la normatividad presupuestal vigente.
3. Cancelar al contratista la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma pactadas, de acuerdo con lo efectivamente ejecutado y aprobado.
4. Realizar los desembolsos o giros en los términos pactados, sujetos a la disponibilidad y giro de los recursos del Sistema General de Participaciones – Salud Pública (SGP) y a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. Suministrar de manera oportuna la información requerida por el contratista para la adecuada ejecución del contrato.
6. Designar y mantener un supervisor del contrato que ejerza seguimiento técnico, financiero y de cumplimiento de indicadores.
7. Ejercer la supervisión del contrato para exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar su cumplimiento.
8. Recibir, revisar y aprobar, o formular observaciones, a los informes técnicos, financieros y de gestión presentados por el contratista, dejando constancia mediante actas, certificaciones o comunicaciones oficiales.
9. Verificar el cumplimiento de la destinación específica de los recursos del PIC y, en caso de hallazgos o incumplimientos, adoptar las medidas contractuales y administrativas pertinentes, tales como requerimientos, suspensión de giros, ajustes, reintegros o imposición de sanciones.
10. Publicar el proceso contractual y el contrato en el SECOP II, así como realizar los reportes exigidos conforme a la normativa aplicable.
11. Brindar la coordinación y el acompañamiento institucional necesarios para la ejecución del contrato, en el marco de sus competencias.
12. Realizar el control y seguimiento presupuestal a la ejecución del rubro, incluyendo las conciliaciones y cierres fiscales correspondientes.
13. Responder por la custodia, conservación y archivo de los documentos contractuales, conforme a la normatividad archivística y de transparencia.
14. Suscribir oportunamente, a través del supervisor designado, el acta de inicio, las actas de seguimiento, el acta de terminación y el acta de liquidación del contrato.
15. Resolver las peticiones presentadas por el contratista dentro de los términos contemplados por la ley.
16. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte integral del mismo.
17. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y las previstas en las condiciones especiales del mismo.

Cláusula 12 – Responsabilidad

El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en las cláusulas del presente contrato y será responsable por los daños que ocasione al Municipio en la ejecución del objeto del presente contrato.

Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

Cláusula 13 – Propiedad Intelectual

El Contratista reconoce que todos los documentos de trabajo y productos derivados de este Contrato son realizados por encargo de la Entidad. En consecuencia, declara que cede los derechos patrimoniales de autor a la Entidad, que será la única y legítima titular de los derechos patrimoniales de autor, conservando el Contratista para sí la titularidad de los derechos morales, de conformidad con la Decisión Andina 355 de 1993 y las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, o en las normas que las sustituyan o reformen.

Cláusula 14 – Caducidad

La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato.

Cláusula 15– Caso fortuito y fuerza mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

Cláusula 16– Supervisor

La entidad ejercerá la Supervisión a través de la Secretaría de Salud, previa comunicación de la designación respectiva, quien velará por los intereses de esta y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.

Cláusula 17 – Independencia del Contratista

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Cláusula 18 – Inexistencia de Relación Laboral entre la Entidad y el Contratista

El Contratista ejecutará el Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su desarrollo será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el equipo de trabajo que éste contrate y la Entidad no existe ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar, con la autorización previa y expresa de la Entidad, cuando dicha subcontratación implique modificaciones al equipo de trabajo inicialmente ofertado y con el que inició la ejecución del Contrato. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de Contratista y por las demás obligaciones emanadas del Contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del Contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, este (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

Cláusula 19 – Cesión

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Cláusula 20 – Liquidación

El Contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación bilateral del Contrato será de seis (06) meses contados a partir de la extinción del plazo establecido para la ejecución o sus prórrogas, si hay lugar a estas últimas.

Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del Contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las Partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

Cláusula 21 – Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades previstas en el Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Acevedo, Huila, que para todos los efectos igualmente será el domicilio contractual.

Cláusula 22 – Documentos.

Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del Contrato los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

a. Estudios y documentos previos.
b. Pliego de Condiciones, Adendas, Anexos, Formatos, Formularios.
c. Propuesta presentada por el Contratista.
d. Las Garantías debidamente aprobadas.
e. Toda la correspondencia que se surta entre las Partes durante el término de ejecución del Contrato.

Cláusula 23 – Declaraciones del Contratista

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

a. Conoce y acepta los Documentos del Proceso.
b. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato.
c. Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.
d. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales y frente al sistema de seguridad social integral.
e. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Cláusula 24 - Confidencialidad

El Contratista se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por la entidad, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

Cláusula 25- Prohibiciones del contratista

El Contratista no podrá utilizar en interés propio o de un tercero la información o documentos producto de la ejecución del objeto contractual, por ser estos de propiedad del Municipio.

Cláusula 26- Terminación Bilateral

Las partes podrán declarar la terminación bilateral del presente contrato por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por conveniencia o interés público, caso en el cual se procederá a la liquidación del contrato en el estado en el que se encuentre.

Cláusula 27 - Solución de Controversias Contractuales y Cláusula Compromisoria

Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación.

Cláusula 28 - Suspensión Temporal del Contrato

Por circunstancias de fuerza mayor fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, sin que para los efectos del plazo extinto se compute el tiempo de la suspensión.

Cláusula 29 – Suscripción, Perfeccionamiento y Ejecución

El Contrato quedará perfeccionado con la firma de la minuta por las partes como la manifestación del acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. Para la ejecución se requerirá que el Contratista se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales correspondiente, si es del caso; la aprobación de las garantías y el Registro Presupuestal correspondiente, y la suscripción del acta de inicio, por parte del contratista y el supervisor del contrato.

Cláusula 30 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

El Contratante: XXXXX

El Contratista: XXXXXX de XXXXXXX, Celular XXXX o al correo electrónico XXXXX

Acevedo – Huila, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX del año dos mil veintiséis (2026).

ESPACIO EN BLANCO.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Ciudad y Fecha

Señor
ALCALDE MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

Referencia: Presentación de propuesta Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. _____

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente-] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para firmar el Contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

2. En caso de que la oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.

3. Conozco los documentos del proceso, incluyendo adendas y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en el Formulario 1 – Propuesta económica.

4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.

5. Conozco el sitio donde se ejecutará el Contrato y asumo los Riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el Pliego de Condiciones.

6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

7. Conozco y cuento con los profesionales ofertados en el equipo de trabajo y los pondré a disposición de la Entidad para el cumplimiento del objeto del contrato.

8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la ley.

9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de interés para participar establecidos en la ley.

10. En caso de conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que represento o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos con total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

13. Conozco el Anexo denominado “Pacto de Transparencia” relacionado en el Pliego de Condiciones y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.

15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la sección 1.15 del Documento Base.

16. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, y Anexos requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.

17. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de su presentación y suscripción del Contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

18. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del Proceso de Contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la Entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.

19. Acepto que se comuniquen y notifiquen las decisiones surgidas en el proceso de contratación, a través del usuario del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

20. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al proponente]

El Proponente es:	Persona natural__ Persona jurídica nacional ___ Persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión Temporal ___ Consorcio ___ Otro__
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente Plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Filial ___ Subordinada ___ Otro (indicar cuál) _____

Composición de la persona jurídica:	El Proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas): [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el Proponente]

Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista

21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. [Incluir numeral cuando la oferta contiene información reservada] La oferta contiene información reservada en los siguientes folios [Incluir los folios, el número de folios o el anexo donde se encuentra la información reservada] de acuerdo con la ley [Incluir la norma que le otorga el carácter de reservado]

23. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

24. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

25. Me comprometo a cumplir todos los ítems relacionados con el "Formulario 1 – Presupuesto oficial" en caso de resultar adjudicatario.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Matrícula profesional _____ [anexar copia]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____

(Firma del Proponente o de su representante legal)

FORMATO No. 2
CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL

[El Proponente deberá diligenciar el Formato dependiendo de la forma asociativa con la que se presente (Consorcio o Unión Temporal)]

FORMATO 2A — DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: *PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."*

Estimados señores:

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. El Consorcio está integrado por los siguientes integrantes:

Nombre del integrante	Compromiso (%) (1)
[Indicar los nombres de los integrantes del Consorcio]	[Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes]

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

2. El Consorcio se denomina Consorcio _____.

3. El objeto del Consorcio es _____.
4. La duración de este Consorcio es _____.
5. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con la C. C. _____ 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.
6. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. _____ 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.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del Consorcio.]
7. El señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del Consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del Consorcio [Nombre del Consorcio]
8. En caso de resultar adjudicatario, la facturación la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
9. [La Entidad y los Proponentes podrán incluir cláusulas adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos tipo para regular la relación negocial entre los integrantes.]
10. El domicilio del Consorcio es:

    Dirección de correo _____
    Dirección electrónica _____
    Teléfono _____
    Telefax _____
    Ciudad _____

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

_____
Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del Proponente o representante legal de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante suplente del Consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del Consorcio]

FORMATO No. 3
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica], identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda], identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la compañía] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las Normas internacionales de auditoria aceptadas por Colombia y los registros contables, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar los estados financieros de la compañía, de acuerdo con las Normas internacionales de auditoria aceptadas por Colombia y los registros contables, bajo la gravedad de juramento certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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, caso en el cual tendrá que anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación].

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el Formato en lo correspondiente:]

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato no tuve personal a cargo y, por ende, no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, la persona jurídica adjudicataria debe presentar, para la suscripción del Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 4.
ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: **"*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador] identificados con [Incluir los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) opciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de

Contratación. En el siguiente cuadro señalamos identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo y número de identificación de la (s) mujeres (s) que tienen o tuvieron participación durante el último año en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

De igual manera, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica ha pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año) desde que se cumple con dicha condición].

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la denominación de los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, la identificación de las personas que ocuparon o ejercen los cargos del nivel directivo del Proponente y el tiempo de vinculación:

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente general, director ejecutivo]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Denominación del cargo directivo dentro de la empresa	Nombre completo y número de identificación de la (s) persona (s) que ocuparon / ejercen el cargo durante el último año en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de la (s) persona(s) que ejerció / ejerce el cargo del nivel directivo
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
[Indique la denominación del cargo directivo, a modo de ejemplo: Gerente/ Director de ventas]	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]
	[Indique el nombre completo y el número de identificación de las personas que ocuparon / ejercen el cargo en el último año]	[Indique el tiempo de vinculación de la persona que ejerció/ejerce el cargo en el nivel directivo]

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

ESPACIO EN BLANCO.

[Si el Proponente cumple ambas condiciones escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas, para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015]

En constancia se firma en ____a los ___días del mes de ___ del 202_

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica]

_____

[Nombre y firma del revisor fiscal, si está obligado a tenerlo]

FORMATOS 5. -FACTORES DE DESEMPATE.

FORMATO No. 5A

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información vertida en este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: "*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA.*"

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta	Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	Cargo: Asesor jurídico en contratación.	Cargo: Secretaria de Salud
Firma:	Firma:	Firma:

FORMATO No. 5 B
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de Proponentes Plurales, este Formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente Proceso de Contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del Contrato.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 5 C
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este Formato lo diligencia el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los Proponentes Plurales, este Formato lo diligenciará el representante del Proponente Plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del Proponente Plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los Proponentes Plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del Proponente Plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del Proponente Plural**

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

FORMATO 5 D
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este Formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del Proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona juridica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona jurídica]

FORMATO 5 E
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al Proponente o integrante del Proponente Plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente Proceso de Contratación.

[Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del Proponente Plural]

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldia@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

FORMATO 5 F
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta	Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	Cargo: Asesor jurídico en contratación.	Cargo: Secretaria de Salud
Firma:	Firma:	Firma:

FORMATO 5 G
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del Proponente Plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación, se ajustará el Formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.
En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	**Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta**	**Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz**
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	**Cargo: Asesor jurídico en contratación.**	**Cargo: Secretaria de Salud**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

FORMATO 5 H
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este Formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del Proponente Plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este Formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este Formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del Proponente Plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c) del numeral 7 del numeral 5.2 del documento incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los miembros del Proponente Plural.

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 5 I
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Estimados señores:

[Incluir el nombre del Proponente y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

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

[En el evento que sea un Proponente quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del Proponente o integrante y contador público]

[En el evento que sea un Proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO No. 6.
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (Proponente, socio o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."***

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 5.2, numerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 5.2. numerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que esta autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

Formato 7 – Formato de Experiencia.

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: **"*PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA.*"**

Estimados señores:

No. de Orden	Número consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Experiencia requerida para la actividad principal (General o específica)	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		Contrato ejecutado identificado con el clasificador de bienes y servicios	Formas de ejecución		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	Valor total del contrato en SMMLV		Valor total del contrato en SMMLV afectado por el porcentaje de participación
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				valor total reportado en el RUP	valor total del contrato en SMMLV	
1														
2														
3														

Elaboró: Yojhan Stiven Moreno	**Revisó: Joan Manuel Muñoz Motta**	**Aprobó: Mónica Andrea Luna Muñoz**
Cargo: Coord. Oficina Contratación.	**Cargo: Asesor jurídico en contratación.**	**Cargo: Secretaria de Salud**
Firma:	**Firma:**	**Firma:**

Firma Representante Legal del Oferente:
Nombre:
Cargo:
Doc. de Identidad:

Carrera 4 No 9-02 Esquina - Acevedo Huila.
Email: alcaldía@acevedo-huila.gov.co / Código Postal: 417070-

Anexo 10 – Formato acreditación MIPYME (para solicitud de limitación)

Anexo 10A – Formato acreditación MIPYME (PERSONAS NATURALES)

[El interesado persona natural que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos].

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural y el contador público] identificados con [Incluir los números de identificación], declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificado como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.
Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil.

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

[Nombre y firma de la persona natural] [Nombre y firma del contador público]

Anexo 10B – Formato acreditación MIPYME (PERSONAS JURÍDICAS)

[El interesado persona jurídica que solicita limitar la convocatoria del Proceso de Contratación a Mipyme, acreditará la condición de Mipyme con el diligenciamiento de este Formato y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso, cuando la calidad de Mipyme se acredite con la presentación del RUP vigente y en firme, no será necesario diligenciar este Formato ni aportar los mencionados documentos]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]
Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del Proponente] declaramos bajo la gravedad del juramento que [incluir el nombre del establecimiento de comercio] se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio de _____ o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

[Nombre y firma del representante legal]

[Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo]

Anexo 8 – Formato puntaje de industria nacional.

Anexo 8A – Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:
"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.
[Opción 1. Incorporar si la Entidad Estatal determina que existe al menos un bien nacional relevante contenido en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario incorporaré a la ejecución del contrato los bienes nacionales relevantes establecidos por la Entidad Estatal en el Pliego de Condiciones:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación
1.					
2.					

El cumplimiento de esta obligación será verificado por la interventoría o la supervisión, según corresponda, durante la ejecución del contrato. A tales efectos, se deberán presentar facturas, órdenes de compras, certificaciones y cualquier otro documento que permita establecer que los bienes empleados para el desarrollo de la obra efectivamente fueron adquiridos a proveedores inscritos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales y que fueron obtenidos durante la vigencia del registro de los respectivos bienes.
[Opción 2. Incorporar si la Entidad determina que no existen bienes nacionales relevantes incluidos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios

colombianos, de al menos el [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior] del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.
Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al [el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el numeral 4.3.1 del documento base que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), sin perjuicio de incluir uno superior]. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.
[Opción 3. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].
A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].
Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

Anexo 8B – Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.
El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.
Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMULARIO No. 1
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en los documentos previos del proceso, oferto en firme, y de forma irrevocable, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, oferta económica por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) , en los siguientes términos.

CUMPLIMIENTO Y TIEMPOS LIMITES DEL PAS – PIC 2026				
PRODUCTO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR DEL PAGO**	**CRITERIO DE CUMPLIMIENTO**	**TIEMPO LIMITE**
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	24 de abril
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	26 de mayo
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	25 de junio

Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	24 de julio
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	25 de agosto
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	25 de septiembre
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	27 de octubre
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	24 de noviembre
Ejecución de actividades según Plan de Acción en Salud (PAS) - Anexo Técnico	Soportar las respectivas actividades dando cumplimiento a lo establecido en el PAS con sus actas, registro de asistencia y evidencias fotográficas.		Entrega completa y validada del informe mensual con soportes	09 de diciembre

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMATO 8
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta]

Ciudad y Fecha

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Municipio de Acevedo
Departamento del Huila

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: **"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS – PIC VIGENCIA 2026, DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN 1597 DE 2025, EN CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE ACEVEDO, HUILA."**

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", .certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una antigüedad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constituido)] para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

Atentamente,

Nombre del Proponente_____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____

_____
[Firma del Proponente o de su representante legal]