

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MC 09 – 2026

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO

DE CONFORMIDAD CON LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL DECRETO 1082 DE 2015, LA ASOCIACION CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA REALIZAR EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, PARA LO CUAL PODRÁN CONSULTAR LA PÁGINA WEB: www.colombiacompra.gov.co Y ACUDIR ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN

Agosto 2026

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

INVITACIÓN PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No MC 09 - 2026

Cajicá, 14 de agosto de 2026

LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO "ASOCENTRO", dando cumplimiento a lo ordenado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, el cual reglamenta el proceso de Selección de Mínima Cuantía, se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación

Manifestación de interés de limitar el proceso a mipyme

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme.

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

1. Que 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 (2) años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo con el cronograma publicado en el Secop II.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser realizadas por Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

1. OBJETO

La presente selección de mínima cuantía tiene como objeto **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS A LOS FUNCIONARIOS DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE SABANA CENTRO**

2. PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en un plazo máximo de un (02) meses, contado a partir de la fecha del acta de inicio.

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto para la ejecución del objeto a contratar es la suma de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9.000.000 M/CTE.), incluidos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos asociados, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2026000171 del 13 de agosto de 2026, expedido bajo el concepto "EXÁMENES Y LABORATORIOS MÉDICOS".

Para el presente proceso de contratación las deducciones aplicadas por la ASOCENTRO están enmarcadas en los siguientes parámetros:

Concepto	Base de aplicación	Porcentaje aplicable
Retención en la fuente (declarante)	Servicios profesionales	2.5 %
Retención en la fuente (no declarante)	Servicios profesionales	3.5 %
Retención en la fuente (declarante)	Servicios generales	4%
Retención en la fuente (no	Servicios generales	6%

declarante)		
Retención de ICA	Servicios profesionales	9 x 1.000
Retención de ICA	Otros servicios	8 x 1.000
Retención de IVA	Personas responsables del impuesto	15%

Fuente: Tesorería ASOCENTRO.

3. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en un (1) único pago, una vez finalizados los exámenes, previa presentación de:

- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el Supervisor, acompañada del informe correspondiente.
- Acta Única de Pago.
- Factura.

Documentos que acrediten el pago de aportes al sistema de seguridad social en pensión, salud y ARL. Así mismo, se deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), conforme se indica en la Tabla 1:

Codificación de los bienes y servicios en el sistema UNSPSC Tabla 1 -

Código	Tipo de Bien o Servicio
85122000	Servicio de evaluación y valoración de salud individual
85121700	Servicios de prestadores de servicios de salud
85121800	Laboratorios Médicos
85122201	Valoración del estado de salud ocupacional
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1 NUMERAL 3º DECRETO 1082 DE 2015

El interesado deberá presentar su propuesta teniendo en cuenta las siguientes especificaciones y características.

El contratista deberá contar con personal idóneo y equipos calibrados, certificados y en óptimo estado para la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales, así como garantizar la confidencialidad, trazabilidad y custodia de la información obtenida.

SERVICIOS MÉDICOS OCUPACIONALES 2026				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
No.	Ítem	Descripción	Unidad	CANTIDAD
1	Exámen médico ocupacional con	Evaluación médica ocupacional periódica con énfasis		28

	énfasis osteomuscular	osteomuscular.		
2	Exámen médico ocupacional con énfasis osteomuscular de retiro	Evaluación médica ocupacional periódica con énfasis osteomuscular.		2
3	Exámen médico ocupacional con énfasis osteomuscular de ingreso	Evaluación médica ocupacional periódica con énfasis osteomuscular.		2
4	Audiometría	Prueba complementaria de audiometría ocupacional.		28
5	Visiometría	Prueba complementaria de visiometría ocupacional.		28
6	Espirometría	Prueba complementaria de espirometría ocupacional.		28
7	Pruebas psicosenométricas o de coordinación motriz	Pruebas psicosenométricas o de coordinación motriz, especialmente para conductores.		14
8	Batería de riesgo psicosocial	Aplicación de batería de riesgo psicosocial conforme a la Resolución 2646 de 2008 y su actualización, Resolución 2764 de 2022.		28
9	Profesiograma institucional	Elaboración del profesiograma institucional para definir los perfiles de riesgo de acuerdo con los cargos y funciones de los servidores.		4 niveles
10	Informe consolidado de condiciones de salud	Informe consolidado de condiciones de salud de los funcionarios de ASOCENTRO, como insumo para los programas de promoción y prevención en el marco del SG-SST.		1

6. SUPERVISIÓN

De conformidad con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de proteger la moralidad administrativa y garantizar la transparencia en la ejecución contractual, la vigilancia y control del cumplimiento del contrato se realizará a través de un supervisor, designado por el ordenador del gasto o su delegado en el documento de aceptación de la oferta.

La supervisión consistirá en el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico del contrato, asegurando que las obligaciones contractuales se cumplan conforme con las condiciones establecidas en el contrato y la normatividad aplicable.

La vigilancia y control de la correcta ejecución del objeto contractual estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Jurídica de ASOCENTRO, o quien haga sus veces, en ejercicio de las funciones de supervisión previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios, el Decreto 1082 de 2015, y lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de ASOCENTRO.

El supervisor estará facultado para requerir los informes, documentos o soportes que considere necesarios para verificar el cumplimiento del contrato, y deberá dejar constancia de su gestión en los informes de supervisión correspondientes.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATISTA:

*OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Prestar los servicios médicos ocupacionales de conformidad con lo establecido en la Resolución 2346 de 2007, la Resolución 2764 de 2022, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

2. Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los funcionarios de la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO, incluyendo como mínimo: examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, audiometría, visiometría, espirometría, pruebas psicosensoométricas o de coordinación motriz (especialmente para conductores), batería de riesgo psicosocial, profesiograma institucional e informe consolidado de condiciones de salud.
3. Garantizar que el centro médico esté ubicado en uno de los once (11) municipios que integran la región de Sabana Centro, y que las valoraciones puedan realizarse, si así se requiere, en las instalaciones de ASOCENTRO, según lo determine la supervisión.
4. Contar con personal profesional y técnico idóneo debidamente certificado y habilitado por la autoridad competente para la realización de los exámenes médicos y pruebas ocupacionales contratadas.
5. Cumplir con las normas de bioseguridad y protección de datos personales, garantizando la confidencialidad, reserva y adecuada custodia de la historia clínica ocupacional de cada funcionario, conforme a la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.
6. Entregar los resultados individuales y consolidados de los exámenes médicos y pruebas realizadas, dentro de los plazos establecidos por la supervisión, en formato físico o digital según se convenga, acompañados de las respectivas firmas de los profesionales responsables.
7. Emitir el informe consolidado de condiciones de salud del personal examinado, que contenga recomendaciones para los programas de promoción y prevención en el marco del SG-SST de la entidad.
8. Atender las observaciones o requerimientos formulados por la supervisión del contrato, dentro de los plazos que ésta establezca.
9. Garantizar el cumplimiento de las normas laborales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo aplicables a su personal, así como las demás obligaciones derivadas del contrato.
10. Asumir todos los costos, gastos y trámites relacionados con la ejecución del contrato, incluidos desplazamientos, insumos, materiales, equipos y demás elementos necesarios para la prestación integral del servicio.

***OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir la Constitución Política, las leyes, decretos y demás normas que regulan la contratación pública y el objeto del contrato.
2. Constituir las garantías exigidas y aportar la documentación necesaria para la legalización y ejecución del contrato, así como ampliar su vigencia cuando la Entidad lo solicite conforme a la Ley.
3. Suscribir las actas de inicio, terminación, pago y liquidación, una vez cumplidos los requisitos legales y contractuales.
4. Ejecutar el objeto contractual con autonomía técnica y administrativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista relación laboral alguna con la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO.
5. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales, propias y de su personal o subcontratistas, acreditando los pagos correspondientes ante la supervisión para cada desembolso.
6. Responder por los daños o perjuicios que ocasione a la Entidad, a terceros o a sus bienes durante la ejecución del contrato, manteniendo indemne a ASOCENTRO frente a cualquier reclamación.
7. Guardar la reserva y confidencialidad de la información que le sea suministrada o a la que tenga acceso durante la ejecución contractual.
8. Obrar con buena fe y lealtad, evitando dilaciones injustificadas, conflictos de interés o actuaciones contrarias a la transparencia y moralidad administrativa.

9. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, conforme a lo establecido en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables.
10. Mantener actualizado su domicilio y datos de contacto durante la ejecución del contrato y hasta cuatro (4) meses después de su terminación, para efectos de notificaciones o requerimientos de la Entidad.
11. Radicar la factura o cuenta de cobro con los soportes exigidos, incluyendo el informe de ejecución y los comprobantes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
12. Cumplir las obligaciones tributarias derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la correcta, oportuna y eficiente ejecución del contrato, conforme a los términos y condiciones pactadas.

DE ASOCENTRO:

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y en condiciones de iniciar su ejecución, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. 2. Suscribir, a través del supervisor designado, el acta de inicio, seguimiento y liquidación del contrato, junto con el contratista, cuando a ello hubiere lugar. 3. Efectuar los pagos pactados, de acuerdo con las condiciones, plazos y soportes establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales. 4. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual a través del supervisor designado, solicitando los informes o soportes necesarios para el seguimiento técnico, financiero y administrativo. 5. Suministrar al contratista la información institucional, técnica y documental necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual. 6. Brindar el acompañamiento y apoyo logístico razonable, cuando se requiera para la correcta ejecución de las actividades contratadas. 7. Proteger los intereses y derechos de la Asociación, velando por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la adecuada utilización de los recursos públicos. 8. Adoptar las medidas necesarias para la liquidación del contrato, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Centro Médico designado por el contratista, el cual deberá estar ubicado en alguno de los once (11) municipios que integran la región de Sabana Centro, o, cuando así se requiera, en las instalaciones de la Asociación de Municipios de Sabana Centro – ASOCENTRO, o en cualquiera de dichos municipios, según se acuerde con la supervisión del contrato y de acuerdo con las necesidades logísticas y operativas del servicio.

9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o lo realice incorrectamente.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
4. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para la presente invitación.
5. Cuando no se presente la propuesta económica.
6. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial total.
7. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.

8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
9. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al indicado en esta invitación.
10. Cuando solo se presente una propuesta alternativa o parcial.
11. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos tendientes a inducir a error a la asociación.
12. Cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad que le permita cumplir con un factor de verificación o de ponderación.
13. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
14. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la asociación corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
15. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
18. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos de verificación de su propuesta o no cumpla con los demás requisitos relacionados con estos aspectos de verificación.
20. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, el comité asesor 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 2.2.1.1.2.2.4. del decreto 1082 de 2015.
21. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones técnicas establecidas en la invitación pública o se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por la asociación y las consignadas por el proponente.
22. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

El cronograma de actividades del presente proceso de contratación será el publicado y administrado a través del SECOP II, el cual hace parte integral del proceso y será de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los interesados.

Las fechas y horas allí establecidas corresponden al horario oficial del sistema, y cualquier modificación al cronograma se realizará exclusivamente mediante su actualización en el SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente.

11. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, dentro del evento correspondiente al presente proceso de selección de mínima cuantía, hasta la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II.

No se aceptarán propuestas presentadas por fuera de la plataforma, ni aquellas radicadas de manera física, por correo electrónico o por cualquier medio distinto al SECOP II. Las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre establecidas en el sistema serán consideradas extemporáneas y no serán objeto de evaluación, de conformidad con las reglas de funcionamiento del SECOP II.

La fecha y hora de presentación de las propuestas será la que registre el sistema SECOP II, el cual opera con el horario oficial del sistema, siendo responsabilidad exclusiva del proponente verificar la correcta carga y envío de su oferta antes del cierre del proceso.

Es responsabilidad del proponente consultar permanentemente el proceso en el SECOP II y verificar la publicación de los documentos, respuestas a observaciones, modificaciones y demás actuaciones que hagan parte integral del proceso de contratación.

12. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por ASOCENTRO en la invitación pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por ASOCENTRO en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

13. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

1. Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, si el proponente es plural, con una expedición no mayor a treinta

(30) días calendario previos a la fecha de cierre del proceso.

2. Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cuando el proponente sea plural, en el cual deberá constar la participación de cada uno de sus miembros, la representación legal o el poder otorgado a quien suscriba los documentos en nombre del proponente.
3. Copia del documento de identidad del representante legal, apoderado o del proponente singular.
4. Autorizaciones estatutarias, cuando existan limitaciones frente a las facultades del representante legal, para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y las actividades relacionadas.
5. Declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, modificados por la Ley 1474 de 2011 y demás normas que las adicionen o modifiquen. Esta deberá estar suscrita por la persona natural o el representante legal del proponente, o del consorcio o unión temporal según corresponda.
6. Compromiso anticorrupción: Declaración bajo la gravedad de juramento mediante la cual el proponente manifieste su compromiso de actuar con transparencia, integridad y honestidad en todas las etapas del proceso contractual, absteniéndose de ofrecer, dar o recibir, directa o indirectamente, dádivas, beneficios o cualquier tipo de ventaja indebida con el fin de influir en las decisiones del proceso de selección o en la ejecución del contrato. Esta declaración deberá estar suscrita por la persona natural o el representante legal del proponente, o del consorcio o unión temporal, según corresponda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

***OTROS REQUISITOS QUE DEBE ACOMPAÑAR LA OFERTA:**

- 1.1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el interesado.

Debe estar firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá ser suscrita por el representante legal debidamente facultado.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta deberá ser avalada por un profesional colombiano matriculado conforme a la ley.

La presentación de la propuesta implica la aceptación expresa y sin reservas de los términos del estudio previo y de la invitación, así como la declaración de estar hábil para contratar con ASOCENTRO y con entidades públicas conforme a las disposiciones legales vigentes.

1.2. Fotocopia de la libreta militar.

El proponente (hombre menor de cincuenta (50) años), persona natural, representante legal de la persona jurídica o integrante del consorcio o unión temporal, deberá anexar copia legible de la libreta militar o documento que acredite su situación militar definida, conforme al artículo 36 de la Ley 1861 de 2017.

1.3. Registro Único Tributario (RUT).

Los proponentes deberán anexar copia del Registro Único Tributario vigente (expedido dentro del último año), donde conste que su actividad económica corresponde al objeto a contratar. En caso de proponentes plurales, cada miembro deberá aportar su RUT actualizado.

1.4. Inscripción de personas naturales.

Cuando el proponente sea persona natural y ejerza actividades mercantiles, deberá aportar el certificado de inscripción como comerciante expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

Cuando se trate de actividades no mercantiles o profesiones liberales, no será necesario dicho certificado, conforme al artículo 23 del Código de Comercio.

1.5. Proponentes extranjeros.

Cuando el proponente sea persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera sin sucursal en el país, deberá aportar los documentos que acrediten su existencia y representación legal, debidamente apostillados y traducidos si aplica, de conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio.

1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá acreditar estar al día en el pago de aportes a salud, pensión, ARL y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), tanto al momento de presentar la oferta como en la ejecución del contrato.

Persona jurídica: deberá acreditar el cumplimiento mediante certificación del revisor fiscal (si existe) o del representante legal, conforme al inciso 3 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cubriendo por lo menos los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato o desde su constitución si tiene menor antigüedad.

Persona natural: deberá aportar la planilla o comprobante de pago del último período, con fecha, periodo y concepto del pago.

1.7. Compromiso anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar y firmar el formato de compromiso anticorrupción, mediante el cual se obliga a actuar con transparencia y ética en todas las etapas del proceso contractual.

1.8. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).

De acuerdo con la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1006 de 2022, el oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica singular, así como los integrantes de consorcios o uniones temporales, deberán aportar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) que acredite que no se encuentran inscritos en el REDAM, vigente a la fecha de cierre del proceso

ANTECEDENTES VERIFICADOS POR LA ENTIDAD

1.1. Certificado de antecedentes fiscales – Contraloría General de la República

De conformidad con la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la obligación de verificar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales recae sobre las entidades públicas y no sobre los particulares. En cumplimiento de dicha disposición, la Asociación verificará en la base de datos oficial si el proponente o su representante legal figuran como responsables fiscales.

1.2. Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría General de la Nación. La Asociación verificará los antecedentes disciplinarios en la base de datos de la Procuraduría General de la Nación. Cuando el proponente sea persona jurídica, se verificará tanto el certificado de la persona jurídica como el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes del proponente plural y de sus respectivos representantes legales.

1.3. Registro de medidas correctivas – Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

De conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana), la Asociación realizará la consulta en línea en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), administrado por la Policía Nacional, con el fin de verificar la existencia de medidas correctivas en contra del proponente o su representante legal.

1.4. Certificado de antecedentes judiciales – Policía Nacional

Antes de la aceptación de la oferta o suscripción del contrato, la Asociación verificará los antecedentes judiciales del proponente en la base de datos de la Policía Nacional. Cuando se trate de una persona jurídica o de un proponente plural, la verificación incluirá al representante legal de la sociedad o forma asociativa y, en su caso, a cada integrante del consorcio o unión temporal.

CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, en los procesos de Mínima Cuantía la Entidad Estatal debe aplicar el principio de selección objetiva y proporcionalidad en los requisitos habilitantes, de acuerdo con la naturaleza y valor del contrato.

En consecuencia, y considerando que no se presentan riesgos financieros que puedan afectar la ejecución o cumplimiento contractual, no se exigirá al proponente la acreditación de indicadores financieros (liquidez, endeudamiento u otros), toda vez que su requerimiento resultaría desproporcionado frente al monto y naturaleza de la contratación.

14. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar la ejecución de al menos dos (2) contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso, es decir, relacionado con la prestación de servicios de salud ocupacional o medicina laboral, que incluya evaluaciones médicas, batería de riesgo psicosocial o elaboración de profesiogramas.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia lo siguiente:

A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación(es) escrita(s) que deberá(n) indicar como mínimo lo siguiente:

Nombre del contratante
Nombre del contratista
Número y fecha del contrato
Objeto contractual
Valor

Fecha de inicio y terminación
Firma y cargo de quien expide la certificación

La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello. En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, será tomada en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. Solo se valorarán contratos terminados y/o liquidados.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.
3. Las certificaciones de entidades privadas deberán acompañarse de la factura correspondiente con resolución de facturación emitida por la DIAN.
4. No se considerará experiencia en calidad de subcontratista.

B. EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá contar con el siguiente equipo profesional habilitado y acreditado, el cual deberá allegar junto con su oferta:

Médico ocupacional o laboral (1): Profesional en Medicina con especialización en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo, con tarjeta profesional y licencia vigente expedida por la autoridad competente.

Optómetra (1): Profesional con tarjeta profesional vigente y registro de prestación de servicios en salud ocupacional.

Fonoaudiólogo (1): Profesional con tarjeta profesional vigente.

Terapeuta respiratorio (1): Profesional con tarjeta profesional vigente.

Psicólogo (1): Profesional en Psicología con tarjeta profesional vigente, experiencia mínima de dos (2) años en la aplicación e interpretación de baterías de riesgo psicosocial y elaboración de profesiogramas conforme a la Resolución 2646 de 2008 y 2764 de 2022.

Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (1, opcional según estructura del oferente): Profesional o especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o en áreas afines, encargado del análisis integral de condiciones de salud y elaboración del informe consolidado institucional.

Documentos requeridos para el equipo:

Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Hoja de vida.

Acreditación de estudios.

Inscripción en RETHUS.

Licencia vigente de prestación de servicios en Medicina del Trabajo y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la Secretaría de Salud competente (conforme a la Resolución 2318 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012).

Certificación de experiencia profesional relacionada mínima de dos (2) años.

Si el oferente no acredita el equipo mínimo requerido o las licencias habilitantes, será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

C. OTROS REQUISITOS TÉCNICOS:

El oferente deberá manifestar expresamente que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos y servicios establecidos en el estudio previo y en la presente invitación.

Deberá presentar el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) vigente, que lo habilite para la prestación de los servicios contratados.

Las especificaciones técnicas señaladas por ASOCENTRO constituyen los requerimientos mínimos obligatorios, por debajo de los cuales no se considerarán válidas las ofertas.

Si el proponente no cumple con los requerimientos solicitados será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

15. CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

- a. Recibidas las ofertas a través del SECOP II, conforme al cronograma del proceso, la Entidad procederá a ordenar las propuestas de menor a mayor precio, ubicando en el primer orden de elegibilidad aquella que contenga el menor valor total ofertado.

Verificado que el valor de la propuesta sea económicamente consistente, se procederá a la verificación de los requisitos habilitantes, así como de las condiciones técnicas y de experiencia, cuando a ello

haya lugar.

- a. En caso de empate, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, de conformidad con lo señalado en la invitación y los documentos del proceso.
- b. Una vez realizada la verificación, se elaborará el informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, el cual será publicado en el SECOP II, y se correrá traslado a los oferentes por el término señalado en el cronograma del proceso, el cual será como mínimo de un (1) día hábil, para la presentación de observaciones.

La subsanación de documentos se realizará de conformidad con las reglas de subsanabilidad previstas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

- c. Las respuestas a las observaciones presentadas y, de ser el caso, la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso, se publicarán exclusivamente a través del SECOP II, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. En el evento en que la oferta ubicada en el primer orden de elegibilidad no cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, la Entidad procederá a verificar la propuesta que haya presentado el segundo menor precio, y así sucesivamente, hasta lograr la habilitación de una oferta.

De no ser posible habilitar ninguna de las propuestas presentadas, la Entidad declarará desierto el proceso.

16. ADJUDICACIÓN ÚNICO OFERENTE

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y esta cumpla con los requisitos exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Se seleccionará y aceptará la oferta que contenga la propuesta económica con el menor precio y que la misma sea consistente y además que cumpla los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación pública.

17. ANÁLISIS DE COBERTURA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL CONTRATO A CELEBRAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 inciso 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales no están obligadas a exigir garantías en los procesos de mínima cuantía. No obstante, atendiendo a los principios de planeación, responsabilidad y gestión del riesgo contractual, ASOCENTRO considera pertinente establecer coberturas mínimas que garanticen el cumplimiento y la calidad de las obligaciones contractuales, debido a la naturaleza del objeto a contratar, que implica la prestación de servicios médicos ocupacionales y la confidencialidad de información sensible de los funcionarios. En consecuencia, se exigirá al contratista la constitución de una garantía única, la cual amparará las siguientes coberturas:

1. Cumplimiento del contrato: En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o aceptación de la oferta.
2. Calidad del servicio: En cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución contractual y seis (6) meses adicionales, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato o aceptación de la oferta.

18. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el contrato y aprobadas las garantías del mismo, se procederá a la firma del acta de inicio correspondiente.



JAVIER ANTONIO GARZÓN RODRÍGUEZ
Director Ejecutivo