BSA-MC-017-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO

REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES Y OTROS SERVICIOS DE SALUD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER.

BARBOSA SANTANDER, AGOSTO DE 2026

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES
RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
- En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido so pena de rechazo de las ofertas. https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico contactenos@barbosa-santander.gov.co

1. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco normativo para adelantar la escogencia del contratista se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 5 y el capítulo II, subsección V, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la ENTIDAD.

2. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el municipio de Barbosa Santander, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

4. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

5. INFORMACION INEXACTA

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente, pudiendo acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la ENTIDAD, la información que se pretende demostrar se tendrá por no acreditada. La ENTIDAD compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

6. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política de Colombia en su Artículo 2, determina que: *"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares."*

El Municipio de Barbosa Santander, como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio de las competencias y funciones establecidas en el artículo 311 de la Constitución Política.

De conformidad con el artículo 209 de la constitución política de Colombia, la función administrativa esta al servicios de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, que con la contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la ley 80 de 1993, modificado por la ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos (...)"4*

De conformidad con el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 1562 de 2012, la Administración Municipal de Barbosa, Santander, en su calidad de empleador, asume la obligación ineludible de garantizar condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo. Esta responsabilidad no se limita a una gestión administrativa formal, sino que conlleva la práctica sistemática y rigurosa de evaluaciones médicas ocupacionales, así como la adopción de medidas eficaces para la protección de la vida e integridad de sus servidores. Al asegurar un entorno laboral preventivo, la entidad no solo cumple con el mandato legal, sino que promueve un escenario propicio para el desarrollo de las funciones públicas y la prestación eficiente de los servicios estatales, fundamentándose en los principios constitucionales de la función administrativa orientados al interés general.

En desarrollo de este precepto, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reglamentado mediante el Decreto 1072 de 2015, establece que las entidades públicas deben implementar acciones permanentes de promoción, prevención y control de la salud de sus trabajadores. En este sentido, el numeral 4 del artículo 2.2.4.6.8 y el artículo 2.2.4.6.12 del citado decreto, disponen la obligatoriedad de asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para mantener actualizada la información sobre las condiciones de salud de la población laboral. Este seguimiento constituye el insumo fundamental para el diseño de programas de vigilancia epidemiológica ajustados a la realidad institucional, permitiendo el mejoramiento continuo del entorno laboral y una reducción tangible en los indicadores de ausentismo que podrían afectar la operatividad del municipio.

En concordancia con lo anterior, la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo, vigente desde el 6 de mayo de 2025, regula de manera integral la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales en sus diferentes modalidades: ingreso, periódicas, de egreso, por retorno laboral y post-incapacidad. Esta normativa actualiza y fortalece las responsabilidades del empleador, exigiendo la identificación oportuna de alteraciones en la salud derivadas de factores de riesgo propios de cada cargo, tales como el riesgo biomecánico derivado del sedentarismo administrativo o el riesgo psicosocial inherente a la atención directa a la ciudadanía. Bajo este marco, la resolución es clara al señalar que es responsabilidad exclusiva de la entidad asumir el costo total de dichas evaluaciones y de las pruebas complementarias requeridas, garantizando siempre su realización dentro de la jornada laboral y el respeto absoluto a la reserva de la historia clínica.

Bajo este sustento normativo, la Alcaldía de Barbosa Santander, pretende satisfacer la necesidad de contratar valoraciones médicas especializadas con énfasis osteomuscular, las cuales deben ser complementadas con exámenes paraclínicos de soporte tales como optometría, audiometría, glicemia y perfil lipídico, conforme a los perfiles de cargo definidos. Asimismo, resulta imperativo incluir la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y, de manera específica para el personal que desempeña funciones de conducción, las pruebas psicométricas y de coordinación motriz necesarias. Este alcance integral garantiza el cumplimiento del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo estipulado originalmente en el Decreto 614 de 1984 y la Resolución 1016 de 1989, asegurando que la vigilancia de la salud sea coherente con la matriz de riesgos institucional.

Para la presente vigencia, el Municipio de Barbosa Santander cuenta con una planta de personal conformada por cuarenta y tres (43) servidores públicos, sobre los cuales se debe ejercer un control médico técnico que permita actualizar el Diagnóstico de Condiciones de Salud, requisito indispensable para los estándares mínimos de supervisión. Al detectar restricciones y emitir recomendaciones médicas oportunas, la administración no solo fortalece su cultura de prevención, sino que se protege frente a posibles contingencias legales, reclamaciones administrativas o procesos de responsabilidad derivados de patologías laborales. La vigilancia médica se convierte así en una herramienta de gestión del talento humano que mitiga riesgos jurídicos y mejora el clima organizacional al demostrar un compromiso real con el bienestar de los funcionarios.

Finalmente, dado que el municipio no cuenta con la infraestructura física propia, ni con personal médico especializado que posea licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para ejecutar directamente estas actividades, se hace necesario adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía. Este procedimiento administrativo busca la vinculación de una Institución Prestadora de Salud (IPS) o un profesional idóneo que brinde servicios de medicina del trabajo con altos criterios de calidad, ética y oportunidad. De este modo, se garantiza que la vigilancia de la salud de los 43 servidores de la administración municipal se realice bajo el más estricto cumplimiento de la legislación colombiana vigente, asegurando la trazabilidad de la información y la excelencia en el servicio.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta que el Municipio de Barbosa Santander, no cuenta con los medios para poder suplirse directamente de los bienes que requiere para satisfacer la necesidad, recurrirá necesariamente a la contratación con particulares, realizando el proceso de escoger la persona idónea que reúna los requisitos

jurídicos legales y técnicos establecidos por la norma, a través de la Invitación Pública para una MINIMA CUANTIA, en aras de darle transparencia y garantizar la correcta ejecución de los recursos.

Por lo expuesto se considera justificada la necesidad, razón por la cual es conveniente y oportuno adelantar la respectiva contratación, a través de la realización de un proceso de selección de mínima cuantía, en observancia de la normatividad legal existente en materia contractual.

7. OBJETO

REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES Y OTROS SERVICIOS DE SALUD EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER

7.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se encuentran establecidas en el Anexo 2 Especificaciones Técnicas.

7.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

En virtud de lo establecido en el art. 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la obra a contratar está identificado de acuerdo al clasificador de bienes y servicios de la siguiente forma y el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código del clasificador de bienes y servicios UNSPSC:

CODIGO	PRODUCTO
80111509	Servicio de evaluación de puestos de trabajo
80111620	Servicios temporales de recursos humanos
85101703	Planificación de servicios médicos
86101709	Servicios de capacitación en seguridad
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

8. PRESUPUESTO OFICIAL

De los análisis efectuados en el ANEXO No. 2 – ANEXO TECNICO por parte de la OFICINA DE TALENTO HUMANO, se determina lo siguiente:

El presupuesto oficial asignado para el presente proceso de contratación de mínima cuantía corresponde a la suma: CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MCTE. ($ 49.000.000,00). INCLUIDO IVA, en el caso que aplique.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la ENTIDAD, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 2026000270 del 02 de julio de 2026.

NOTA 1: El contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO, producto de la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

NOTA 2: El valor del contrato corresponderá AL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y SERÁ EJECUTADO A MONTO AGOTABLE en donde se incluye IVA (en el caso que aplique) y demás costos indirectos.

NOTA 3: Este precio incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

9. FORMA DE PAGO

El municipio cancelará en ACTAS DE PAGO PARCIALES, que se realizaran de acuerdo a las cantidades ejecutadas. Para cada pago, el contratista deberá presentar el informe de ejecución de las obligaciones, la certificación de cumplimiento de las obligaciones firmada por el Supervisor y copia de los comprobantes de pago (planilla de autoliquidación de aportes) de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido por la Ley.

Para el pago final, el contratista deberá presentar un informe final consolidado donde presente a la supervisión la totalidad de los servicios realizados mes por mes y durante la ejecución del contrato.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro

2. Informe de ejecución del contrato

3. Fotocopia del RUT.

4. Certificación Bancaria.

5. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

6. Constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista podrá realizar un solo cobro, siempre que se haya ejecutado el objeto contractual, deberá presentar un informe final consolidado donde presente a la supervisión la totalidad de los servicios realizados mes por mes y durante la ejecución del contrato y con la debida suscripción del acta de terminación o recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el contratista tenga calidad de MIPYME. el pago se realizará conforme con el artículo 12 de la Ley 2021 del 2020.

PARÁGRAFO TERCERO: Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud. pensión ARP y Parafiscales

PARÁGRAFO CUARTO: SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro, recibida por parte del Contratista. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO y en caso de ser recursos girados por convenios o actos administrativos, estará condicionado al giro de esos recursos, para lo cual el contratista renuncia al cobro de intereses que se generen por estos recursos:

PARÁGRAFO QUINTO: DEDUCCIONES - EL CONTRATISTA autoriza al MUNICIPIO, para que, por conducto de la Tesorería del Municipio, se efectúe los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto

de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SEXTO: IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

El municipio de Barbosa – Santander, no realiza descuento ni estampilla para la legalización del contrato, las estampillas y descuentos se realizan al momento del pago teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

DESCUENTOS	PORCENTAJE
PRO FAMILIA	2%
PRO UIS	2%
PRO HOSPITAL	2%
PRO DEPORTE	1%
PRO ANCIANO	4%
PRO CULTURA	2%
RETE - ICA	7*1.000
JUSTICIA FAMILIAR	2%
RETE-FUENTE	DECLARANTE: 2,5%
	NO DECLARANTE 3.5%

Nota: La Secretaría de Hacienda Municipal informa que, de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos 241 y 252 del Acuerdo Municipal No. 019 de 2024, Estatuto de Rentas del Municipio del Municipio de Barbosa, la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor y la Estampilla Pro Cultura se causarán con la suscripción del contrato o convenio y de sus respectivos adicionales.

Artículo 241. CAUSACIÓN. La estampilla para el fomento del estímulo y la cultura, se causará con la suscripción del contrato o convenio y sus adicionales, y se liquidará y recaudará por parte de la Secretaría de Hacienda antes de la firma del acta de inicio, o en el de la suscripción del adicional.

Artículo 252. CAUSACIÓN. La estampilla para el bienestar del adulto mayor, se causará con la suscripción del contrato o convenio, y sus adicionales, y se liquidará y recaudará por parte de la Secretaría de Hacienda antes de la firma del acta de inicio, o en el de la suscripción del adicional, del acta de inicio o en el de la suscripción del adicional.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será de **DOS (02) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO OFICIAL**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

11. OBLIGACIONES

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, además de las inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las partes establecen las siguientes obligaciones:

11.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1	Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2	Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen al contrato, en especial, aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3	Dentro de los dos (2) días siguientes a la aprobación del contrato, deberá constituir las garantías pactadas si hay lugar a ellas.
4	Mantener vigente la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, en lo que respecta a salud, pensiones y riesgos laborales y dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
5	Aportar la constancia de afiliación a una Administradora de Riesgos Laborales, que tenga un amparo igual a la vigencia del contrato.
6	Cumplir con la normativa aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la supervisión.

7	Dar cumplimiento a las acciones establecidas para el cumplimiento del sistema de gestión ambiental y estándares de gestión con especial énfasis en los programas de gestión para el ahorro y uso eficiente del agua, de la energía, gestión integral de residuos sólidos convenciones y peligrosos, gestión para el control de fuentes fijas y móviles, salud ocupacional, compras públicas sustentables y las demás disposiciones que se deriven de ellas.
8	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía a la supervisión del contrato.
9	Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta la supervisión.
10	Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad para evitar cualquier forma de contaminación, durante el desarrollo de las obligaciones contractuales, que afecte el medio ambiente; asimismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones, en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el medio ambiente y los recursos naturales y que a su vez garanticen el desarrollo sostenible
11	Contribuir con el ahorro de los recursos de la entidad, como lo son: el agua, la energía eléctrica, el papel, entre otros
12	Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos en el desarrollo y ejecución del contrato, así como el cumplimiento e implementación de políticas internas 2024 – 2027, mínimo uso de papel, cero desperdicios de agua, cero desperdicios de energía, cero basuras y demás lineamientos ambientales establecidos por la supervisión del contrato.
13	El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el municipio de Barbosa o sus contratistas de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar, vender, intercambiar, comercializar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento de carácter confidencial, incluyendo documentos de trabajo. Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del municipio de Barbosa que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por "Información Confidencial" se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos del municipio de Barbosa o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma, se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos del municipio de Barbosa que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro)
14	Cumplir con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias. (si aplica)
15	Cumplir con los protocolos de bioseguridad, capacitarse en los temas relacionados con sus actividades, proteger los bienes de la Entidad asignados para su actividad, y asistir a las reuniones fijadas para tratar asuntos inherentes a las actividades y objeto contratado o lineamientos generales de la dependencia o Entidad.
16	Dar cumplimiento a las directrices de la entidad en materia del principio de la debida diligencia, con el objeto de prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual, el CONTRATISTA se obliga a no utilizar el objeto de este contrato o los recursos derivados del mismo, como fuente de financiación del terrorismo o a utilizar a la entidad, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar al municipio de Barbosa, inmediatamente, ante cualquier sospecha o información que llegaré a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.
17	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
18	En general, las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

11.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1	Firmar el acta de inicio y las que se requieran para el desarrollo, terminación y liquidación del contrato.
2	Prestar el servicio de acuerdo a la oferta presentada cumpliendo con estándares de calidad y oportunidad requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas y económicas aceptadas.
3	Asumir los costos de insumos y adecuación física (biombos/divisiones) en los espacios asignados para garantizar la privacidad del paciente.
4	Garantizar personal profesional y equipos debidamente certificados para todas las pruebas y/o exámenes.
5	Entregar al finalizar (físico y magnético) un informe de condiciones de salud y perfil sociodemográfico que sirva de base para el Sistema de Vigilancia Epidemiológica.
6	Garantizar la guarda de las historias clínicas ocupacionales según las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009.
7	Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier anomalía o situación que afecte la normal ejecución del servicio.
8	Presentar los reportes periódicos y finales exigidos en el contrato o solicitados por la supervisión.
9	Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y su objeto.

11.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1	Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2	Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3	Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4	Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5	Efectuar los descuentos de Ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.

12. GARANTÍAS

12.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor del MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, NIT 890.206.033-8, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo. En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación Pública y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor del MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas. En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por el MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente. El MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

12.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos, en caso de aplicar:

a) Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER NIT. 890206033-8
b) En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c) Debe amparar todas las coberturas descritas
d) La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

GARANTÍAS EXIGIDAS		
GARANTÍA	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Duración del contrato y 4 meses más

Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Duración del contrato y 1 año más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborares	5 % del valor del contrato	Duración del contrato y 3 año más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Duración del contrato

13. CONSULTA Y ENTREGA DE INVITACIÓN PÚBLICA

13.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

La Invitación Pública, y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales, además pueden ser consultados en la Secretaría General y de Gobierno.

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la ENTIDAD y los interesados, y los mensajes de datos transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la Invitación Pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II y la ENTIDAD responderá las comunicaciones recibidas por este mismo medio.

Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la ENTIDAD antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo en aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

13.2. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente invitación y el lleno de los requisitos establecidos por la ENTIDAD, con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas. Por lo tanto, la propuesta hará parte integral de la aceptación de la oferta.

13.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en SECOP II se encuentran en los manuales y guías de uso del SECOP II para compradores y proveedores dispuestos por Colombia Compra Eficiente, a los cuales podrá acceder a través de la página web disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii

Formatos para Compradores y Proveedores del SECOP II | Colombia Compra Eficiente
www.colombiacompra.gov.co
Compradores Formato - Autorización de usuario administrador Formulario - Solicitud de información de interés Formato - Acta de Creación de la Entidad Proveedores

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para la apertura de ofertas y acta de cierre, según lo establecido en el cronograma respectivo.

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto o a lo definido por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales, dispuestas por Colombia Compra Eficiente.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la firma del contrato será rechazada cuando el usuario mediante el cual se realiza esta acción en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El documento de invitación pública del presente proceso está conformado por los requerimientos contenidos en la presente invitación y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la ENTIDAD, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II.

Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del presente proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el SECOP II.

La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a lo establecido en el nuevo protocolo de indisponibilidad para usuarios del SECOP II, dispuesto en la página de Colombia Compra Eficiente.

Todos los gastos que impliquen la preparación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente.

Nota: Presentación de documentos

Toda la documentación que aporte el proponente debe presentarse en idioma español. La documentación expedida en el exterior debe presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 en lo relacionado con el apostillaje. Así mismo, los documentos expedidos en idioma extranjero deberán presentarse acompañados de una traducción oficial.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

Cuando se trate de certificaciones que sean expedidas por particulares en el extranjero, deberán presentarse con sello notarial donde conste la autenticidad de la firma y las calidades de los firmantes. Dicha constancia deberá contar adicionalmente con el sello de apostillaje o con el cumplimiento de las disposiciones de los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los artículos 256 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, según lo estipulado en el siguiente párrafo.

De conformidad con el Decreto 106 de 2001, la Convención de la Haya entró en vigor para Colombia el 30 de enero de 2001 y se aplicará a documentos públicos que hayan sido ejecutados en el territorio de un Estado contratante y que deben ser

exhibidos en el territorio de otro Estado contratante. Son considerados como documentos públicos, para efectos de la mencionada Convención, los siguientes:

a) Documentos que emanan de una autoridad o funcionario relacionado con las cortes de un estado, incluyendo los que emanen de un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrados.
b) Documentos administrativos.
c) Actos Notariales.
d) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

Sin embargo, no se aplicará la mencionada convención a documentos ejecutados por agentes diplomáticos o consulares y a documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Para los documentos expedidos en países que no hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" de La Haya, el Proponente deberá presentar la documentación enunciada en los literales a) al c) del párrafo cuarto del presente numeral, de conformidad con lo exigido en los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los artículos 256 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Nota 1: La propuesta económica NO DEBE ser presentada con decimales.

Nota 2: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

14. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de SESENTA (60) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

15. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

16. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

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

17. PROPUESTAS PARCIALES Y ADJUDICACIÓN

No se aceptarán propuestas parciales por lo que la adjudicación será en forma total.

18. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La verificación y admisión jurídica estará a cargo de la SECRETARIA GENERAL Y DEL INTERIOR, la evaluación de cada propuesta estará a cargo del grupo evaluador que se designe.

La adjudicación o aceptación de la oferta que se produzca como resultado de la verificación se comunicará a todos los proponentes a través del SECOP II.

La ENTIDAD establece en la presente invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente que presente el menor precio, en caso que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en el precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y el oferente esté habilitado.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

20. ADENDAS:

Toda aclaración, modificación, adición o supresión a la invitación pública se hará mediante adendas, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1, del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para esta contratación.

Límite para la expedición de adendas: la ENTIDAD podrá expedir adendas hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se hará mediante adendas.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

21. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para La ENTIDAD, el proceso podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el inciso tercero del 2.2.1.1.2.2.6, del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 2

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, La ENTIDAD, no rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, en consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar al proponente de la oferta de menor precio subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

Cuando la ENTIDAD solicite la subsanación y/o aclaración y/o justificación de valores artificialmente bajos, el o los proponentes deben allegarlos al sitio y dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la ENTIDAD en la solicitud.

Cuando la ENTIDAD solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la ENTIDAD en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la ENTIDAD ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las ofertas, serán comunicadas mediante: la plataforma SECOP II.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

La aceptación del cumplimiento del mismo se entenderá cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, en el **FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** de la presente invitación.

2. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación debe ser firmada por el proponente o el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad, o con poder debidamente conferido para tal efecto con el cumplimiento de los requisitos de Ley, según sea el caso, en la cual se relacionen los documentos que se anexan, se señale la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, se manifieste que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en la presente Invitación Pública, con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. Todo lo anterior, de conformidad con el "FORMATO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA" de la presente Invitación Pública.

En la carta de presentación, el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

2.2. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor del MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER, NIT 890.206.033-8, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el OFERENTE es persona jurídica deberá presentar un certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y que su objeto social sea igual o similar al objeto a contratar.

Si el OFERENTE es una persona natural deberá presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio o el Certificado de Matrícula Mercantil, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta

2.4. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Fotocopia del documento de identidad del oferente persona natural y/o del representante legal del oferente persona jurídica y de los integrantes del proponente plural, en caso que aplique.

2.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN – PROPONENTE PLURAL

Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.6. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La ENTIDAD verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA, el proponente deberá aportar el documento con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario con respecto al cierre del proceso.

2.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La ENTIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA, el proponente deberá aportar el documento con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario con respecto al cierre del proceso.

2.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La ENTIDAD verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes en el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA, el proponente deberá aportar el documento con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario con respecto al cierre del proceso.

2.9. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la ENTIDAD verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

2.10. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación; Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

2.11 SITUACIÓN MILITAR: De acuerdo a la Ley 1780 del 2 de mayo de 2016, la cual modificó la Ley 48 de 1993 eliminando la obligatoriedad de presentar libreta militar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de suministro como persona natural con cualquier entidad de derecho público, y en reemplazo estableció la obligación de acreditar la situación militar. Esta deberá acreditarse mediante cualquier documento oficial que permita la acreditación de situación militar. Puede descargarse certificado emitida por https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. Para extranjeros no aplica.

2.12 CERTIFICACIÓN DE MANIFESTACIÓN DE NO UTILIZACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE ACTIVIDADES ILÍCITAS. Es una certificación que deberá suscribir el Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, donde manifieste que se compromete a no utilizar recursos, en la ejecución que provendrán de actividades ilícitas, tales como: lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes, o delitos contra el orden constitucional o que de alguna manera contraríen las leyes de la república.

2.13 CONSTANCIA DE NO ENCONTRARSE REGISTRADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: El Proponente Representante Legal de la persona jurídica que presenta la oferta, o persona natural, deberá presentar captura de pantalla del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, al tenor de la Ley 2097 de 2021.

NOTA ACLARATORIA:

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia, deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las Entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

NOTA: Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes:

a) Registro Único Tributario. RUT
b) Certificación Bancaria

Si la persona jurídica al momento de presentar la propuesta tiene alguna incapacidad legal para desarrollar el objeto del contrato, o si el representante legal tiene incapacidad para comprometerla y cuando la vigencia de la persona jurídica sea inferior a la exigida en la invitación pública, dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA JURÍDICAMENTE.**

Propuestas Conjuntas: Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el objeto social de todos los miembros deberá ser acorde con el objeto de la presente contratación, se deberá presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo, siguiendo los modelos suministrados en los FORMATOS No. 2 y 3 del presente documento. La carta de información de la conformación no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del consorcio o de la unión temporal deberá cubrir el plazo del contrato y un (1) año más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las empresas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.1 CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES:

El proponente sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de MÁXIMO DOS (02) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Y/O

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS DE INGRESO Y/O EGRESO

Y/O

SERVICIOS DE IMPLEMENTACION Y/O ASESORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Nota 1: El valor de la sumatoria de los contratos NO deberá ser inferior al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, buscando la pluralidad en la selección.

Para efectos de la verificación de las certificaciones o actas de terminación o actas de liquidación la entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con sus respectivas actas de liquidación y/o recibo a satisfacción.

3.1.1 CRITERIO DIFERENCIAL DE EXPERIENCIA

En cumplimiento del ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015, Criterios diferenciales para EMPRENDIMIENTO y/o EMPRESAS DE MUJERES y/o MIPYMES en el sistema de compras públicas y luego del análisis del sector realizado la ENTIDAD, define como criterios diferenciales habilitantes para el presente proceso respecto de la experiencia, que para las personas naturales o jurídicas que acrediten el EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES, podrán acreditar su experiencia con la presentación de MÁXIMO TRES (3) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance hayan consistido en:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Y/O

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS DE INGRESO Y/O EGRESO

Y/O

SERVICIOS DE IMPLEMENTACION Y/O ASESORIA EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Nota 1: El valor de la sumatoria de los contratos NO deberá ser inferior al 100% del presupuesto oficial de la presente selección, buscando la pluralidad en la selección.

Nota 2: La acreditación de EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES y MIPYMES, se deberá presentar en los términos que define el Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14.

Para efectos de la verificación de las certificaciones o actas de terminación o actas de liquidación la entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar. No obstante, la experiencia también podrá demostrarse con sus respectivas actas de liquidación y/o recibo a satisfacción.

3.2 CONDICION TECNICA DE HABILITACION

El proponente debe acreditar y presentar con la oferta:

CANTIDAD	PERFIL REQUERIDO	FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA SOLICITADA.
1	MÉDICO GENERAL	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O MEDICINA DEL TRABAJO O MEDICINA LABORAL, DEBE CONTAR CON LICENCIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, VIGENTE. CONTAR MÍNIMO CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN MEDICINA GENERAL CON LICENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
1	FONOAUDIOLOGO	PROFESIONAL EN FONOAUDILOGIA, DEBE CONTAR CON MINIMO DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN FONOAUDIOLOGIA A PARTIR DEL TITULO Y CONTAR CON LICENCIA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, VIGENTE
1	BACTERIOLOGA	PROFESIONAL EN BACTERIOLOGIA Y CONTAR CON MÍNIMO DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN BACTERIOLOGÍA

Nota 1: El proponente por cada perfil deberá presentar con la propuesta la siguiente información:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
2. Tarjeta profesional (En caso que aplique)
3. Diploma y/o acta de grado de pregrado
4. Diploma y acta de grado de posgrado (en caso que aplique)
5. Certificaciones de experiencia
6. Carta de compromiso (formato) firmado por cada profesional.

Nota 2: Al menos uno de los perfiles debe presentar certificación de residencia en el municipio de Barbosa Santander, expedida por parte del municipio de Barbosa Santander y no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de selección, lo anterior, con el fin de promover el empleo local en Barbosa Santander.

4.CAPACIDAD FINANCIERA

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Dado que en la presente contratación el pago es contra entrega, no se exigirá verificación de capacidad financiera.

5. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

5.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la verificación a la propuesta presentada y que la misma cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas en este sentido, la entidad al evaluar la propuesta económica tomará como valor de la propuesta económica el valor corregido.

Se debe tener en cuenta que el valor total de la propuesta no pude exceder el valor total del presupuesto oficial señalado en la Invitación Pública.

NOTA 1: El contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO, producto de la sumatoria de los valores unitarios ofertados.

NOTA 2: El valor del contrato corresponderá AL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL Y SERÁ EJECUTADO A MONTO AGOTABLE en donde se incluye IVA (en el caso que aplique) y demás costos indirectos.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos (incluido IVA) en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los costos que esto le ocasione.

NOTA 3: Para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

La oferta económica debe presentarse de conformidad con lo indicado en el cuestionario electrónico de Propuesta Económica de la plataforma SECOP II y se debe diligenciar y anexar el Formulario 1 – Formulario de Propuesta Económica.

En caso de presentarse diferencias entre los valores incorporados por el proponente en la plataforma SECOP II y los valores señalados por el proponente en el Formulario 1 – Formulario de Propuesta Económica, prevalecerá la información consignada en el mencionado formulario.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

5.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

CAPITULO 3
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso es susceptible de ser limitado a Mipymes.

1.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

2. REQUISITOS PARA EVALUAR PROPUESTAS

Al proponente con el menor precio se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente Invitación Pública.

3. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La ENTIDAD, adjudicará la Invitación Pública al proponente que presente el menor valor total, producto de la sumatoria de valores unitarios, en su propuesta económica y que cumpla con las condiciones habilitantes del proceso.

La ENTIDAD, establece en la presente Invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el menor valor de la oferta. En caso de que el oferente con el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en relación con el precio y así sucesivamente conforme lo establecido en el artículo 2.2.1 2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser adjudicada la presente contratación a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de la selección, el contratista deberá asumir toda la responsabilidad y riesgos que se derive de tal hecho, y la ENTIDAD, no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal los datos corresponderán al respectivo consorcio o unión temporal, por consiguiente, en caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir *una única cuenta* a nombre del consorcio o unión temporal y presentar la certificación de la misma como requisito para el pago. Así mismo, adquirir un número de identificación tributaria (NIT) y allegar la respectiva certificación.

4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

6. CAUSALES DE RECHAZO:

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Cuando se modifiquen las descripciones, unidades o cantidades del formulario de oferta económica.
4. Cuando no se presenten en el término preclusivo y perentorio las aclaraciones o justificaciones de un valor artificialmente bajo, de acuerdo con requerimiento que realice la entidad.
5. Cuando en la propuesta económica no se indiquen valores o se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
6. Cuando se supere el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem en el Presupuesto Oficial.
7. Cuando el valor de la oferta económica luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.
8. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
9. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
10. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
11. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la ENTIDAD.
12. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado.
13. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento de la Invitación Pública, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
14. Cuando el oferente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado por la ENTIDAD, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
15. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la ENTIDAD.
16. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
18. Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
19. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.
20. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
21. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo de la presente invitación.

CAPÍTULO 4
GENERALIDADES

De conformidad con lo enunciado en la presente Invitación Pública, la comunicación de aceptación de la oferta se suscribirá por la ENTIDAD, se dará a conocer conforme a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Invitación Pública y la propuesta formarán parte integral de la respectiva comunicación de aceptación de la oferta. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

a. Invitación Pública.
b. Propuesta.
c. Aceptación de la oferta.

1. TIPO DE CONTRATO:

El contrato entendido como la aceptación de la oferta, a celebrarse entre el MUNICIPIO DE BARBOSA SANTANDER y el adjudicatario del presente proceso de selección será un CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

2. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La comunicación y firma de la aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato a celebrar.

3. VALOR DEL CONTRATO.

El valor total del contrato será el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL incluido IVA (en caso que aplique) y se ejecutará a monto agotable.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La ejecución de este contrato se desarrollará en Barbosa Santander.

5. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de mínima cuantía, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios se aplicarán las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en esta Invitación Pública y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

CAPITULO 5
CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
1	Publicación de la Invitación Pública y Documentos del proceso de contratación	26 de agosto de 2026 hasta las 08:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2	Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	27 de agosto de 2026 hasta las 09:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
3	Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	27 de agosto de 2026 hasta las 09:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4	Respuesta de observaciones.	27 de agosto de 2026 hasta las 11:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5	Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	27 de agosto de 2026 hasta las 11:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
6	Plazo para Adendas	27 de agosto de 2026 hasta las 11:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7	Presentación de Ofertas (Cierre)	28 de agosto de 2026 hasta las 11:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	Apertura de ofertas	28 de agosto de 2026 hasta las 11:05 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	Análisis y verificación de las ofertas	28 de agosto de 2026 hasta las 11:59 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
10	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	28 de agosto de 2026 hasta las 11:59 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	Presentación de observaciones al informe de evaluación	31 de agosto de 2026 hasta las 11:59 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
12	Respuesta observaciones al informe de evaluación	01 de septiembre de 2026 hasta las 09:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
13	Aceptación de ofertas	01 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
14	Entrega de las garantías	02 de septiembre de 2026 hasta las 10:00 A.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
15	Aprobación de las garantías	02 de septiembre de 2026 hasta las 02:00 P.M.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

El ALCALDE del municipio de BARBOSA SANTANDER, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por los artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, apruebo y ordeno el trámite del presente proceso de selección de mínima cuantía.

Dado en Barbosa Santander a los 26 días del mes de agosto de 2026.

MARCO ALIRIO CORTES TORRES
Alcalde
Barbosa Santander