DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA	OCTUBRE DE 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines 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; (…)".*

A su vez, el artículo 209 de la Constitución Política en el que dispone que la función administrativa está al servicio 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. Así mismo, indica que las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

Las entidades territoriales, dentro de los lineamientos de la Constitución Política, goza de autonomía financiera para atender sus propios asuntos e intereses. Dentro del desarrollo normativo les ha sido otorgada la administración de diversas rentas y tributos que sirven para financiar las actividades propias de su funcionamiento y realizar las inversiones necesarias para atender las necesidades de la población. Precisamente este desarrollo normativo se ha adelantado en el marco del principio de legalidad de todas las actuaciones establecido en la Ley.

Que por Decreto Municipal 158 del 1° de diciembre de 2021 y Decreto No. 0070 del 20 de agosto de 2024, el Alcalde Municipal de Soacha, delegó en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar los contratos estatales, así como los convenios y contratos interadministrativos que resulten necesarios para el logro de los objetivos de la entidad en cada una de las Secretarias de Despacho, delegación que comprende las actuaciones necesarias en materia precontractual, contractual, y post contractual para la celebración, suscripción, adición, prorroga, suspensión, ejecución, terminación, interpretación, modificación, caducidad, y liquidación de los contratos, convenios y contratos interadministrativos suscritos con personas naturales o entidades públicas y privadas.

Es preciso señalar, que forman parte de las funciones de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Soacha, las siguientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 del Decreto 129 de 2021 *"POR EL CUAL SE ADOPTA LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DEL SECTOR CENTRAL, EL ORGANIGRAMA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"*: "(…) *de Bienestar del Talento Humano, Plan de Previsión de Recursos Humanos y Plan Anual de Vacantes, Plan del Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de la administración central municipal, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. (…)"*

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 125 de la Ley 9ª de 1979, el artículo 30 del Decreto 614 de 1984 y la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de Salud, se requiere la implementación de actividades de vigilancia médica ocupacional, en especial la realización de **exámenes médicos ocupacionales periódicos**, dirigidos a los **63 funcionarios administrativos de planta** de las instituciones educativas del

municipio de Soacha. Estas disposiciones se desarrollan a través del **Decreto 1072 de 2015**, que reglamenta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector público.

En este contexto, la **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio del Trabajo, que **deroga la Resolución 2346 de 2007**, actualizó el reglamento técnico para la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, incluyendo aquellas de ingreso, periódicas, egreso, por reintegro y por cambio de ocupación. Esta norma exige que las evaluaciones periódicas se realicen conforme a la matriz de peligros, los perfiles de riesgo y los factores de exposición identificados por la entidad en el marco de su SG-SST, garantizando así un seguimiento integral de la salud de los trabajadores.

La mencionada resolución también establece que el empleador tiene la obligación de asumir el costo total de estas evaluaciones, asegurando que se practiquen por personal idóneo, con estándares de calidad, confidencialidad y respeto por la historia clínica ocupacional.

Así mismo, el **Código Sustantivo del Trabajo**, en su artículo 348, establece la obligación de los empleadores de garantizar la salud de sus trabajadores mediante la práctica de exámenes médicos y la adopción de medidas de seguridad e higiene. Esta obligación ha sido reiterada por la jurisprudencia y las circulares emitidas por el Ministerio del Trabajo, como la **Circular Unificada de 2004**, que reitera que los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso son de cargo exclusivo del empleador.

Adicionalmente, la **Ley 1562 de 2012** (modificada por el Decreto 723 de 2013) establece que las entidades deben garantizar que todos los trabajadores, incluidos contratistas o funcionarios de planta, estén incluidos en actividades de prevención y promoción de la salud, dentro del SG-SST.

Por lo anterior, la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha considera necesario contratar la realización de **63 exámenes médicos ocupacionales periódicos** al personal administrativo de planta, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente y en desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este proceso de contratación está contemplado en el **Plan Anual de Adquisiciones 2026** de la Alcaldía Municipal de Soacha y busca mitigar el riesgo de enfermedades laborales, reducir el ausentismo, y mejorar la productividad y calidad de vida de los servidores públicos.

2. ESTUDIO DEL SECTOR

En los términos del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto único reglamentario 1082 de 2015 y atendiendo los lineamientos establecidos en la *"Guía para la Elaboración de Estudios de Sector GEES – Versión 2"* expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez se definió la necesidad por parte de la Administración Municipal, se llevó a cabo el correspondiente estudio del sector, por medio del cual se abordaron los siguientes aspectos:

2.1 ASPECTOS GENERALES

El servicio requerido corresponde a la prestación de **exámenes médicos ocupacionales periódicos**, con énfasis en **valoraciones osteomusculares, optometría y audiometría**, en el marco de las acciones de vigilancia de la salud establecidas en el **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.

Según la codificación UNSPSC, el servicio se clasifica de la siguiente manera:

Contexto económico: De conformidad con la codificación de bienes, obras y servicios establecida por las Naciones Unidas – UNSPSC, el objeto a contratar se encuentra catalogado de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85122201	Servicios de Salud	Práctica Médica	Servicios de evaluación y valoración de salud individual	Valoración del estado de salud individual.

Estos exámenes tienen como objetivo identificar de manera oportuna alteraciones del estado de salud de los trabajadores relacionadas con la exposición a factores de riesgo ocupacionales, así como contribuir a la prevención de enfermedades laborales, garantizar condiciones seguras en el entorno de trabajo y cumplir con las disposiciones legales vigentes. En consideración a la naturaleza del servicio requerido, se identificó que en el mercado existe una variedad de proveedores que pueden dar cumplimiento a la necesidad expuesta en el documento de estudios previos.

2.2 ANÁLISIS DEL MERCADO

Este tipo de servicio es prestado por entidades debidamente **habilitadas en salud ocupacional**, con licencia vigente y personal médico especializado. Estas organizaciones están diseñadas para ofrecer valoraciones de ingreso, periódicas, egreso, por cambio de ocupación, reintegro y post-incapacidad, conforme a los lineamientos establecidos en la **Resolución 1843 de 2025**, expedida por el Ministerio del Trabajo, que actualizó el marco técnico para estas evaluaciones, derogando la Resolución 2346 de 2007.

En el caso específico de la Secretaria de Educación de Soacha, el servicio está programado para ejecutarse en función de los perfiles de cargo y niveles de exposición identificados previamente en la matriz de peligros y riesgos laborales del SG-SST institucional. La aplicación de estos exámenes contribuye a la **vigilancia médica de los funcionarios**, a la prevención de enfermedades laborales y al cumplimiento de la normatividad vigente.

Actualmente, el mercado nacional presenta una **oferta amplia y diversificada** de proveedores de servicios médicos laborales, con capacidad para atender tanto en consultorios propios como en brigadas móviles, adaptándose a las necesidades logísticas del contratante. Las empresas del sector han incorporado avances significativos en tecnología médica, automatización de procesos, y plataformas digitales que permiten la gestión segura de las historias clínicas ocupacionales y la descarga en línea de los certificados de aptitud.

La **calidad del servicio** está determinada por múltiples factores, entre ellos:

- La idoneidad del talento humano (medicina del trabajo, optometría, fonoaudiología, fisioterapia ocupacional, entre otros).
- El cumplimiento de estándares internacionales en bioseguridad y pruebas clínicas.
- La capacidad para aplicar protocolos diferenciados según el tipo de riesgo laboral.
- La trazabilidad de los conceptos médicos emitidos y el cumplimiento de la reserva de la historia clínica, como lo exige la **Resolución 1843 de 2025**.

El sector también se caracteriza por una alta competitividad en precios, influenciada por factores como:

- La **ubicación geográfica del servicio**, que puede implicar desplazamiento del proveedor o adecuación del espacio del empleador.
- El tipo de pruebas requeridas (audiometría, optometría, pruebas funcionales, etc.).

Todos los contratos se realizaron bajo la **modalidad de mínima cuantía**, lo que demuestra que este procedimiento es **técnica y jurídicamente viable** para la contratación de este tipo de servicios, incluso en entidades del orden nacional y con coberturas superiores.

SERVICIO	CANT.	CLÍNICA IPS EUGENIO DÍAZ	ASTON MEDICAL	LUIS HERNÁN URUEÑA	PROMEDIO UNITARIO	PROMEDIO TOTAL
Evaluación visual	65	$ 9.150	$ 15.000	$ 30.000	**$ 18.050**	**$ 1.173.250**
Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	65	$ 26.700	$ 25.000	$ 45.000	**$ 32.233,33**	**$ 2.095.166,67**
Evaluación auditiva – Audiometría	65	$ 9.150	$ 15.000	$ 24.000	**$ 16.050**	**$ 1.043.250**
VALOR TOTAL	**65**	**$ 2.925.000**	**$ 3.575.000**	**$ 6.435.000**		**$ 4.311.666,67**

Aunque los montos varían, estos se encuentran dentro del rango esperado según el tamaño de la población evaluada y el alcance del servicio. Para la vigencia **2026**, la **Secretaría de Educación de Soacha proyecta la realización de exámenes médicos ocupacionales para 65 funcionarios**, cuyo estudio de mercado, a partir de las tres cotizaciones recibidas, arroja un **valor promedio de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.311.666,67)**, el cual resulta razonable y acorde con los precios actuales del mercado.

Estas referencias respaldan tanto la **modalidad de selección escogida** como la **estimación presupuestal** determinada con base en cotizaciones del mercado y procesos internos previos. Este análisis ratifica que existe **demanda sostenida y precedentes claros en el sector público**, lo que fortalece la planeación contractual del proceso y asegura su viabilidad técnica y jurídica.

Al revisar los antecedentes contractuales de la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha, se evidencia que en las vigencias **2021, 2022 y 2023** se suscribieron contratos para la **realización de exámenes médicos ocupacionales bajo la modalidad de mínima cuantía**, a través de la **ESE Municipal de Soacha Julio César Peñaloza**, tal como se resume en la siguiente tabla:

CONTRATACIÓN SECRETARIA DE EDUCACIÓN				
	2023	**2022**	**2021**	**2025**
Contratos	2018-2021	3466-2022	1890-2023	**2099-2025**
Modalidad de Selección	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	Mínima Cuantía	**Mínima Cuantía**

Entidad	ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA	**GRUPO EMPRESARIAL SERVIR S.A.S.**
Objeto de Contrato	Realización de Exámenes Ocupacionales	Realización de Exámenes Ocupacionales	Realización de Exámenes Ocupacionales	**Realización Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos al Personal Administrativo de la Secretaría de Educación**
Valor del Contrato	$ 5.178.000	$ 3.666.285	$ 5.468.400	**$ 4.000.000**

Los contratos celebrados por la Secretaría de Educación en las vigencias **2021, 2022, 2023 y 2025** evidencian una **demanda sostenida y programada** de servicios de exámenes médicos ocupacionales para el personal administrativo. En los antecedentes analizados se ha utilizado la **modalidad de mínima cuantía**, lo que demuestra su pertinencia jurídica y operativa para atender este tipo de necesidades y la continuidad de este requerimiento dentro de la Secretaría de Educación.

Para la **vigencia 2025**, la Secretaría de Educación adelantó el **Proceso de Mínima Cuantía No. 021-2025**, que dio lugar a la **Aceptación de Oferta No. 2099-2025**, suscrita con **GRUPO EMPRESARIAL SERVIR S.A.S.**, cuyo objeto correspondió a la **realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos al personal administrativo de la Secretaría de Educación**, contemplando la atención de **63 funcionarios**, mediante examen médico ocupacional periódico con énfasis osteomuscular, optometría y audiometría.

2.3 ANALISIS DE LA DEMANDA Y PROCESOS ANTERIORES

De acuerdo con lo anterior, estas referencias respaldan tanto la **modalidad de selección escogida** como la **estimación presupuestal** determinada con base en cotizaciones del mercado y procesos internos previos. Este análisis ratifica que existe **demanda sostenida y precedentes claros en el sector público**, lo que fortalece la planeación contractual del proceso y asegura su viabilidad técnica y jurídica.

Como parte del análisis de mercado y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha **solicitó cotizaciones formales a tres (3) proveedores del sector salud ocupacional**, mediante **correo electrónico institucional**, con el objetivo de establecer un **valor estimado técnicamente soportado** para la contratación del servicio de **exámenes médicos ocupacionales periódicos para 63 funcionarios administrativos de planta**.

En el requerimiento enviado se especificaron claramente el objeto, el alcance técnico del servicio y los componentes a evaluar: **valoración osteomuscular (ingreso, periódico o egreso), optometría y audiometría**. Las empresas respondieron dentro del plazo previsto y remitieron cotizaciones detalladas por ítem, permitiendo así un análisis comparativo confiable y alineado con los principios de planeación y responsabilidad contractual.

2.4 SOLICITUD Y ANALISIS DE COTIZACIONES

De acuerdo a lo anterior, estas referencias respaldan tanto la modalidad de selección escogida como la estimación presupuestal determinada con base en cotizaciones del mercado y procesos internos previos. Este análisis ratifica que existe demanda sostenida y precedentes claros en el sector público, lo que fortalece la planeación contractual del proceso y asegura su viabilidad técnica y jurídica.

Como parte del análisis de mercado y en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Soacha **solicitó cotizaciones formales a tres (3) proveedores del sector salud ocupacional**, con el objetivo de establecer un valor estimado técnicamente soportado para la contratación del servicio de **exámenes médicos ocupacionales periódicos** para 65 funcionarios administrativos de planta.

En el requerimiento enviado se especificaron claramente el objeto, el alcance técnico del servicio y los componentes a evaluar: **valoración osteomuscular (ingreso, periódico o egreso), optometría y audiometría**. Las empresas respondieron dentro del plazo previsto y remitieron cotizaciones detalladas por ítem, permitiendo así un análisis comparativo confiable y alineado con los principios de planeación y responsabilidad contractual.

ÍTEM	DETALLE DEL PRODUCTO A CONTRATAR	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	PROMEDIO	PROMEDIO TOTAL
1	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular (ingreso, periódico, egreso)	65	$ 26.700	$ 25.000	$ 45.000	$ 32.233,33	$ 2.095.166,67
2	Evaluación visual	65	$ 9.150	$ 15.000	$ 30.000	$ 18.050	$ 1.173.250
3	Audiometría	65	$ 9.150	$ 15.000	$ 24.000	$ 16.050	$ 1.043.250
	VALOR TOTAL EXÁMENES	65	$ 45.000	$ 55.000	$ 99.000	$ 66.333,33	$ 4.311.666,67

El valor estimado del contrato proyectado, por un monto de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.311.666,67)**, se encuentra dentro del rango histórico contratado por la entidad, teniendo en cuenta los antecedentes contractuales analizados correspondientes a las vigencias **2021, 2022, 2023 y 2025**. Esta estimación resulta técnica y financieramente razonable, en la medida en que responde a una población de **65 funcionarios** y al alcance de los servicios requeridos, y se encuentra soportada en el promedio obtenido de las **tres (3) cotizaciones recibidas para la vigencia 2026**. Lo anterior confirma que el presente proceso

constituye la continuación de una necesidad periódica, relacionada con la realización de exámenes médicos ocupacionales al personal administrativo de la Secretaría de Educación.

2.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y que el presente proceso se ejecutará a **monto agotable**, la entidad estima el valor del presente contrato y del presupuesto oficial en la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.311.666,67)**, incluidas todas las **retenciones, impuestos, tasas, contribuciones municipales, departamentales o nacionales que sean aplicables de conformidad con la normatividad vigente**, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve, valor que se determina como monto agotable, según los requerimientos que haga la Administración.

La entidad cuenta con una **disponibilidad presupuestal por valor de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**, correspondiente al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6570 del 8 de septiembre de 2026**, con cargo al rubro **0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.009.93121-45**, denominado **Gastos-Inversión – Servicios médicos generales**, financiado con **Recurso de la Nación – Destinación Específica – Educación – SGP Prestación de Servicio**, recurso que soporta presupuestalmente la contratación para la realización de exámenes médicos ocupacionales para el personal administrativo de las instituciones educativas oficiales de Soacha.

Nota 1: La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor del presupuesto oficial estimado.

Nota 2: Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio para la salud humana se encuentran excluidos del impuesto sobre las ventas – IVA.

2.6 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

Teniendo en cuenta las necesidades del servicio y que el presente proceso se ejecutará a monto agotable, la entidad estima el valor del presente contrato, del presupuesto oficial, y por el cual será adjudicado el contrato, en la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.311.666,67)**, incluidas todas las Retenciones, Impuestos, Tasas, Contribuciones Municipales, Departamentales o Nacionales que sean aplicables de conformidad con la normatividad en la materia, así como todo costo directo e indirecto que la ejecución contractual conlleve, valor este que se determina como monto agotable, según requerimientos que haga la Administración.

La entidad cuenta con una disponibilidad presupuestal que soporta el presente proceso de contratación, por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)**, Educación – SGP Prestación de Servicio, Rubro **0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.009.93121-45**, Descripción – **Servicios médicos generales (Recurso de la Nación – Destinación Específica), Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6570 del 8 de septiembre de 2026**, el cual será pagadero con cargo al presupuesto de la vigencia **2026**. cdp 6570 de exámenes médicos

Nota 1: La adjudicación del presente proceso se realizará por valor del presupuesto oficial estimado.

Nota 2: De conformidad con el numeral 1 de la Ley 624 de 1989, los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana están excluidos del impuesto a las ventas – IVA.

2.7 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ahora, la evaluación del riesgo que el proceso representa para el cumplimiento de las metas del manual y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente, se elaboró la respectiva Matriz, precisando que salvo a las situaciones específicamente mencionadas y como principio general, el contratista asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del presente proceso de contratación. Par lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles.

En consecuencia, solo procederán reclamaciones por circunstancias y hechos imprevisibles no asignados al contratista en la presente distribución de riesgos de la presente contratación y la Alcaldía Municipal de Soacha – Secretaria de Educación no estará obligada al reconocimiento económico alguno, ni a ofrecer garantía que permita prevenir, omitir o mitigarlos efectos asumidos por el contratista.

2.7.1.1. DEFINICIÓN DE RIESGO

El Municipio de Soacha, Cundinamarca, entiende por riesgo para la presente contratación, cualquier posibilidad de afectación que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

					Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
	Numérica	Histórica			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 – 100.000	Puede ocurrir, pero sólo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	6
	1 en 1.000 – 10.000	Podría ocurrir, pero dudoso	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 – 1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		5	6	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurrirá	Probable	4	5	6	7		
	>1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	6	7			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio. Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

2.7.1.2. CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Existen diversas formas de clasificar los riesgos:

NÚMERO	CLASE/FUENTE	ETAPA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando la necesidad de contratación y el objeto establecido en el estudio previo no se ajustan a la modalidad de selección aplicable.	Celebración de un contrato que no se ajusta a las normas de contratación pública vigentes en el territorio colombiano.	1	4	5	RIESGO MEDIO
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Ocurre cuando el contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos, y de la necesidad de la contratación.	2	2	4	RIESGO BAJO

3	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Se da por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato	Genera una carga económica adicional a las previstas que puede afectar la ejecución del contrato.	2	2	4	RIESGO BAJO
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Se presenta por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales	Incumplimiento contractual	2	4	6	RIESGO ALTO
5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Deficiencias en la calidad de los bienes entregados por el contratista	Retrasos en el cumplimiento con las condiciones pactadas	2	4	6	RIESGO ALTO

2.1.1.3. **Forma de mitigarlo**

No.	¿A QUIÉN SE ASIGNA?	TRATAMIENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD. ¿CUÁNDO?
1	SECRETARÍA	Apoyo jurídico por parte de la Secretaría Educación	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Educación	Cuando se aprueba el proceso de selección y se publica en el SECOP	Asesoría a las Secretarías por parte de la Secretaría Educación	Cada vez que se presente una solicitud de contratación

2	SECRETARÍA	Se establece plazos perentorios para el perfeccionamiento e inicio de la ejecución del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Abogado responsable de la Secretaría a cargo. Contratista	Desde el momento en que se radica el proceso en la Secretaría Educación	Cuando el contratista suscribe el contrato y aporta la garantía	Seguimiento por parte del supervisor del contrato a los plazos dados para el cumplimiento de estos requisitos	Cada vez que se elabore un contrato
3	SECRETARÍA Y CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las nuevas disposiciones legales y ajustes de los procesos internos del Municipio	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Secretaría y contratista	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Permanente consulta y actualización normativa	Constante
4	CONTRATISTA	Vigilancia permanente por parte del supervisor del contrato. Imposición de multas o declaratoria de incumplimiento al contratista	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde que inicia la ejecución de contrato	Hasta que termine el plazo de ejecución del contrato	Realizar los requerimientos al contratista; adelantar las audiencias de imposición de multas o declaratoria de incumplimiento	Constante

3 OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1 OBJETO

REALIZACION EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE SOACHA - 2026SE0265

3.1.1 Alcance

En desarrollo del objeto, el contratista prestará el servicio del presente contrato, conforme a las especificaciones técnicas requeridas, con el fin de satisfacer las necesidades que tiene la Entidad. **El CONTRATISTA** desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá realizar los **exámenes médicos ocupacionales periódicos a 63 funcionarios administrativos de planta**, incluyendo las valoraciones médicas con **énfasis osteomuscular, optometría y audiometría**, conforme a los perfiles de riesgo y matriz de peligros definida por la entidad.

El servicio deberá prestarse de forma **presencial, en consultorio o brigada móvil según disponibilidad del contratista**, garantizando la confidencialidad de las historias clínicas, la idoneidad del personal médico y el cumplimiento de los protocolos técnicos, éticos y de bioseguridad exigidos por la normatividad vigente.

Los resultados deberán ser entregados a la entidad a través de **certificados individuales de aptitud laboral y un informe consolidado**, conforme a lo dispuesto en la **Resolución 1843 de 2025** y demás disposiciones aplicables. Todas las actividades deberán ejecutarse en los plazos, condiciones técnicas y obligaciones establecidas en el contrato.

3.1.2 Condiciones Técnicas Exigidas

La Secretaria de Educación busca contratar un servicio especializado para la ejecución de 63 exámenes ocupacionales dirigidos a sus funcionarios administrativos de las instituciones educativas, conforme a lo estipulado en la normativa vigente. A continuación, se detallan los requisitos establecidos:

- **Exámenes Médicos Ocupacionales:**

ÍTEM	DETALLE DEL PRODUCTO A CONTRATAR	CANTIDAD
1	Examen médico ocupacional periódico con énfasis osteomuscular (ingreso, periódico, egreso)	65
2	Optometría	65
3	Audiometría	65

3.1.3 Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes.

N/A.

3.1.4 Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Según la **Resolución 1843 de 2025**, que **deroga la Resolución 2346 de 2007**, el prestador del servicio de exámenes médicos ocupacionales debe cumplir con **condiciones específicas de habilitación y requisitos técnicos**, que puedes exigir en los **requerimientos técnicos mínimos del proceso de contratación**.

1. Licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
2. Inscripción y habilitación activa en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
3. Personal médico con formación y/o especialización en salud ocupacional o medicina del trabajo.
4. Profesionales idóneos para realizar audiometrías, optometrías y evaluaciones clínicas, conforme al alcance del contrato.
5. Protocolos de atención, bioseguridad y confidencialidad de la historia clínica, ajustados a la Resolución 1843 de 2025.

6. Infraestructura habilitada o brigada móvil con registro: Si prestan el servicio en sede propia, esta debe estar habilitada. Si lo hacen mediante brigada móvil en las instalaciones de la Secretaría, también deben contar con autorización de movilidad o sede alterna aprobada por la Secretaría de Salud.

3.1.5 Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas – UNSPSC

Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85122201	SERVICIOS DE SALUD	PRÁCTICA MÉDICA	SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL	VALORACIÓN DEL ESTADO DE SALUD INDIVIDUAL.

3.1.6 Código de Programa de Desarrollo Municipal

N/A

3.1.7 Código BMP

2024257540007

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Contrato de Prestación de Servicios

3.3 CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.3.1 Plazo de Ejecución

Plazo de ejecución del contrato será **hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto**, lo que primero ocurra. Dicho término será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, la cual deberá ser firmada entre el Supervisor y el Contratista máximo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato.

La ejecución podrá desarrollarse de forma escalonada, de acuerdo con la programación concertada entre el supervisor del contrato y el contratista, teniendo en cuenta que los funcionarios beneficiarios se encuentran distribuidos en las distintas sedes educativas del municipio. La prestación del servicio podrá realizarse mediante atención en sede del proveedor o a través de brigadas móviles en las instituciones, según la modalidad definida con la entidad.

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución más un término adicional de **seis (6) meses** para efectos exclusivos de **liquidación contractual**.

3.3.2 Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones que disponga el contratista, el cual debe cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para la respectiva actividad.

3.3.3 Forma de pago:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SOACHA, **pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato en pagos parciales conforme a los servicios requeridos durante cada periodo mensual**, para lo cual se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la oferta económica presentada por el Contratista. Cada pago se realizará previa presentación del informe de actividades y verificación de cumplimiento por parte del Supervisor designado. El pago final estará sujeto al cumplimiento del objeto contractual y recibo a satisfacción, si es del caso. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El MUNICIPIO efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad.

Los impuestos municipales están representados en las siguientes estampillas:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEICA	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023

Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Municipal de Soacha, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista favorecido con la adjudicación, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

El **MUNICIPIO DE SOACHA** no reconocerá reajuste alguno realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

EL **MUNICIPIO** de Soacha, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Los pagos se efectuarán al **CONTRATISTA** dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC en la Secretaría de Hacienda, siempre y cuando la documentación presentada haya sido aprobada por el área encargada del trámite de pago, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, previo visto bueno del supervisor y certificación del pago de la seguridad social. Los pagos están supeditados al PAC del Municipio.

3.4 SUPERVISIÓN Y/ O INTERVENTORÍA

El MUNICIPIO vigilará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, a través del Ordenador del Gasto o del funcionario que, para el efecto, este designe, quien ejercerá como supervisor y cumplirá con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes, y que tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
2. Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
3. Mantener en contacto a las partes del contrato.
4. Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
5. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
6. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.
7. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo del mismo, así como proponer las acciones y los ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
8. Revisar y aprobar los programas de: Ejecución, inversión, personal, equipos, etc.; cuando aplique contractualmente.
9. Solicitar al secretario respectivo, con copia dirigida a la Secretaría Jurídica, el estudio sobre la aplicación de sanciones, para lo cual deberá preparar un informe detallado de los posibles o presuntos incumplimientos, los requerimientos efectuados y las respuestas de tal manera que se garantice el debido proceso y el derecho de defensa del contratista.
10. Velar por las garantías contratadas, con el fin de que las condiciones exigidas se mantengan.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente posible incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

Responsabilidad del supervisor: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993, 1952 de 2019 y 1474 de 2011, el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la Entidad mediante el Decreto 0039 de 2025 y demás normas concordantes. Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá delegar y/o reemplazar el supervisor designado.

3.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.5.1 Obligaciones específicas del contrato

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas en la Resolución 1843 de 2025, por la cual se regulan las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de la historia clínica ocupacional, así como las demás normas que la modifiquen o complementen.
2. El personal que realice las evaluaciones deberá contar con formación en salud ocupacional, medicina del trabajo o áreas afines, y estar habilitado conforme a lo exigido por la Resolución 1843 de 2025. Deberá estar registrado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
3. Identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su posesión, en

función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo a ejercer.

4. Determinar la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las funciones sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea su posesión frente a sus capacidades físicas y mentales.
5. Establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el aspirante, puedan agravarse en desarrollo de su trabajo.
6. Los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódico y de retiro deben ser practicados dando cumplimiento al profesiograma enviado por la Dirección de Gestion Humana de la Alcaldia de Soacha.
7. Para la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos el contratista debe suministrar como mínimo dos (2) consultorios para agilizar la realización de los mismos, los cuales deben estar ubicados en el Soacha Cundinamarca. El número de días para el desarrollo de la brigada o campaña estará sujeto a la cantidad de funcionarios y el cronograma se concertará con la Supervisión del Contrato, en igual sentido se debe suministrar mínimo dos (2) médicos ocupacionales por día durante todo el desarrollo de la brigada. Para los exámenes de visiometría y optometría, se debe disponer de otra persona administrativa que realice todo el apoyo logístico de la brigada.
8. El contratista deberá garantizar la atención para los funcionarios de la Secretaria de Educación del municipio de Soacha de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 4:00 p.m., en donde el usuario previamente debe contar con la autorización por parte de la Supervisión del Contrato.
9. El contratista deberá entregar un usuario y una clave a la Secretaria de Educación de Soacha, mediante el cual se permita el acceso a la plataforma, sistema o aplicativo donde reposan de manera digital todos los exámenes médicos practicados, garantizando la custodia, confidencialidad y protección de datos conforme la normatividad vigente.
10. El contratista deberá entregar el informe sociodemográfico consolidado y las recomendaciones necesarias en medio físico y digital, el mismo día de la valoración o a más tardar al día siguiente.
11. En caso de aplazamiento del concepto para aclarar o corregir cualquier hallazgo o, en los de incompatibilidad entre el estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, informar telefónicamente y por correo electrónico a la Dirección de Gestión Humana, para tomar la decisión de aptitud en forma colegiada.
12. El contratista deberá garantizar los protocolos de bioseguridad para el personal, los equipos y/o elementos requeridos en la realización de los exámenes, como también para el personal remitido. (bata, tapabocas, desinfectantes, entre otros).
13. Las demás que sean requeridas para la correcta ejecución del objeto del contrato.
14. El contratista deberá garantizar el registro y conservación de las historias clínicas ocupacionales conforme a los principios de confidencialidad y acceso restringido, entregando únicamente al empleador el certificado médico con concepto de aptitud.
15. El contratista deberá realizar las valoraciones conforme a los perfiles de cargo proporcionados por la entidad y registrar las restricciones y recomendaciones en el reporte médico.
16. El contratista deberá aplicar los protocolos clínicos y paraclínicos diferenciados según los factores de riesgo ocupacional identificados para cada trabajador, conforme a la Resolución 1843 de 2025.
17. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3.6 OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por el municipio.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.

3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
5. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de la Entidad, por lo que toda la información y/o documentos que se produzcan en el desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la Alcaldía Municipal de Soacha.
7. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis o debida ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
8. Acreditar mensualmente, junto con el informe de supervisión su afiliación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.
9. Constituir la garantía única a favor de EL MUNICIPIO DE SOACHA en los términos establecidos en este documento.
10. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar con ocasión del contrato, incluidos los descuentos que efectuará directamente la Secretaría de Hacienda, tales como el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adiciones, correspondiente a la estampilla PRO-DOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR – CBA – y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 1276 de 2009 y en el Acuerdo Municipal No. 030 del 9 de diciembre de 2020.
11. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
12. Dar aplicación al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG de la Entidad.
13. Acatar las disposiciones de la política del Sistema de Seguridad Informática de la Entidad.
14. El contratista deberá cumplir con lo señalado en el Código de Integridad adoptado por la Entidad.
15. Informar de manera inmediata y por escrito de cualquier situación referida al objeto del presente que pueda generar un conflicto de intereses en la ejecución del mismo.
16. Acatar dar aplicación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), con el fin de no afectar la armonización de los ingresos de la administración contra los pagos de los compromisos adquiridos, de modo que no haya necesidad de generar reprogramaciones y se garantice la planeación de caja proyectada, dando cumplimiento al Decreto 359 de 1995, Decreto 630 de 1996, Decreto Único Reglamentario 1068 de 2015, Acuerdo Municipal 023 de 2005 y Ley 1952 de 2019.
17. Dar aplicación al Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 "Por Medio Del Cual Se Expide El Decreto Único Reglamentario Del Sector Trabajo" en lo concerniente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
18. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

3.7 Obligaciones de la Entidad

1. Informar de manera escrita al contratista sobre el trámite para la realización de la evaluación médica ocupacional de ingreso, periódica y egreso, presentando a cada funcionario con la debida anticipación.
2. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
3. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
4. El **MUNICIPIO** brindará al **CONTRATISTA** la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
5. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
6. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del **CONTRATISTA**.

7. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

4 MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicaran los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le seria aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta que el proceso a realizarse cuenta con un presupuesto que no supera el 10% el valor de la menor cuantía de la entidad para la vigencia 2025 corresponde emplear la modalidad denominada Selección de Mínima Cuantía, para lo cual la Secretaria de Educación, adelantara una invitación publica de mínima cuantía, para que los interesados participen en los términos establecidos en el presente estudio de conveniencia, Se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que indica *"Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1° de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (...)"*, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y modificado por el Decreto 1860 de 2021.

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior[1], y la forma como el interesado

[1] **ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:
1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. *La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
3. *La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*
4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.*
5. *La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.*
6. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.*
7. *La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.*
8. *En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.*
9. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.*

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

De otra parte, en observancia del Decreto 310 de 2021 la Entidad verificó la no existencia de un Acuerdo Marco para la adquisición de los servicios relacionados con el objeto del presente proceso. En efecto se procede con base en lo establecido en: i) el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020; ii) el Consejo de Estado en la Sentencia Exp. 56307 del 23 de abril de 2021; y iii) el concepto N°. RS20210519004487 del 19 de mayo de 2021 emitido por Colombia Compra Eficiente, entre otros.

5 PRESUPUESTO OFICIAL

De conformidad con la necesidad descrita y el estudio de mercado efectuado, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y que el presente proceso se ejecutará a monto agotable, la entidad estima el valor del presente contrato, del presupuesto oficial, y por el cual será adjudicado el contrato, en la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($4.311.666,67), MONTO AGOTABLE**, amparado por el Certificado de Disponibilidad.

Disponibilidad Presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 6570 DEL 08/09/2026**	
	CODIGO	**0110-2.3.22.01.071.24.2.3.2.02.02.009.931121-45**
	ARTICULO	**Gastos-Inversión, Servicios médicos generales - Recurso de la Nación -Destinación - Especifica**
	VALOR	**$6.000.000**
	FECHA	**08 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
	OBJETO	**REALIZACIÓN EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE SOACHA - 2026SE0265 BMP2024257540007**
	EXPEDIDO	**Dirección de Presupuesto - Secretaría de Hacienda.**

Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará por valor del presupuesto oficial estimado.

6 LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Serán de acuerdo al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 que indica:

> *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación."*

6.1 REQUISITOS HABILITANTES.

Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los requisitos jurídicos habilitantes.

6.1.1 Requisitos jurídicos habilitantes.

6.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá anexar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por: la persona natural proponente o el representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que él, sus directivos o miembros de la junta directiva o integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentran incursos en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad o conflicto de intereses para contratar con **el municipio de Soacha – Secretaría de Educación.**

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

6.1.1.2 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO

En el evento de que la **carta de presentación de la propuesta** se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como asistir y participar durante todo el proceso de selección.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

6.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán aportar el **Certificado de Existencia y Representación legal**, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción así:

Persona jurídica Nacional. Deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la falta de correspondencia entre el objeto social del proponente y el del proceso de selección será causal de rechazo

de la propuesta, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Persona Natural Nacional: Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (01) año de anterioridad al cierre del presente proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Persona jurídica extranjera. Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta, acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la **carta de presentación de la propuesta** o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Si la **carta de presentación de la propuesta** fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso de selección.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

NOTA: En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Adicional a lo anterior es importante realizar las siguientes precisiones:

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal. Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del contrato en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del Código de Comercio y la Resolución 1959 expedida el 3 de agosto del 2020, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la Cancillería colombiana.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente designar un apoderado general, toda vez que el objeto del contrato o las obligaciones que deberán ser desarrolladas en Colombia, no implican una actividad de carácter permanente por parte de la sociedad extranjera en Colombia, de conformidad con lo señalado en por la Superintendencia de Sociedades, en el concepto 220-001477 Enero 8 de 2009 y el Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil el 22 de agosto de 1979.

Por último, se aclara que en caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos como máximo el último día de traslado del informe de evaluación.

6.1.1.3.1 Fotocopia del documento de identificación del representante legal

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

Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia: Acto de creación de la Entidad Estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.

6.1.1.3.2 Autorización del órgano social

Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

6.1.1.3.3 Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, **se debe anexar** el documento de conformación debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del municipio de Soacha - Secretaría Educación como Entidad contratante.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.
- Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.
- En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas la propuesta será RECHAZADA.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Nacional 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

    - Si la facturación la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
    - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
    - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

NOTA: En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Precisiones a tener en cuenta por parte de los consorcios o uniones temporales:

- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita del MUNCIPIO DE SOACHA - SECRETARÍA EDUCACION. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

- En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

6.1.1.5. CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

Si el interesado en participar es persona jurídica nacional debe adjuntar a su propuesta una certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal en la cual se acredite que se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que la oferta vaya a ser presentada por un Consorcio o Unión Temporal cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Asi mismo deben adjuntar cedula y tarjeta profesional.

Nota 1: La certificación de cumplimiento de sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales, deberá encontrarse al día al momento de cierre del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal o por la proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Nota 3: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del Revisor Fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la Ley 789 de 2002.

El municipio de Soacha - Secretaría de Educación se reserva el derecho de verificar con las respectivas Entidades la información que suministran los proponentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, se solicitarán las aclaraciones de rigor.

6.1.1.6. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O CÉDULA DE EXTRANJERÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía, ya sea en formato amarillo con

hologramas o en formato digital, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto Nacional 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Toda persona natural extranjera con permiso para trabajar en Colombia que funja como interesado en participar en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de extranjería acompañado de la fotocopia del pasaporte y la visa correspondiente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

6.1.1.7. CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación **el municipio de Soacha – Secretaría de Educación** verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.contraloriagen.gov.co, no tiene costo alguno).

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

6.1.1.8. CERTIFICADO DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades **el municipio de Soacha - Secretaría de Educación** verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web www.procuraduria.gov.co, no tiene costo alguno).

6.1.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, **el municipio de Soacha - Secretaría de Educación** verificará en el certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de su Representante Legal.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co no tiene costo alguno).

6.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POR DELITOS SEXUALES – POLICÍA NACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto por la **Ley 1918 de 2018**, el **Decreto 753 de 2019** y en concordancia con la protección reforzada de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, el proponente deberá presentar el **certificado de antecedentes por delitos sexuales contra menores de edad**, expedido por la **Policía Nacional de Colombia**, a través de su plataforma de consulta ciudadana.

Este requisito será exigible al **representante legal de la persona jurídica** proponente. El certificado deberá demostrar que dicha persona **no ha sido condenada por delitos sexuales** en contra de menores de edad. La no presentación del certificado, su desactualización, o la existencia de registros vigentes de condena, constituirá **causal de inhabilidad y rechazo de la oferta**. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/no tiene costo alguno).

6.1.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana –, el proponente deberá allegar el certificado vigente del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), en el que conste que no presenta multas vigentes ni pendientes por concepto de medidas correctivas impuestas por las autoridades de policía. Este requisito será exigible a: La persona jurídica que se postula como proponente. Y su representante legal, en tanto actúa como titular de la representación y responsable legal de la ejecución contractual.

La no presentación de este certificado o la existencia de multas pendientes sin acreditar pago, recurso, conciliación o prescripción, será considerada **causal de rechazo** de la propuesta.

6.1.1.12 EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente deberá encontrarse al día por concepto de obligaciones alimentarias, a la luz de los consagrado en la Ley 2097 de 2021, para lo cual deberá aportar el certificado REDAM, cuya fecha de expedición no deberá superar los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso.

6.1.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente deberá allegar el Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo a la Resolución No. 5 de 2021 de la DIAN.

6.1.1.14 CERTIFICACIÓN DE CUENTA BANCARIA Y RIT

El Registro de Identificación Tributaria, no constituyen un requisito habilitante; sin embargo, se deben adjuntar para efectos de legalización de la Aceptación de la Oferta.

Nota: dentro del día hábil siguiente a la publicación de la aceptación de la oferta, el adjudicatario deberá allegar el Registro de Información Tributaria (RIT), el RUT y la certificación bancaria.

6.1.2 Requisitos financieros habilitantes.

N/A

6.1.3 Requisitos técnicos habilitantes.

6.1.3.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

De conformidad con lo requerido por la administración municipal se considerará que el proponente cuenta con la experiencia requerida, acreditando la misma mediante la presentación de dos (2) certificaciones de contratos terminados, ejecutados y liquidados, cuyos objetos hayan sido iguales o similares al objeto de la presente contratación o tengan relación con la finalidad del objeto a contratar, celebrados con entidades públicas o privadas y cuyo valor de la sumatoria de los contratos certificados, sea igual o superior al valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimo legales mensuales vigentes SMMLV, es decir 2.3.

Acreditación:

1. En caso de presentar certificación como parte de un proponente plural, serán tenidas en cuenta la experiencia específica de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del proponente plural.
2. Los documentos soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados registrados en la propuesta, serán la copia del contrato debidamente suscrito y las certificaciones de los contratos ejecutados, terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento debidamente firmado por el contratante que certifique la ejecución del contrato, el cual deberá tener como mínimo, la siguiente información:

    - Nombre o razón social del Contratante.
    - Número de identificación del contratante
    - Nombre o razón social del Contratista.
    - Número de identificación del contratista.
    - Datos de contacto del Contratante.
    - Objeto del contrato.
    - Cumplimiento del contrato
    - Obligaciones o actividades contractuales.
    - Fecha de inicio del contrato.
    - Fecha de terminación del contrato.
    - Valor del contrato.
    - Firma de la entidad o persona jurídica contratante.

3. El Proponente deberá diligenciar el FORMATO No. 6 experiencias del proponente.

4. En caso de consorcio y/o unión temporal, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de los integrantes del proponente plural para cumplir el 100% de la experiencia requerida.

5. En caso de que el proponente acredite en su oferta un número mayor de contratos a los aquí solicitados, serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación únicamente el número de contratos solicitados en el orden en que aparezcan en la oferta de adelante hacia atrás.

6. La documentación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

7. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

8. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por el primer y primer contratista (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

9. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

10. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad escindida.

11. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.

12. En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

13. En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarse, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.

14. La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.

15. El Municipio se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

16. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

6.1.3.2. CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del

Decreto 1082 de 2015, es necesario incluir condiciones habilitantes para incentivar las empresas que acrediten la condición de MIPYME.

Lo anterior teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 , para el efecto, se deben incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

El proceso se adelantará de conformidad con los lineamientos establecidos por parte del decreto 142 de 2023, en especial para el caso de las Mipymes, en cuanto a lo relacionado con los requisitos establecidos en el artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, el artículo 2 de la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019 o las normas que los modifiquen.

Para el caso concreto, con base en el análisis del sector relativo a la presente contratación, la Entidad considera pertinente aplicar el numeral 2° de los criterios anotados, es decir, el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Por lo anterior, cuando la propuesta cumpla la condición de MIPYME de acuerdo con los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad la definición del artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar la experiencia con **máximo tres (3) certificaciones** de contratos u órdenes de servicio ejecutadas y terminadas, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

Formato de Experiencia: Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" de la invitación, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente.

Documentos Soporte de la Experiencia: los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos u órdenes de servicios ejecutados, a que haga referencia en el formato de experiencia, allegando certificaciones o actas de recibo final, de liquidación o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

a) Nombre o razón social del Contratante.
b) Nombre o razón social del Contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Obligaciones o actividades contractuales de ser necesario. (En el evento que en el objeto contractual no se evidencie "la expedición de pólizas de Seguro Obligatorio de Transito - SOAT", la certificación o actas de liquidación deberán contener las actividades en donde sea posible verificar tal situación)
e) Fecha de inicio del contrato.
f) Fecha de terminación del contrato.
g) Firma de la entidad contratante.

Cuando se encuentren contratos ordenes de servicio con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría de Educación tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo.

No se tendrán en cuenta contratos en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes

contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones.

Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos solicitados en el numeral dos, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación o acta de liquidación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria.

Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato diseñado por la entidad para tal fin, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia.

En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales: Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta.

Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones o actas de liquidación deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural.

Personas extranjeras: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional.

En cuanto a personas jurídicas que no cuenten con domicilio o sucursal en Colombia: el interesado **deberá allegar en idioma castellano copia de los soportes con que pretenda acreditar la experiencia en** *"la expedición de pólizas de Seguro Obligatorio de Transito - SOAT"*.

Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular Externa No. 17 expedida por Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).

Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación,

prevalecerá la información que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenido en cuenta para la evaluación.

6.1.4. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

El proponente deberá aceptar y suscribir, por intermedio de su representante legal, la ficha técnica del proceso, con lo cual se garantizará el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. Deberá anexar todos los soportes requeridos, verificables por la entidad contratante, en concordancia con la **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio del Trabajo.

6.1.4.1. Requisitos mínimos de funcionamiento de la IPS o prestador

a. HABILITACIÓN Y LICENCIA

La IPS deberá estar debidamente habilitada como prestadora de servicios de salud ante la autoridad competente, en cumplimiento de lo establecido en la **Resolución 3100 de 2019** y registrada activamente en el **Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS**.

Así mismo, deberá contar con licencia vigente en **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)** para prestar servicios en medicina del trabajo, salud ocupacional y evaluaciones médicas ocupacionales, conforme lo establece la **Resolución 1843 de 2025**.

Documentos a anexar:

- Licencia en SST de la IPS (vigente y verificable)
- Certificación de inscripción activa en el REPS
- Evidencia de habilitación de los servicios de salud requeridos (distintivos)
- Informe de cumplimiento de estándares de la Resolución 0312 de 2019

b. RECURSO HUMANO

El equipo profesional asignado para la ejecución del servicio deberá cumplir con lo siguiente:

- **Médico evaluador:** Profesional con formación y/o especialización en medicina del trabajo, salud ocupacional o áreas afines, con registro en el **RETHUS**, habilitado para emitir conceptos de aptitud conforme al artículo 5 de la Resolución 1843 de 2025.
- **Profesionales de apoyo:** Fonoaudiólogo, optómetra, fisioterapeuta o tecnólogos en salud ocupacional, según el tipo de evaluación a realizar (audiometrías, optometrías, exámenes musculoesqueléticos, etc.), todos debidamente certificados y registrados.
- Todo el personal deberá estar **vinculado al prestador de servicios habilitado** y cumplir con los requisitos de idoneidad profesional y actualización normativa.

Documentos a anexar:

- Diplomas y certificados del talento humano asignado
- Licencias individuales en SST (si aplica)
- Certificados de inscripción en RETHUS

- Contratos o evidencias de vinculación al prestador habilitado

c. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO:

El prestador deberá contar con **infraestructura física y equipamiento médico adecuado y habilitado** para la prestación del servicio de evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, de conformidad con los estándares establecidos en la **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio del Trabajo y en la normatividad vigente en salud.

- **Equipos médicos:** La IPS debe contar con equipos calibrados y certificados, de conformidad con lo exigido en la Resolución 1843 de 2025, para realizar exámenes como espirometrías, audiometrías, pruebas visuales, entre otros.

- **Infraestructura física:** Las áreas destinadas para la atención deben cumplir con los requisitos de sanidad, privacidad, ventilación, iluminación y accesibilidad establecidos por la normatividad de habilitación en salud. En caso de brigadas móviles, se deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones locativas mínimas definidas por la autoridad sanitaria.

El prestador deberá contar con al menos una sede habilitada o punto de atención operativo en el municipio de **Soacha, Cundinamarca**, o deberá demostrar capacidad operativa para la instalación de **brigadas móviles** en las instituciones educativas, previa coordinación con la supervisión del contrato.

Documentos a anexar:

- Listado de equipos médicos con hoja de vida técnica
- Certificados de calibración y mantenimiento actualizados (vigencia 2025)
- Registro fotográfico de la sede o espacios destinados para la atención
- Resolución de habilitación de la sede o unidad móvil (si aplica)

a. SOFTWARE Y REGISTRO:

Sistema de información: Debe contar con software o sistemas que permitan el registro, almacenamiento y la entrega segura de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, garantizando la confidencialidad de la información del trabajador.

Documento anexar: Certificado de Software

b. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Deben contar con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – evaluación de estándares mínimos reportado ante el Ministerio de Trabajo.
Capacitación: Los profesionales deben estar capacitados en la normatividad de salud ocupacional y riesgos laborales.

Documento anexar: Reporte Estándares Mínimos Ante el Ministerio de Trabajo.

c. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADICIONAL:

Registro ante la Cámara de Comercio: Deben tener un registro actualizado ante la Cámara de Comercio, con su objeto social claramente definido, incluyendo la prestación de servicios de salud ocupacional.

Soporte de licencias: Las licencias y autorizaciones de funcionamiento y habilitación deben estar al día y verificable con expedición del mismo un plazo de 30 días calendario.

6.2 OFERTA ECONÓMICA.

La Alcaldía Municipal de Soacha seleccionará la oferta económica que contenga el **MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA,** *to*dos los impuestos, tasas, contribuciones y demás tributos de orden municipal, departamental o nacional que fueran aplicables de conformidad con la normatividad en la materia. el cual deberá ser diligenciado **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE A TRAVÉS DEL CORRESPONDIENTE PROCESO PUBLICADO EN EL SECOP II, EN EL ITEM DISPUESTO POR LA ENTIDAD.**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el único factor de evaluación para el presente proceso de selección será el menor valor total ofertado en la sumatoria de las preguntas tipo lista de precios de la plataforma SECOP II, relacionadas con el objeto del proceso; por lo tanto, el oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. **En caso de adjuntar otro documento que contenga dicha oferta se entenderá por no escrito.**

Los proponentes al momento de estructurar su oferta deberán tener en cuenta los impuestos y demás tributos municipales de acuerdo a la siguiente tabla:

BASE DE DESCUENTOS Y RETENCIONES CAUSACIÓN POR MANTENIMIENTO			
CONCEPTO	**%**	**BASE GRAVABLE**	**SOPORTE LEGAL**
FONDO ADULTO MAYOR	3	Valor factura antes de IVA	TITULO 2, CAPITULO 1, DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
FONDO PROCULTURA	1,7	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 10 DE 2024
FONDO PRODEPORTE	1,5	Valor factura antes de IVA	ACUERDO MUNICIPAL 09 DE 2024
RETEFUENTE PERSONA JURÍDICA	4	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEFUENTE PERSONA NATURAL	6	Valor factura antes de IVA	Estatuto Tributario Nacional Titulo 4 Tabla Anual - DIAN
RETEICA	Según actividad RUT	Valor factura antes de IVA	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023
RETEIVA	15	Valor IVA facturado	DECRETO 124 DEL 01 DE JUNIO DE 2023

Fuente: Acuerdo 10 del 30 abril de 2024

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública.
NOTA 2: La oferta económica se diligenciará de conformidad con las preguntas tipo lista dispuestas en la plataforma SECOP II, dicho ofrecimiento no podrá superar el LOS PRECIOS TECHO UNITARIOS, ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD, so pena de incurrir en causal de rechazo.
NOTA 3: La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, instalación y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas. Así mismo el proponente al momento de estructurar su oferta deberá contemplar los incrementos previsibles.
NOTA 4: Todo documento adicional y/o diferente a la pregunta tipo lista de precios adjunto a la propuesta presentada, que contenga la oferta económica la entidad lo tendrá como no escrito.

NOTA 5: Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II en la pregunta tipo lista de precios. La escogencia del contratista para el presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el precio más bajo el cual corresponderá a la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA y demás impuestos tasas y contribuciones, siempre que con la misma no supere los precios techo establecidos por la entidad en el estudio de mercado y la plataforma SECOP II.
Para todos los efectos, se entenderá que la única oferta valida será la suscrita en SECOP II.
NOTA 6: Errores aritméticos en la propuesta - Cuando se tenga certeza de las cantidades, los requerimientos y valores ofrecidos en la propuesta económica, y el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Entidad podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.
NOTA 7: En relación con las propuestas económicas, la Entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
NOTA 8: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 9: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos y gastos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. El proponente debe tener en cuenta todos los costos y gastos directos e indirectos que genere el suministro de los servicios para la ejecución del contrato, de los impuestos y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
Nota 10: Se adjudicará al proponente que presente el menor valor en su oferta económica, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.
NOTA 11: El contrato se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados y adjudicados.

6.3 CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el único factor de evaluación para el presente proceso de contratación es el menor precio ofrecido (Correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA). El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II.

NOTA 1: La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en el anexo explicativo de la invitación pública. Sin exceder los precios techo por ítem indicados por la Entidad.
NOTA 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.
NOTA 3: Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana.
NOTA 4: El valor de la propuesta debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.
NOTA 5: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.
NOTA 6: Se adjudicará al proponente que presente la oferta económica más baja respecto de la sumatoria de los valores ofertados. Siempre y cuando cumpla con los demás requisitos exigidos.

7 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

7.1 Numeral 1 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente: En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

7.2 Numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

La propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

Mujer cabeza de familia: Conforme lo establece el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993: *"La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo."*

Acreditación

El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales anteriores 2.1 y 2.2.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

Acreditación

El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de:

mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD. 3

7.3 Numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Acreditación

Con el fin de verificar esta condición, el proponente singular y el o los proponentes que integran el Consorcio o Unión Temporal que pretendan demostrar esa condición (nómina en condición de discapacidad) deberán presentar en el momento del cierre del proceso junto con los documentos de la propuesta una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona en la cual se acrediten estas circunstancias.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

En este caso que el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Numeral 4 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Acreditación

Para efectos de este numeral, la acreditación se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica o el contador y representante legal si no está obligado a tener revisor fiscal, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombres y que no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia. junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de las personas vinculadas.

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

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

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

7.4 Numeral 5 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Acreditación

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral de personas descritas anteriormente, se efectuará mediante certificación suscrita por el proponte Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo de la Persona Jurídica, en la cual indicará(n) bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que teniendo como fundamento la nómina del mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre del presente proceso, que el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá

anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito.

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

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

7.5 Numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Acreditación

Para acreditar este requisito el proponente deberá tener en cuenta lo siguiente:

El proponente persona natural deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, se deberá acreditar el requisito señalado en el subnumeral anterior 6.1.

Es preciso indicar que, en el caso de las personas jurídicas, se debe demostrar la participación de las mismas con el correspondiente Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los documentos estatutarios respectivos, donde se evidencie el porcentaje de participación.

Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos anteriormente enunciados según corresponda (persona natural o persona jurídica).

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

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

7.8. Numeral 7 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación

Para efectos de este numeral, literales a) y b) la acreditación de las condiciones anteriormente señaladas, se verificarán con los documentos que alleguen para tales efectos, como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá tener en cuenta al momento de contestar la pregunta en la Plataforma Secop que deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

7.9. Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Acreditación

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

7.10. Numeral 9 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

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

Acreditación

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mimo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo a su conformación.

7.11. Numeral 10 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Acreditación

Presente numeral se acredita así: Respecto del oferente singular, la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador si no está obligado a tener revisor fiscal, donde se certifique el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Tratándose de un proponente plural, debe probar que "a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

La acreditación del literal b) en lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, esto será verificado a través del documento de constitución del proponente plural y los documentos presentados para la evaluación de experiencia realizada por la Entidad.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

7.12. Numeral 11 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Acreditación

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente». Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley.

Cuando la certificación del tamaño empresarial sea expedida por el contador se deben aportar los documentos soporte de este (copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales).

7.13. Numeral 12 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015

Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

Procedimiento

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

Nota 1: Para efectos de lo descrito con anterioridad, el proponente deberá allegar los documentos soporte con su propuesta y no serán subsanables por ser criterio desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta.

Nota 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Nota 4: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, *"La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía"*.

La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de mínima cuantía se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, (Correspondiente a la sumatoria de los valores unitarios antes de IVA), siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado y cumpla con las demás condiciones establecidas en los respectivos documentos de selección de proveedores.

LIQUIDACIÓN

La aceptación de la oferta que se derive del presente proceso de selección será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Educación del municipio de Soacha, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría de Educación del municipio de Soacha, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría de Educación del municipio de Soacha. El contratista será responsable de todos los daños causados a la Secretaría de Educación del municipio de Soacha, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la Secretaría de Educación del municipio de Soacha.

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría

de Educación acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de Educación adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

Parágrafo 1: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil.
Parágrafo 2: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.
Parágrafo 3: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato.
Parágrafo 4: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa.
Parágrafo 5: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas.
Parágrafo 6: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría de Educación podrá exigir la cláusula de multa.

CLÁUSULA PENAL: Si el CONTRATISTA incumpliere el contrato, El Municipio de Soacha queda facultado para imponerle una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

La cláusula penal y las multas impuestas, se harán efectivas directamente por la entidad, a través de los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría Jurídica junto con la con la Secretaría Ordenadora del Gasto, adelantarán el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de acuerdo con el artículo 23 numeral 17 ***"Adelantar y llevar a cabo los procesos de incumplimiento a los procedimientos contractuales, de acuerdo con el proceso establecido en el Estatuto anticorrupción de la Administración Pública artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 o la norma vigente, en la cual se puede declarar el incumplimiento para la imposición de multas."*** del Decreto 129 del 21 de octubre de 2021 *"Por el cual se adopta la estructura organizacional de la administración municipal del sector central, el organigama (sic) y se señalan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones"*. (Negrilla fuera de texto)

Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.

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

De conformidad con el inciso final del artículo 7 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con la sección III Garantías, Subsección I, articulo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipal de Soacha

— Secretaria de Educación considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Calidad del servicio	10%	Por el término de ejecución y 6 meses más
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Por el término de ejecución y 3 años más

9. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

No será necesario hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía., de igual forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, lo anterior dentro del término fijado por la entidad.

10.ANEXOS

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Especificaciones técnicas – Exámenes Médicos Ocupacionales
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

11. **RESPONSABLES**

PABLO CESAR CAJAMARCA MARTINEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN (E)

Proyectó: Cesar Steven Tocora Pérez – Líder Jurídico SEM
Reviso: Edisson Steven Parraga – Abogado Secretaria Jurídica