ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

1. DATOS DE LA OFICINA QUE REQUIERE EL CONTRATO			
OFICINA SOLICITANTE:	TALENTO HUMANO		
NOMBRE DEL SECRETARIO / JEFE DE OFICINA:	VANESSA PRADA RIVERA		
CÓDIGO UNSPSC – Código de 8 dígitos registrado en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)**:**	85121500		
FUENTE DE LOS RECURSOS (señalar con una "x"):	Inversión:		No. DE BPIN:
	Funcionamiento:	**X**	

En virtud de lo señalado en la ley 80 de 1993, articulo 25, numerales 7 y 12, ley 1150 de 2007, y en desarrollo de lo estipulado en el decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.1, modificado por el Artículo 5 del Decreto 142 de 2023, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de Contratación bajo la Modalidad de Mínima Cuantía, para la contratación del servicio de área protegida para la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, docentes, contratistas y personal visitante) de la institución universitaria de santa marta.

La Institución Universitaria de Santa Marta, desarrolla el presente proceso de mínima cuantía, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, en el cual se refieren las reglas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independiente del objeto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

JUSTIFICACIÓN:

La Institución Universitaria de Santa Marta, es un establecimiento público del orden distrital, creada por el Concejo Distrital de Santa Marta mediante Acuerdo Distrital, su carácter académico es el de Institución Universitaria, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, y patrimonio propio, capaz de construir, manejar y gestionar su presupuesto de conformidad con la Ley 30 de 1992; con sede principal en el Distrito de Santa Marta.

La Institución Universitaria de Santa Marta, como Establecimiento Público de Educación Superior, tiene la responsabilidad de garantizar condiciones óptimas de bienestar y seguridad para toda su comunidad educativa, compuesta por estudiantes, docentes, funcionarios, egresados, contratistas y visitantes. En cumplimiento de su compromiso con la formación integral del talento humano y la promoción de un entorno saludable, debe velar

por el bienestar físico de todas las personas que permanecen o transitan por las instalaciones en donde realiza su operación.

Las dinámicas propias del quehacer académico y administrativo implican la constante circulación y permanencia de personas en aulas, laboratorios, talleres, zonas comunes y espacios de práctica, lo cual conlleva riesgos inherentes a la actividad cotidiana. Esta alta afluencia de personas conlleva una responsabilidad institucional en cuanto a la previsión y atención adecuada de situaciones que comprometan la salud o integridad física de cualquier miembro de la comunidad.

Por ello, resulta indispensable contar con un Servicio de Área Protegida - entendido este como un servicio para la atención de eventos de salud que se constituya como urgencia o emergencia médica, ocurridos en las instalaciones de la Entidad, que garantice la cobertura total ante emergencias y urgencias médicas ocurridas dentro de un área previamente definida de la Institución. Este servicio ofrecerá atención inmediata a cualquier persona que se encuentre dentro del campus en el momento del evento, sin distinción de su rol institucional.

Contar con un servicio de área protegida permite:

- Respuesta inmediata ante urgencias médicas, minimizando los riesgos de complicaciones.
- Atención prehospitalaria profesional, que incluye evaluación inicial, estabilización y traslado seguro a centros asistenciales si es necesario.
- Reducción de tiempos de atención y mejora en la capacidad de respuesta ante eventos de salud.
- Cumplimiento con las normativas de seguridad y salud en el trabajo, en especial lo estipulado por la legislación colombiana en materia de ambientes seguros para instituciones educativas.
- Fomento de un entorno seguro y saludable que fortalezca el bienestar institucional y la confianza entre los miembros de la comunidad.

La contratación de este servicio responde a la necesidad de ofrecer una solución efectiva, integral y oportuna ante posibles situaciones de riesgo que puedan comprometer la integridad de las personas dentro del campus. La posibilidad de acceder al servicio a través de diversos canales -líneas telefónicas administrativas, página web, aplicación móvil o personal de atención presencial- asegura su disponibilidad y alcance, facilitando la respuesta ante cualquier eventualidad.

En consideración a lo manifestado anteriormente, se ha identificado la necesidad de adelantar el presente proceso de contratación para la prestación del servicio de área protegida para la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, docentes, contratistas y

personal visitante) de la institución universitaria de Santa Marta en concordancia con lo establecido en la normatividad aplicable y vigente para la entidad territorial.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS

3.1. OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ÁREA PROTEGIDA PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA (ESTUDIANTES, FUNCIONARIOS, DOCENTES, CONTRATISTAS Y PERSONAL VISITANTE) DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA.

Para el cumplimiento del objeto se tendrá en cuenta el siguiente alcance, especificaciones y condiciones para la ejecución del contrato:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ÁREA PROTEGIDA: SERVICIO MÉDICO QUE CUBRA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y URGENCIAS A TODAS LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA CON DIRECCIÓN: CALLE 29A NO. 35-390 (I.E.D INEM SIMÓN BOLIVAR) Y SEDE PESCAITO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA CON DIRECCIÓN: CALLE NO. 6-48 (I.E.D. JOHN F. KENNEDY)

3.1.1. CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Disponibilidad y cubrimiento del servicio médico prehospitalario de emergencia y urgencia, para toda persona que se encuentre dentro de las áreas físicas e instalaciones determinadas.
- Prestación del servicio a través de unidades móviles de cuidados intensivos (ambulancias) dotadas con tecnología en equipos médicos y acompañados por una tripulación conformada por un médico, una enfermera y un conductor-paramédico.
- Emergencia: Es la atención médica al paciente cuando éste tiene seriamente comprometida su integridad física. En este caso el servicio debe ser atendido en un tiempo promedio de 15 minutos.
- Urgencia: Son aquellos servicios requeridos en los cuales no está comprometida la vida del paciente, pero si requiere de una atención oportuna. En este caso el servicio debe ser prestado en un tiempo promedio de 45 minutos.
- Medicamentos y procedimientos: Durante la atención del paciente y por determinación del médico se le aplicarán los medicamentos que requiera para superar la crisis y se le practicarán todos los exámenes de rigor con el fin de constatar de manera certera la situación de salud de la persona.
- Traslado: Es aquel servicio que se presta como resultado del diagnóstico del personal médico, en el cual el paciente debe ser ingresado a un centro asistencial.

- Plan de apoyo: diseñado para ofrecer todos los conocimientos e infraestructura de apoyo para campañas de tipo médico que se adelantan por parte del cliente. Charlas dos veces por semestre en temas como: Primeros auxilios, Higiene Postural, Hábitos alimenticios, Enfermedades de transmisión sexual, Alcoholismo y drogadicción, Cáncer de mama y de próstata y Planificación familiar.
- Vehículos de Respuesta Rápida: Motos tripuladas por médico y paramédico entrenados en atención de emergencias y urgencias médicas.
- Cobertura de Red Hospitalaria en la ciudad. Atención prioritaria en las diferentes clínicas y centros hospitalarios (I.P.S.), de la ciudad de Santa Marta.
- Oportunidad de vehículos, médicos, enfermeras y para-médicos para atender simultaneidad de servicios.
- Acceso al servicio a través de diversos canales como líneas telefónicas administrativas y médicas (todos los días de la semana por 24 horas), página web, aplicación móvil o personal de atención presencial.
- Acompañamiento presencial en eventos institucionales: se deberá prestar el servicio de acompañamiento presencial durante los eventos institucionales que, por su naturaleza, afluencia de público o nivel de riesgo, requieran la presencia del personal del Área Protegida para brindar atención prehospitalaria y respuesta inmediata ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse. Para efectos de la adecuada planeación y disponibilidad del servicio, la Institución Universitaria de Santa Marta notificará al contratista la necesidad de dicho acompañamiento con una antelación mínima de un (1) mes a la fecha de realización del evento. El contratista deberá informar por escrito, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la recepción de la solicitud, la viabilidad o no de prestar el acompañamiento requerido, de conformidad con su disponibilidad operativa y logística. En caso de no ser posible su prestación, deberá indicar por escrito las razones que sustentan dicha decisión.

3.1.2. PRESTADORES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Los prestadores del servicio deben cumplir con una serie de condiciones técnicas, legales, administrativas y operativas. Entre ellas:

1. Habilitación en salud: Estar debidamente habilitados por la Secretaría de Salud Departamental o Distrital, de acuerdo con los estándares establecidos en la Resolución 3100 de 2019 (por la cual se define el sistema de habilitación para prestadores de servicios de salud en Colombia).

2. Contar con habilitación para prestar servicios de transporte asistencial básico (TAB) y/o medicalizado (TAM).

   - Licencia y registro de ambulancias: Las ambulancias deben estar registradas ante la autoridad de salud y cumplir con los requisitos técnicos exigidos por la norma técnica colombiana NTC 3729 (vehículos para el transporte de pacientes).

- Contar con seguimiento satelital (GPS) y mantenimiento actualizado.
- Tener revisión técnico-mecánica vigente y pólizas de seguro (SOAT y responsabilidad civil).

3. Personal capacitado y acreditado. Contar con personal profesional y técnico en salud:

- Médicos generales.
- Enfermeros profesionales.
- Técnicos en atención prehospitalaria (TAPH).
- Conductores capacitados en primeros auxilios.

Todos los miembros del equipo deben contar con certificaciones vigentes en soporte vital básico (SVB) y/o soporte vital avanzado (SVA), según aplique.

4. Dotación y equipamiento médico. Las ambulancias deben estar dotadas con los equipos e insumos necesarios para brindar atención de urgencias y soporte vital, incluyendo:

- Monitor de signos vitales.
- Desfibrilador automático (DEA).
- Camilla, oxígeno, medicamentos de urgencia.
- Elementos de protección personal (EPP).

5. Cobertura operativa y disponibilidad 24/7.

- Garantizar atención los 7 días de la semana, las 24 horas del día, incluyendo festivos.
- Tener capacidad de respuesta inmediata ante emergencias dentro de las instalaciones universitarias o en eventos y actividades oficiales.

6. Sistema de comunicaciones y coordinación.

- Contar con central de comunicaciones propia o contratada para recibir solicitudes y despachar ambulancias de manera eficiente.
- Tener canales de comunicación directa con el área de seguridad, bienestar o salud ocupacional de la universidad.

7. Pólizas y seguros.

- Presentar pólizas de responsabilidad civil extracontractual, que cubran eventualidades durante la atención de urgencias.
- Tener seguro de accidentes laborales para el personal médico y conductores.

3.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Las actividades por ejecutar clasificadas por los bienes, obras o servicios según los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code), mejor conocidos en español como Códigos de Naciones Unidas, se circunscriben en los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
Servicios médicos de emergencia de médicos de atención primaria	85000000	85120000	85121500

3.3. SUPERVISOR:

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Secretaría General.

En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la Institución y demás establecidos legalmente sobre supervisión.
PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el 30 de diciembre de 2026, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y firma del acta de inicio. Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el Instituto así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del Contrato es en la sede principal de la Institución Universitaria de Santa Marta con dirección: Calle 29A No. 35-390 (I.E.D INEM Simón Bolivar) y sede pescaíto de la Institución Universitaria de Santa Marta con dirección: Calle No. 6-48 (I.E.D. John F. Kennedy), donde el prestador del servicio atenderá los llamados de emergencias y urgencias.

3.6. OBLIGACIONES:

3.6.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista en cumplimiento del objeto contractual deberá:

1. Ejecutar el objeto del contrato en los términos previstos en las especificaciones técnicas establecidas por la USM y en la oferta presentada para este proceso de contratación y de conformidad con la normatividad existente que regule la materia.
2. Prestar la atención médica en las ubicaciones del alcance en el enfoque de urgencia y emergencia brindada de manera ágil y oportuna, a través de personal médico calificado orientado a la estabilización de signos vitales, al establecimiento de una impresión diagnóstica y a la definición de la conducta médica o paramédica pertinente o su traslado a una institución hospitalaria, incluyendo los medicamentos, equipos e insumos necesarios para la atención inmediata. Dicha atención deberá ser dirigida a los empleados, contratistas, personal de apoyo y visitantes de la USM
3. Ofrecer y garantizar durante la vigencia del contrato los servicios médicos asistenciales en atención a emergencias, urgencias, orientación médica, presencial y telefónica, atención inicial de urgencias, traslado médico requerido garantizando atención médica inmediata, el servicio se prestará las 24 horas del día, a los funcionarios, contratistas y visitantes, en las sedes de la USM.
4. Realizar el TRIAGE de los pacientes, de acuerdo a los estándares de clasificación y tiempos de respuesta estimados, definidos por la normativa legal vigente, garantizando la oportuna atención de urgencias, emergencias y traslado asistido.
5. Realizar el transporte de pacientes a criterio del médico presente en el sitio de atención, desde el lugar de ocurrencia del episodio patológico a la institución hospitalaria, en unidades móviles medicalizadas habilitadas, de acuerdo con el estado clínico del paciente y sin límite en el número de atenciones requeridas durante la ejecución del Contrato.
6. Brindar asesoría médica telefónica las 24 horas 7 días de la semana y virtual para los casos que se requiera, dando instrucciones básicas de manejo.
7. Garantizar la entrega e instalación de seis (6) afiches en tamaño tabloide, papel propalcote mate, impresión digital full color con información sobre el servicio de “área protegida” y donde se especifique la forma como se activa el servicio, en caso de emergencia. Dicha publicidad debe conservar el estilo de la Entidad y debe incluir los logos de la USM.
8. Garantizar la entrega de mínimo seis (6) banners digitales con información sobre el servicio de área protegida, números de contacto e información de interés para todo el personal. Dicha información será enviada por correo electrónico y se publicará en la intranet de la Entidad. Los diseños deberán conservar el estilo de la Entidad y debe incluir los logos de la USM.
9. Realizar (2) dos capacitaciones a los funcionarios y/o contratistas que asigne la USM, relacionadas con atención de emergencias y urgencias.
10. El Tiempo de respuesta para Emergencias y Urgencias (tipificadas como tales de acuerdo con los parámetros internacionales) no deberá ser superior a 20 minutos para el caso de emergencias, ni superior a 40 minutos para urgencias.

11. Manejar la información de los reportes, llamadas y solicitudes de forma sistematizada, garantizando información ágil y oportuna y presentando un informe mensual de acuerdo a la solicitud de supervisor del contrato.
12. Garantizar que los profesionales que presten los servicios sean idóneos y con experiencia en la prestación del servicio y que se presenten con el equipo, los insumos y elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios para atender una emergencia y/o urgencia médica.
13. Asignar un asesor para la atención del servicio y todas las inquietudes del servicio y administrativas.
14. Prestar el servicio de acompañamiento presencial durante los eventos institucionales que, por su naturaleza, afluencia de público o nivel de riesgo, requieran la presencia del personal del Área Protegida para brindar atención prehospitalaria y respuesta inmediata ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse, de conformidad con las solicitudes efectuadas por la Institución Universitaria de Santa Marta – USM y las condiciones para la prestación del servicio establecidas en el presente proceso.
15. Cumplir con las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato y las que solicite la Institución, siempre que estén relacionadas con este.

3.6.2. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE SANTA MARTA:

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato.
2. Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato.
3. Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato.
4. Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato.
5. Verificar continuamente el pago de los aportes a seguridad social realizados por el contratista.
6. Las demás que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las normas legales vigentes le correspondan a la Institución Universitaria de Santa Marta.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DE ESTE

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

La Institución Universitaria de Santa Marta, determinó mediante el estudio del sector que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS ($8.496.000) M/CTE**, dentro del cual se encuentran incluidos el IVA, costos directos e indirectos y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar.

Estampilla pro-universitaria	2%
Estampilla pro-deporte	2%

Estampilla pro-hospital	2%
Estampilla adulto mayor	2%
Estampilla pro-cultura	1%
Contribuciones	Reteica, reteiva, retefuente

a. Concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal

El contrato se realizará con cargo a recursos de: (Marque con una X según corresponda)

Inversión		Funcionamiento	**X**

En caso que corresponda a recursos de inversión indicar aquí el código BPIN:_____N/A_____

4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

En desarrollo del presente proceso de selección se expidió el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	CERTIFICADO NO.	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	260101	09 de julio de 2026	$8.496.000

5. FORMA DE PAGO

La Institución Universitaria de Santa Marta pagará al contratista el valor del presente contrato, en cinco (5) pagos mensuales vencidos, sucesivos e iguales.

Cada solicitud de pago debe estar acompañada del certificado de recibo a satisfacción del supervisor, las facturas o cuenta de cobro según corresponda, informe con los soportes correspondientes del servicio ejecutado, la acreditación de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá presentar informe final de ejecución y acta de liquidación, el cual dará cuenta de todas y cada una de las actividades ejecutadas y la certificación o informe del SUPERVISOR donde conste el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones derivadas de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza que las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar sean descontados en cada una de las facturas presentadas.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de cada una de las facturas o cuentas de cobro deberán estar acompañadas de la documentación que exige el Área Financiera.

Nota: La institución no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

También el numeral 8, indica que en caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, los cuales serán transcritos en la invitación.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, EL MENOR PRECIO será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para la Institución, y por ende, el factor de selección del contratista.

El proponente deberá registrar en la pregunta de la sección de “Oferta económica” configurada en el pliego electrónico de SECOP II, **el valor de su propuesta total**. El proponente no podrá indicar un **valor superior** al presupuesto oficial estimado S**O PENA DE RECHAZO.**

A la pregunta antes referenciada se deberá adjuntar como evidencia el **Formato No. 6 -** Oferta económica, el cual debe estar debidamente diligenciado, **SO PENA DE RECHAZO.**

NOTA: Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado

con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

7. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para este proceso se verificarán los requisitos jurídicos y de experiencia.

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO 1):

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica o natural que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. La presentación de la Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente o el representante legal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar que los socios que las conforman, no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley.

Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

7.1.2. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los

integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente a la Institución, se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso que se incurra en esta prohibición, La Institución, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la

asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

7.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA:

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del proponente personal natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

7.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del presente proceso está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

NOTA: En el evento que el certificado de existencia y representación legal, no contemple la información de representación legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes o documento equivalente según sea el caso, donde conste dicha información.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Si el proponente es una persona natural debe presentar el registro de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

Representación legal personas jurídicas extranjeras

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Institución, debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.
b) Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c) Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente: "(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

7.1.5. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (SI APLICA):

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

7.1.6. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA):

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado debidamente inscrito en cámara de comercio, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

7.1.7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

7.1.8. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES:

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia y representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha

de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

NOTA 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

NOTA 2: La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

7.1.9. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La Institución consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La Institución realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

7.1.10. FOTOCOPIA DE LA LIBRETA MILITAR:

Copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia, si es persona natural menor de 50 años. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, la Institución, verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa

7.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCÍON (FORMATO 2):

Los Proponentes deben suscribir **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA** o **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL**, según corresponda 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.

Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por **cada uno de los representantes legales integrantes** de la estructura plural.

7.1.12. CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado

de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

7.1.13. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (FORMATO 3):

El proponente deberá adjuntar con su propuesta "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

7.1.14. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS (FORMATO 4):

La Institución en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizarlos riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

7.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES:

7.2.1. ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA:

El proponente, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del presente proceso en todos sus componentes. Para ello, deberá suscribir su aceptación en el formato de ficha técnica adjunto en los formatos del proceso publicados en SECOP II.

7.2.2. EXPERIENCIA (FORMATO 5):

El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el Proponente cuenta con la experiencia suficiente para continuar participando en el Proceso de Selección.

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán EXPERIENCIA, relacionando en el formato respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso, la cual debe corresponder a tres (3) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de cada uno sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas.

Criterios diferenciales para Mipyme:

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte de La Institución, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al número de contratos para certificar la experiencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación, por lo cual estas empresas podrán presentar dos (2) contratos terminados ante de la fecha de cierre del proceso de selección, mediante acta de liquidación o certificación expedida por el contratante y cuyo objeto este directamente relacionado con el que se pretende contratar, y que el valor de cada uno sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, y pueden haber sido contratados con entidades Públicas.

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final, si de ellos se extracta la información requerida, la cual es:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. Fecha de inicio y fecha de terminación final.
7. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
8. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
9. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.

10. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
11. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. La Institución se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, La Institución podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

7.2.3. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SALUD “REPS”:

El proponente deberá anexar a su propuesta la constancia de encontrarse inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Salud “REPS” del Ministerio de Salud y Protección Social. Tratándose de proponentes en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la inscripción en el REPS.

7.2.4. PÓLIZA DE SEGUROS:

Presentar copia de la póliza de seguro de responsabilidad contractual y extracontractual constituida para la prestación del servicio.

El proponente deberá presentar copia de la **póliza de seguro de responsabilidad civil contractual y extracontractual,** constituida para la prestación del servicio, vigente por el plazo del contrato y a favor de la entidad contratante.

7.2.5. CONSTANCIA DE HABILITACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:

El proponente deberá anexar a su propuesta la constancia de encontrarse habilitado por la autoridad competente para prestar el servicio de Atención Prehospitalaria. Tratándose de proponentes en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá acreditar la habilitación para la prestación del servicio.

7.2.6. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST:

El oferente debe diligenciar el formato SGSST ANEXO, en el cual certificará que cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con base al Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019, esta certificación deberá estar suscrita por el representante legal y la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, (del cual deben presentarse los documentos que así lo evidencien), y deberán anexarse los soportes descritos en el formato.

7.2.7. OFICINA PRINCIPAL O SUCURSAL:

El proponente deberá presentar documento mediante la cual compruebe que cuenta con al menos una (1) oficina (principal o sucursal) en la ciudad de Santa Marta, sea propia o en convenio comercial, indicando su respectiva dirección y número de teléfono.

7.2.8. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato será contratado por el CONTRATISTA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquiere vínculo laboral, administrativo, ni de ninguna índole con La Institución; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho, son de su absoluta responsabilidad del contratista.

Como mínimo se obliga a contar con el personal idóneo, capacitado y suficiente para que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente, para esto, deberá contar mínimo con el siguiente perfil:

CARGO	FORMACIÓN	REQUISITOS ADICIONALES	EXPERIENCIA
Médico General	Título profesional en Medicina Tarjeta profesional vigente	Certificación en Soporte Vital Básico (BLS) y Soporte Vital Avanzado (ACLS), vigentes	1 año en atención prehospitalaria, urgencias o áreas protegidas

Enfermero (a) profesional o Auxiliar de enfermería	Título profesional o técnico en enfermería Inscripción vigente en RETHUS	Certificación en Soporte Vital Básico (BLS) vigente	1 año en atención prehospitalaria, brigadas o servicios de urgencia
Conductor de ambulancia	Licencia de conducción categoría C1 o superior	- Curso de primeros auxilios y manejo de emergencias - Certificado como conductor de vehículo de emergencia (Resolución 926 de 2017 o equivalente)	1 año como conductor de vehículos de emergencia o transporte asistencial

PARÁGRAFO 1: Las hojas de vida del personal propuesto deberán ser allegadas como parte de la oferta. Estas no serán objeto de evaluación o calificación, pero su presentación será obligatoria con el fin de verificar que el proponente cuenta efectivamente con el equipo de trabajo requerido para la prestación del servicio y dar cumplimiento a las condiciones mínimas exigidas. La no presentación de estas hojas de vida podrá ser causal de rechazo de la propuesta por incumplimiento de requisitos habilitantes.

PARÁGRAFO 2: En caso de requerirse la sustitución de alguna(s) de las personas incluidas en las hojas de vida presentadas inicialmente, el contratista deberá solicitar autorización previa a la Institución Universitaria de Santa Marta. Solo se permitirá el reemplazo por personal que cumpla con los mismos requisitos mínimos exigidos en el perfil correspondiente.

Reglas de todo el personal
Si el trabajador es extranjero en Colombia debe cumplir con lo siguiente:

- Contar con Cédula de Extranjería cuando su permanecía sea igual o superior a tres (3) meses).
- Documento por escrito donde informo a la Unidad Administrativa Migración Colombia sobre la vinculación, contratación o admisión y su desvinculación o la terminación del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la iniciación o terminación de labores.
- El diploma que acredite la profesión deberá estar debidamente convalidado.

Los interesados que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no puedan participar en la ejecución del contrato, su remplazo deberá ser informado mediante comunicación escrita al supervisor del contrato, quien emitirá concepto favorable o desfavorable al ordenador del gasto, para su respetiva autorización, una vez verificada la hoja de vida y que el personal cumpla con iguales o superiores condiciones de formación académica que se pretende remplazar.

El oferente se compromete en tener disponible como mínimo el anterior personal solicitado, si por alguna razón o motivo el oferente maneja varios turnos de trabajo este personal debe ser cubierto por la misma cantidad e idoneidad.

Una vez adjudicado el contrato el futuro contratista coordinará con el supervisor del contrato realizar los estudios de confidencialidad del personal ofertado.

El oferente deberá adjuntar el certificado de pago de parafiscales detallado, en el que conste la cantidad de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del proceso de contratación, en caso de contar con personal vinculado bajo otra modalidad de contratación, el proponente deberá allegar el documento que soporte (contrato de trabajo entre el representante legal y trabajador) su vinculación con el proponente no menor a tres meses.

NOTA: La planilla de pago de parafiscales detallado deberá ser de los tres últimos meses a partir de la fecha del cierre del proceso.

8. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2ofici del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Asimismo, el parágrafo del artículo citado establece: “De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme territorial”.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, la Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Que se hayan recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes territorial.

- Que se acredite mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPymes que manifestaron interés.

Los interesados en que se cierre el procedimiento de selección a las MiPymes deben manifestarlo mediante una solicitud, que acredite las condiciones requeridas, anexando:

1) **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale tal condición (razón por la cual se encuentra catalogada la empresa como Mipyme) y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

   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.

2) Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación de expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso.

La solicitud allegada **sin la totalidad** de los documentos anexos requeridos **se entenderá como no presentada**.

Las MiPymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

8.1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA

Verificado el cumplimiento de los requisitos y reglas señalados en el numeral anterior la Institución, expedirá aviso, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MiPymes territoriales, conforme al **artículo 2.2.1.2.4.2.3, "Limitaciones territoriales".** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo".

En las convocatorias limitadas a MiPymes territoriales podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MiPymes territoriales. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MiPymes que los integren; que deberán

cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en la Ley 2069 de 2020, en el Decreto 1860 del 2021 y el Decreto 1082 de 2015.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la Institución.
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
5. Cuando la Institución haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Institución.
6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal.
7. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
8. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor total de los valores unitarios.
9. Cuando los valores unitarios superen los valores propuestos por la entidad o arrojados en el estudio de mercado.
10. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
11. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

12. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
13. Cuando La Institución verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
14. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
15. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente.
16. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
17. Los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones.
18. Las demás previstas en la Ley.

10. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLÁUSULA PECUNIARIA

10.1. DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, La Institución adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

10.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El Contratista se obligará con la Institución, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista autoriza expresamente a la Institución, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

10.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

10.4. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, La Institución podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a la Institución, por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

11. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La Institución Universitaria de Santa Marta, dando aplicación al Numeral 2 Literal a), del Art 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, acogió la metodología de Colombia Compra Eficiente, para la tipificación y cobertura del riesgo, y bajo el cumplimiento del documento CONPES 3714 sobre el riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública, desde su planeación hasta su liquidación:

RIESGOS ECONÓMICOS: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO FINANCIERO: El riesgo en este aspecto puede ser ocasionado por los efectos, favorables o desfavorables. derivados de la contingencia que consiste en que los

organismos instituciones financieras o proveedores le concedan o no, total o parcialmente, al Contratista la financiación, necesaria o adecuada, para cumplir con las obligaciones de inversión que le impone el contrato de obra así como las variaciones de las tasas de interés, de la tasa de cambio, de los márgenes de intermediación o de las comisiones de los agentes, o de cualquier otro actor, respecto de los márgenes estimados por el proponente al momento de presentar su propuesta. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO CAMBIARIO: Es la contingencia que consiste en la eventual devaluación o revaluación real del peso colombiano frente al dólar, sin importar si esa situación coincide o no con cualquier precálculo de las partes conocida o no por su contraparte. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

RIESGO TRIBUTARIO: Es la contingencia que consiste en la variación en la estructura o normativa tributaria de cualquier impuesto del orden nacional, departamental o municipal, o en la imposición de impuestos, tasas, contribuciones, inversiones obligatorias, créditos obligatorios o figuras similares, que establezca la ley o cualquier otra norma legalmente obligatoria y que se aplique a la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato. Los efectos, favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, de tal manera que el la Institución Universitaria de Santa Marta asumirá en un 100% los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.

RIESGO NORMATIVO: Consiste en los efectos, desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto. Este riesgo será asumido por la Institución Universitaria de Santa Marta.

RIESGOS OPERACIONALES: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato come consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Este riesgo debe ser previsto y asumido en un 100% por el contratista.

12. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Una vez suscrito el contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, y atendiendo la naturaleza del objeto a contratar, el Contratista constituirá una garantía única a favor de La Institución Universitaria de Santa Marta,

identificado con NIT 901736641-9 que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual contendrá los siguientes amparos:

TIPIFACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 10 % del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 4 meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y 1 año más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al 5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y 3 años más, incluyendo sus prorrogas si a ello hubiere lugar.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, La Institución podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por la Institución Universitaria de Santa Marta, su monto se agotare o disminuyere.

13. PROCEDIMIENTO MÍNIMA CUANTÍA

Se llevará a cabo el procedimiento establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con

posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii). El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Dado en Santa Marta, a los veinticuatro (24) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

VANESSA PRADA RIVERA
Jefa de Talento Humano
Institución Universitaria de Santa Marta