Alcaldía de Yumbo	FORMATO INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	GCT-FO-0020
		VERSIÓN:	00
		FECHA:	24/07/2024
PROCESO:	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	N/A		
DOCUMENTO AL QUE PERTENECE:	MANUAL DE CONTRATACIÓN		
FORMATO:	INVITACIÓN MÍNIMA CUANTÍA		

TRD: 1100.18.3

COMPLEMENTO
INVITACIÓN A CONTRATAR "MÍNIMA CUANTÍA"

MÍNIMA CUANTÍA MC – 009-2026

El objeto del contrato es: PRESTAR LOS SERVICIOS DE TOMA DE PRUEBAS CON PROCESAMIENTO Y EMISIÓN DE RESULTADOS DE NIVELES DE COLINESTERASA ERITROCITARIA INCLUYENDO TODOS LOS REACTIVOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y TRANSPORTE PARA LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS ORGANOFOSFORADOS Y CARBAMATOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE YUMBO

OCTUBRE DE 2026

CONTENIDO

Pág.

TITULO I 5

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 5

CAPÍTULO I 5

ASPECTOS GENERALES 5

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 5
1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II 6
1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II 6
1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN .. 7
1.1.6. IDIOMA 7
1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 7
1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 8
1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES 9
1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO 9

CAPÍTULO II 9

REQUISITOS HABILITANTES GENERALES 9

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA 9

CAPÍTULO III 17

OFERTA 17

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 17
1.3.2. OFERTA TÉCNICA 18
1.3.3. OFERTA ECONÓMICA 18
1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS 18
1.3.5. RECHAZO 19

CAPÍTULO IV 20

EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA 20

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 20
1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 20
1.4.3. DESEMPATE 21

CAPÍTULO V 21

RIESGOS 21

CAPÍTULO VI 21

CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO 21

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 21
1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 22
1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 22
1.6.4. SANCIONES Y MULTAS 22

TITULO II 22

CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 22

CAPÍTULO I 22

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO 22

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 22
2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES 23
2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 23

CAPÍTULO III 28

REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS 28

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA 28
2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA 31
2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA 41

CAPITULO IV 41

CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 41

CAPÍTULO V 41

INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN 41

CAPITULO VI 41

GARANTÍAS 41

2.6.1. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL .....
2.6.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 41

CAPÍTULO VII 43

PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS 43

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 43
2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES 43
2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO 44
2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES 44
2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS 44

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA 44
2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA 45
CAPITULO VIII 45
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO 45

TITULO I
CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Para todos los efectos cuando este documento se refiera a la "Entidad Contratante", "la Entidad", "la Administración" se debe entender que corresponde a la Alcaldía del Municipio de Yumbo.

El presente documento aplica para todas las modalidades de selección contenidas en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, es decir para los procesos de selección de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, selección abreviada por subasta inversa, concurso de méritos y mínima cuantía; por lo tanto, cuando se esté adelantando un proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, se debe entender que "Pliego de Condiciones" equivale a "Invitación a Contratar".

La Entidad pone a disposición de los interesados el presente documento para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato a suscribir derivado del presente proceso de selección.

1.1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual, formulando recomendaciones oportunas ante la Entidad Contratante y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos. Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

En desarrollo del inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la ley 850 de 2003, la Entidad Contratante convoca a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación.

1.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los pliegos de condiciones y el contrato que forma parte de esta, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

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

El proponente deberá suscribir el Formato No. 2

1.1.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL PROCESO: SECOP II

El presente proceso de selección se adelanta a través de la plataforma SECOP II, por lo tanto, la comunicación entre la Entidad y los interesados se realizará únicamente por este medio; para la presentación de la propuesta, diligenciamiento de la información, problemas con la herramienta, etc, se deben aplicar las guías y documentos que sobre el uso de la plataforma ha emitido Colombia Compra Eficiente.

La presentación de las propuestas se hará únicamente a través de la opción "CREAR OFERTA", del usuario proveedor, a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, así como el cumplimiento de los demás requisitos que exige la ley y el pliego de condiciones.

1.1.4. GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

Colombia Compra Eficiente ha dispuesto en su portal web www.colombiacompra.gov.co, guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/consulta-en-el-secop-ii/como-usar-el-secop-ii-provedores en donde encontraran, entre otros:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
- Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la "Guía de Indisponibilidad" que se utiliza para estos casos, la cual encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.

1.1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o Consularización.

Los documentos técnicos de los bienes a adquirir, como por ejemplo fichas técnicas, manuales de equipos de cómputo, podrán ser presentados en idioma inglés, salvo que expresamente el pliego de condiciones no exija que sean presentados en español.

1.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio, y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Externa No. 17 de fecha 11 de febrero de 2015.

Consularización: Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a

falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.
Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país". Surtido el trámite, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Apostilla: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso en caso de que el proponente resulte adjudicatario.

1.1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Si el interesado considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de este pliego de condiciones, deberá pedir la aclaración pertinente a través de la sección de "mensajes" en la plataforma SECOP II, dentro de los términos señalados en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente licitación, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

1.1.9. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y COMUNCIACIONES

Toda consulta referente al proceso de selección debe formularse por escrito directamente en el aplicativo de "mensajes" y/o "observaciones al pliego de condiciones", de la plataforma del SECOP II. No se atenderán consultas personales, por correo electrónico, ni telefónicas. Las respectivas respuestas serán publicadas por el mismo medio.

Dentro del plazo establecido en el cronograma, cualquier interesado podrá solicitar aclaraciones.

Las modificaciones o aclaraciones que se realicen sobre los documentos del proceso, que surjan como resultado de las observaciones formuladas, o de oficio por la Entidad, serán informadas mediante adendas o comunicados, que serán publicados en el SECOP, siendo estas, parte integral del presente documento y del proceso.

1.1.10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se podrá visualizar directamente en la plataforma SECOP II. El interesado deberá verificar el cronograma del proceso de selección y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.

CAPÍTULO II
REQUISITOS HABILITANTES GENERALES

El proponente debe presentar todos los documentos con los cuales acredite encontrarse habilitado para participar en el proceso. Estas exigencias se encuentran contenidas en dos capítulos diferentes del presente documento bajo los siguientes títulos: "Requisitos habilitantes generales" y "Requisitos habilitantes específicos".

Los "requisitos habilitantes generales", son aplicables a todas las modalidades de selección, independientemente de su objeto y cuantía; los "requisitos habilitantes específicos" resultan de las necesidades propias de cada proceso.

Dentro del presente acápite se encuentran los "Requisitos habilitantes generales":

1.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través 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 "Convención"), 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.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el

Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No. 5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.
Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural

La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Certificado de no estar reportado en el sistema Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM, el cual podrá descargarse a través del portal www.redam.gov.co. La Entidad consultará el certificado expedido, correspondientes al proponente como persona natural o al representante legal en caso de tratarse de persona jurídica. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren registrados en dicho portal. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

l. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

m. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el

Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

n. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá acreditar su identificación tributaria y la información referente al régimen de impuestos aplicable mediante la presentación de la copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado.

En los eventos en que la propuesta se presente bajo una estructura plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar de manera individual la copia de su respectivo RUT. De resultar adjudicataria la oferta, la estructura plural seleccionada deberá adjuntar, al momento de la suscripción del contrato, la copia del RUT y NIT asignado a dicha forma de asociación.

o. Certificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

De conformidad con los lineamientos del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015), el oferente deberá presentar la certificación que acredite la

implementación y cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), demostrando el compromiso de la organización con la normatividad legal vigente en materia de prevención de riesgos laboralesEn caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

CAPÍTULO III
OFERTA

1.3.1. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse conforme los procedimientos establecidos en la Guía del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Para la presentación deberán tenerse en cuenta las siguientes instrucciones:

- Solo se recibirán ofertas presentadas a través de SECOP II. Desde la opción "Crear Oferta" habilitada para los proveedores suscritos al proceso. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señalada para el cierre del proceso, ni las que sean enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Entidad, lo anterior sin perjuicio de las situaciones de indisponibilidad de la plataforma.
- En caso de presentarse fallas generales en la plataforma del Secop II, se deberá seguir el procedimiento establecido en el protocolo de indisponibilidad expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para lo cual la entidad podrá de modificar el cronograma del proceso o realizar el procedimiento alternativo para la presentación de la propuesta plasmado en el documento mencionado.
- Si se presenta indisponibilidad de la plataforma, el correo habilitado para recibir comunicaciones por parte de la Entidad será: contratacionsalud@yumbo.gov.co
- La oferta económica deberá diligenciarse en la plataforma en la forma indicada por la Entidad en el presente documento, se deben tener presentes las reglas aplicables en caso de solicitar un anexo económico.
- Cada propuesta deberá cumplir con los requerimientos habilitantes y técnicos, por lo tanto, el proponente no podrá presentar propuestas alternativas o parciales.
- Si un proponente desea retirar su propuesta, antes del cierre del proceso de contratación, deberá realizarlo de conformidad con el procedimiento establecido en los guías de SECOP II antes de la fecha límite de presentación de ofertas. De no realizar este procedimiento la propuesta no se podrá retirar.
- El proponente debe revisar las modificaciones que se realicen al proceso y en caso de haber presentado su propuesta con antelación a la expedición de una adenda deberá aplicarla de acuerdo con el procedimiento establecido para ello en las guías de CCE.
- Para la presentación de las propuestas, se recomienda hacerlo por lo menos con dos (2) horas de anticipación a la hora del cierre, en razón a prever cualquier falla que se pueda presentar en la plataforma del SECOP II.
- Si se trata de un proponente plural, se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde dicha cuenta, en la cual deben quedar estipulados los porcentajes de participación de cada uno de los

integrantes, tal y como lo indica la respectiva guía de Colombia Compra Eficiente, de lo contrario no será válida la propuesta realizada teniendo en cuenta la imposibilidad de suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario.

1.3.2. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe incluir en su Oferta el Formato No. 7 diligenciado.

1.3.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente deberá indicar el valor de su oferta económica en SECOP II, en la sección "Cuestionario" en la lista de precios formulada para ello e incluir en su Oferta el formato diligenciado del Formato No. 8.

De presentarse discrepancias entre el valor diligenciado en la plataforma y el Anexo económico prevalecerá el valor presentado en el Anexo Económico, en caso de presentarse dicha situación la Entidad advierte a los participantes que para la adjudicación podrá modificar este valor en la plataforma por el señalado en el Anexo.

Los precios ofrecidos deberán ser en cifras enteras, en pesos, fijos para la vigencia del contrato, discriminando el IVA de conformidad con el formato.

Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la moneda legal colombiana, no será tenida en cuenta, siendo eliminada del proceso de selección.

Si la propuesta presentada incluye otros conceptos de pago, los proponentes deberán indicarlo en su oferta, precisando claramente el concepto, valor y forma de pago que propone, en tal caso dichos conceptos serán tenidos en cuenta en la evaluación económica de la propuesta y serán consignados en el contrato respectivo, si resultara favorecido.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la Entidad, en ningún caso, será responsable de los mismos.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA: La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

1.3.4. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de 3 meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

1.3.5. RECHAZO

La entidad rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la licitación.
c) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos técnicos mínimos, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
d) Cuando el proponente o la propuesta no cumplan con los requisitos jurídicos, o financieros, de no subsanarlos de acuerdo con lo exigido.
e) Cuando en cualquier documento de la propuesta se detecten condicionamientos para la eventual suscripción del contrato.
f) Dar información falsa o aportar documentación falsa o que no corresponda a la verdad y que sea determinante para la adjudicación del contrato.
g) Cuando se detecten y comprueben en la propuesta inexactitudes que sean determinantes para la adjudicación del contrato.
h) La presentación de varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona (en consorcio, en unión temporal o individualmente).
i) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Entidad Estatal o no permita la ejecución del contrato, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
j) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana (Cuando aplique).
k) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
l) Cuando no presente ofrecimiento económico en el respectivo anexo.
m) La propuesta en la que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la oferta, en el caso en que la Entidad Estatal requiera dicha ampliación.
n) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes (en caso de proponente plural) se encuentre en una o varias de las siguientes situaciones: (i) estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la Ley; (ii) tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual.
o) Presentación de la propuesta en forma física o por fuera de la plataforma SECOP II, excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma con estricto cumplimiento a las Guías o Manuales de Colombia Compra Eficiente.
p) Cuando la oferta de un proponente plural sea presentada desde el perfil de uno de sus integrantes y no como lo indica la guía para presentar oferta en el SECOP II, es decir desde el perfil que se debe crear para el oferente plural.
q) Las demás que señale la ley.

CAPÍTULO IV
EVALUACIÓN GENERAL DE LA OFERTA

1.4.1. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez recibidas las ofertas, la Entidad publicará el listado de proponentes que presentaron oferta, advirtiendo que la publicación de estas se hará con la publicación del informe de evaluación, con el fin de tener mayor celeridad en el proceso de evaluación.

En el caso de la mínima cuantía la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, se verificará 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 para subsanar las ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos habilitantes serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego. En caso de requerir la subsanación de documentos, la Entidad podrá realizar la solicitud a través de la sección de "mensajes", único medio por el cual los proponentes deberán dar respuesta y anexar la documentación respectiva.

No obstante, lo anterior, los proponentes deberán revisar el informe de evaluación a fin de establecer si ha sido requerida alguna subsanación o aclaración, caso en el cual deberán anexar los soportes respectivos a través de "mensajes" con el fin de adjuntarlos posteriormente a la oferta, teniendo como plazo máximo para subsanar hasta el término del traslado del informe, de conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

La Entidad publicará el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma establecido en el SECOP II. Las observaciones al informe de evaluación deberán presentarse por parte de los oferentes en la sección "observaciones al informe de selección" o en su defecto a través de la sección de "mensajes", no se aceptarán observaciones recibidas por otro medio.

1.4.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Entidad contará con un Comité de Evaluación y Calificación de Propuestas, el cual estará integrado por personas del área técnica, financiera y jurídica. La evaluación de la propuesta comprende:

La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero, económico, capacidad de organización y de experiencia del proponente, cuando apliquen de acuerdo con el pliego.

La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos excluyentes y de los requisitos técnicos adicionales.

La Entidad Contratante verificará y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma, y podrá realizar visitas, constatar información, solicitar aclaraciones o subsanaciones etc.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración o subsanación a su propuesta dentro del término fijado por comité evaluador y en la forma referida en el numeral anterior.

Si la propuesta cumple con las exigencias del pliego será habilitada, y por lo tanto se continuará con la ponderación o calificación económica y elementos de calidad, según corresponda, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones (Si hay lugar a ellos)

La Entidad Contratante de acuerdo con lo establecido en el cronograma pondrá a disposición de los proponentes los informes de evaluación de las propuestas para que dentro del término establecido en el cronograma presenten las observaciones que estimen pertinentes.

1.4.3. DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación, se utilizarán las reglas previstas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido. Los proponentes deberán revisar y presentar los documentos correspondientes contenidos en los formatos 16 y siguientes - Formato No. 16 - donde se indica cada uno de los factores en su orden y los documentos necesarios para acreditar el requisito.

NOTA: Para efectos del presente numeral, la acreditación de los factores de desempate se deberá acreditar al momento de la presentación de la oferta. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V
RIESGOS

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en la matriz contenida en el Anexo No. 18, se identifican los Riesgos que afectan la ejecución del presente contrato.

CAPÍTULO VI
CONDICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL CONTRATO

1.6.1. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de del plazo establecido en el cronograma contado a partir de la adjudicación (o aceptación de la oferta para los procesos de mínima cuantía), el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Garantías solicitadas (Cuando aplique, se deberán anexar a través de la plataforma en la sección dispuesta para ello).
- Documentos por medio de los cuales acredite que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales. (Cuando aplique, si ha transcurrido más de un mes desde la evaluación de la propuesta)

Por parte del Municipio se deberá expedir el registro presupuestal y diligenciar el campo correspondiente en la plataforma, así como aprobar las garantías si éstas cumplen con las

condiciones establecidas a través de SECOP II, agotados estos pasos, se iniciará la ejecución a través de la opción dispuesta para ello en la plataforma.

1.6.2. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

De acuerdo con las facultades otorgadas en la ley 80 de 1.993, LA ENTIDAD CONTRATANTE goza de las prerrogativas de: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y DE LA CADUCIDAD del contrato, de conformidad con los Artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la citada Ley.

1.6.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad de este, el CONTRATISTA pagará a la Entidad Contratante el equivalente hasta de un veinte por ciento (20%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad Contratante pueda también hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

1.6.4. SANCIONES Y MULTAS

En el evento de que el CONTRATISTA presente incumplimiento del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, por cada incumplimiento presentado, sin que estas sobrepasen el veinte por ciento (20%) del valor de este.

La imposición de multas y sanciones se sujetará a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de La Entidad Contratante, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente (actas parciales, acta final, etc.), sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.

La aplicación de las multas se entiende sin perjuicio de que, en un momento dado, La Entidad Contratante proceda a declarar la Caducidad del Contrato o a hacer efectivas las garantías y seguros que el CONTRATISTA ha constituido de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

TITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

CAPÍTULO I
ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL PROCESO

2.1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El proceso de contratación que se adelanta es el de mínima cuantía consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020,

en atención a que los bienes, obras y/o servicios a adquirir no superan el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2.1.2. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La limitación del proceso a Mipymes deberá quedar consignada en un AVISO que será publicado el día definido en el cronograma del proceso, y deberá contener el siguiente texto:

"Teniendo en cuenta que (__) SI o (__) NO se cumplieron con los requisitos establecidos en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. El proceso (__) SI o (__) NO se limita a la presentación de ofertas de MiPymes.

De igual forma, en razón al domicilio de las MiPymes que presentaron las solicitudes de limitación de convocatoria, el presente proceso (__) SI o (__) NO se limita territorialmente a empresas con domicilio en (__) Yumbo (__) Departamento del Valle.

En caso de limitarse el proceso se deberá presentar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda para acreditar la condición de MiPymes".

2.1.3. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

CAPÍTULO II
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.2.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del proceso de contratación contiene los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

CÓDIGO DE PRODUCTO	GRUPO
85121800	F - Servicios de Salud y Servicios Relacionados
SEGMENTO	FAMILIA
85000000 - Servicios de salud	85120000 - Práctica médica
CLASE	
85121800 - Laboratorios médicos	

2.2.2. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE TOMA DE PRUEBAS CON PROCESAMIENTO Y EMISIÓN DE RESULTADOS DE NIVELES DE COLINESTERASA ERITROCITARIA INCLUYENDO TODOS LOS REACTIVOS E INSUMOS MEDICO QUIRURGICOS Y TRANSPORTE PARA LOS TRABAJADORES EXPUESTOS A PLAGUICIDAS ORGANOFOSFORADOS Y CARBAMATOS EN EL MUNICIPIO DE YUMBO

2.2.3. ALCANCE

Las competencias territoriales del Municipio de Yumbo para la prevención, inspección, vigilancia y control (IVC) en el ámbito de la Salud Pública y la Salud Ambiental encuentran su fundamento en el marco constitucional (Art. 49 y 365 C.P.) y normativo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, específicamente en la Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional), la Ley 100 de 1993, la Ley 715 de 2001 (definición de competencias territoriales en salud pública), la Ley 1122 de 2007, la Ley 1438 de 2011 (Atención Primaria en Salud - APS), la Resolución 1229 de 2013 (Modelo de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social (Decreto 780 de 2016), el cual compila los reglamentos sobre el Sistema de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA) y la Red Nacional de Laboratorios.

De conformidad con lo establecido en la Resolución 1035 de 2022, por la cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública - PDSP 2022–2031, le corresponde a la Secretaría Local de Salud de Yumbo liderar e implementar las prioridades y estrategias sectoriales orientadas a la intervención de los determinantes sociales y ambientales de la salud, promoviendo la protección de la calidad de vida y el bienestar de las poblaciones vulnerables del territorio.

En este contexto, la relación entre salud, trabajo y medio ambiente constituye una prioridad de salud pública territorial. Dado el perfil epidemiológico del Municipio de Yumbo y la presencia de actividades agrícolas, agroindustriales y de bodegaje de insumos fitosanitarios, la Secretaría Local de Salud requiere ejecutar el monitoreo biológico mediante el análisis de colinesterasa eritrocitaria. Esta acción técnica responde de manera directa a los lineamientos del Decreto 1016 de 2026 (Política Integral de Salud Ambiental - PISA) y de la Resolución 793 de 2026 (Red Nacional de Toxicovigilancia y Toxicología - RENATO), garantizando la detección precoz de la inhibición enzimática en trabajadores y campesinos expuestos a plaguicidas organofosforados y carbamatos en la zona rural y urbana del municipio.

De acuerdo con los datos de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y los análisis de carga de enfermedad en Colombia, los factores ambientales adversos contribuyen significativamente a la mortalidad y morbilidad atribuible en la población, especialmente en los países en desarrollo donde los factores de riesgo ambiental y ocupacional representan más del 23% de las muertes evitables.

En el contexto nacional, si bien el CONPES 3550 de 2008 sentó las bases de la Política Integral de Salud Ambiental (PISA) —actualizada e instrumentalizada mediante el Decreto 1016 de 2026—, la carga de enfermedad por exposición a factores químicos y agroquímicos continúa siendo un determinante prioritario de salud pública. La acelerada actividad agropecuaria e industrial en territorios como el Municipio de Yumbo incrementa los niveles de vulnerabilidad de los campesinos, jornaleros y manipuladores de plaguicidas.

El impacto negativo de la exposición no controlada a plaguicidas organofosforados y carbamatos genera inhibiciones enzimáticas de la colinesterasa que, de no ser detectadas oportunamente mediante tamizajes biológicos de laboratorio, derivan en intoxicaciones agudas, efectos neurotóxicos crónicos e incluso desenlaces fatales. Por ello, en concordancia con el Plan Decenal de Salud Pública 2022–2031 (Resolución 1035 de 2022) y la Resolución 793 de 2026 (RENATO), la Administración Municipal debe garantizar el monitoreo biológico continuo para mitigar los determinantes ambientales que afectan la salud de la población y reducir la carga de enfermedad evitable en el municipio

2.2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante el plazo de ejecución determinado, EL CONTRATISTA ejecutará las siguientes actividades:

1. Realizar la entrega de los elementos o bienes dentro del plazo establecido en el proceso.
2. Garantizar la calidad de los elementos o bienes suministrados.
3. Entregar los elementos o bienes conservando en todo momento las especificaciones técnicas y de calidad, unidades de medida, cantidad y demás características propias de cada elemento.
4. Garantizar que los elementos o bienes a suministrar cumplan con las especificaciones descritas en las especificaciones técnicas y en caso de que no cumplan con ello, deberán ser reemplazados en un término inferior o igual a dos (2) días hábiles previa comunicación que haga la Entidad sobre esta situación.
5. Asumir de su propio todos los costos y/o importe por fletes, impuestos, de carga y transporte de los elementos o bienes al momento de realizar la entrega a la Secretaría de Salud de la

Alcaldía Municipal de Yumbo, en ningún momento estos costos podrán ser trasladados a la Entidad por parte del proveedor.
6. Garantizar el transporte suficiente y adecuado para la entrega y distribución oportuna de los elementos o bienes en el sitio de entrega indicado por el supervisor del contrato.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato, de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución de este.
8. Permitir a la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, realizar la revisión de los elementos o bienes durante la entrega de estos. De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los elementos o bienes entregados o especificaciones diferentes, el contratista hará el cambio de estos en los términos señalados en el punto cuatro (4) de estas obligaciones.
9. El contratista garantizará que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio de los artículos ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y los demás que sean inherentes a la ejecución del contrato.
10. Presentar la factura, discriminando los porcentajes de IVA (si aplica) correspondientes por producto, en el plazo establecido por la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos tales como la programación de PAC.
11. Cumplir con las normas vigentes en cuanto en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
12. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo o quien funja como supervisor del contrato

2.2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 78.000.000).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La celebración del contrato que se derive del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal.

CDP:	
Número:	20264935
Fecha de Expedición:	18 agosto de 2026
Fecha de Vencimiento:	31 de diciembre de 2026
Valor:	NOVENTA Y CINCO MILLONES PESOS MCTE ($ 95.000.000)
Compromiso que respalda:	02.4.21-05-01.10.1905.0300.2024768920007.1905024.2.3.2.02.02.000 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES

2.2.6. FORMA DE PAGO.

La Secretaría Local de Salud del Municipio de Yumbo cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato bajo la modalidad de PAGO POR EVENTO / PRECIO UNITARIO (procesamiento de muestras de colinesterasa efectivamente realizadas y consolidadas), sujeto a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

PARAGRAFO PRIMERO: Requisitos y Soportes para la Tramitación de Pagos. La realización de cada pago estará sujeta a la radicación y verificación previa de los siguientes soportes: Factura de venta o cuenta de cobro: según corresponda, expedida en observancia de las exigencias fiscales y tributarias aplicables, señalando de manera explícita el número del contrato. Acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: *Persona Jurídica:* Copia de las planillas de pago de aportes a Salud, Pensión, ARL y Parafiscales, acompañada de la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respecto al cumplimiento de dichas obligaciones, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. *Persona Natural:* Planilla de autoliquidación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) correspondiente al periodo contractual respectivo.

Informe y soportes de ejecución: Informe de actividades y anexos técnicos consolidados que certifiquen el cumplimiento cabal de las obligaciones prestacionales del periodo.

Certificación de recibido a satisfacción: Expedida por la persona designada para ejercer la supervisión del contrato en la Secretaría Local de Salud de Yumbo.

NOTA TÉCNICA (Medios de Entrega): La cuenta de cobro/factura y la totalidad de los soportes técnicos y administrativos deberán radicarse formalmente en formato físico y/o digitalizado mediante los canales oficiales de gestión documental o la plataforma transaccional de contratación pública (SECOP II) adoptados por la Alcaldía Municipal de Yumbo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Naturaleza de los Emolumentos Contractuales. El contratista únicamente tendrá derecho al pago de los honorarios y emolumentos pactados explícitamente en la presente cláusula; en consecuencia, dada la naturaleza del vínculo, no habrá lugar al reconocimiento ni pago de prestaciones sociales, prestaciones laborales de ningún tipo o acreencias derivadas de una relación subordinada.

PARAGRAFO TERCERO. Retenciones y Descuentos de Ley. Todo pago que efectúe la Secretaría Local de Salud del Municipio de Yumbo estará sujeto a las retenciones en la fuente, estampillas, deducciones y tributos de orden nacional, departamental o municipal aplicables según la normativa legal vigente sobre la materia..

2.2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de noviembre de 2026, a partir de la fecha que la Entidad Inicie la ejecución del contrato dentro del Sistema Electrónico de contratación Pública (SECOPII), lo cual procederá una vez cumplidos los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

2.2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es Para todos los efectos, la ejecución del contrato se señala el Municipio de Yumbo, ubicado en el Departamento del Valle del Cauca como domicilio contractual.

2.2.9. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre los impuestos que se tienen establecidos a título enunciativo, se tienen los siguientes:

- Retención en la Fuente Estampilla Pro Hospital: 1%
- Rete ICA: 1%
- Retención en la Fuente Renta: 11%
- Retención en la Fuente IVA: 15% (Si aplica)
- Retención en la Fuente tasa prodeporte: 2.5%
- Retención en la Fuente Estampilla Pro Unipacífico: 0.5%

En todo caso, corresponde al contratista realizar todos los estudios para tener en cuenta dentro de su propuesta todos los impuestos, descuentos y gravámenes correspondientes de conformidad con la normatividad vigente.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES ESPECÍFICOS

El proponente además de presentar con su propuesta los documentos con los que acredita los "Requisitos habilitantes generales" establecidos con anterioridad, debe acreditar los siguientes documentos:

2.3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

a. Certificado de Registro único de proponentes (RUP).

No aplica.

b. Garantía de Seriedad de la Oferta

No aplica.

c. Otros requisitos jurídicos

A. Declaración de no estar incluido en las Listas Nacionales e Internacionales de Lavado de Activos:

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad de juramento que la empresa ni él están incluidos en las Listas Nacionales o Internacionales de Lavado de Activos. Cuando se trate de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo,

2.3.1. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

a. Experiencia

La Entidad en aplicación del principio de favorabilidad y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Circula Externa Única V2– CCE-EICP-MA-06, expedida el 15 de julio de 2022, por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, teniendo en cuenta que el presente proceso es de vital importancia para el funcionamiento de la entidad, y que para la ejecución del mismo requiere de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cuente con la experiencia suficiente para desarrollar eficazmente el objeto a desarrollar, solicitará la experiencia que evite posibles riesgos al momento de la ejecución.

Conforme a lo anterior, la Secretaría Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, verificará y evaluará que los contratos que se aporten como experiencia mínima requerida en el Anexo No. 9, cumplan con los siguientes requisitos:

EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar mínimo dos (2) contratos debidamente ejecutados y liquidados, cuyo objeto haya sido similar o igual al del presente proceso, que en todo caso uno (1) de ellos deberá representar que el valor total ejecutado sea igual o superior a 100% en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes del valor del presupuesto oficial del presente proceso, es decir: 44.55 SMLMV, la cual se verificará con base en la información de contratos allegados.

NOTA 1: Los proponentes que cumplan con este requisito serán Habilitados en este aspecto, y aquellos que no cumplan los requisitos serán **No Habilitados**, ello teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad de requisitos señalados en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 y la Ley 1882 de 2018.

La experiencia debe ser acreditada con copia de las correspondientes actas de liquidación o certificaciones de contratos ya debidamente suscritos y recibidos a satisfacción por parte del contratante. En caso contrario la experiencia presentada no será tenida en cuenta.

Para el caso de certificaciones en contratos se requiere de la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Número del contrato
- Entidad contratante
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en consorcio o unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- El valor total del contrato facturado. En el caso de haber sido suscrito en
- consorcio o unión temporal, deberá indicar el valor ejecutado
- correspondiente a cada uno de los integrantes.
- Fecha de terminación y recibo a satisfacción.

Para la conversión del valor de los contratos en SMLMV se utilizará la tabla que se encuentra publicada por el Banco de la República en el siguiente link: http://www.banrep.gov.co/es/indice-salarios.

En caso de que se presenten contratos con objeto múltiple, se deben anexar certificaciones y/o acta de liquidación donde se pueda determinar el alcance y el valor de los bienes y servicios que correspondan al objeto definido en el presente proceso.

Si los contratos soporte no cumplen cualquiera de los requisitos anteriores, las propuestas NO SERÁN tenidas en cuenta para la evaluación.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio, unión temporal, el valor a considerar será igual al total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los proponentes nacionales.

Cuando los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal u otro proponente acredite experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades se afectará la experiencia en valor y cantidades por el porcentaje de participación.

Para el cálculo de la experiencia los contratos deberán estar debidamente relacionados en el formulario de experiencia para la acreditación del presente criterio, indicando de manera clara lo que aportan los integrantes del proponente plural para dicha experiencia. Este Anexo No. 9, deberá ser presentado por el proponente plural y no por cada integrante.

La Secretaría Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, podrá verificar la veracidad y autenticidad de la(s) certificación(es) presentada(s) a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Para efectos de la verificación de este aspecto, la Secretaría no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes.

Aquellos anexos o certificados de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo" o expresiones similares que demuestre el cumplimiento no satisfactorio del mismo no se aceptarán por el técnico evaluador.

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.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

NOTA GENERAL: La Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes.

Criterio diferencial - Incentivo Decreto 1860 de 2021

De acuerdo con el análisis del sector realizado y el estudio de la oferta de los bienes, obras y/o servicios requeridos para el contrato se considera viable para el presente proceso establecer requisitos diferenciales para incentivar MiPymes de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 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.

De acuerdo a los criterios diferenciales se procede a la identificación aplicable para el presente proceso:

CRITERIO DIFERENCIAL	CANTIDAD	CUANTÍA	OBJETO
NO MIPYME	Dos (2) contrato.	El cual debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	Relacionado con el que se pretende contratar.
MIPYME	Dos (2) contrato.	El cual debe ser igual o mayor al 90% del presupuesto oficial, valor expresado en SMML	Relacionado con el que se pretende contratar.

NOTA 1: Los criterios diferenciales se aplicarán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021.

NOTA 2: Los anteriores requisitos no serán tenidos en cuenta cuando el presente proceso sea limitado a MiPymes de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la anterior tabla, se calificará la propuesta como no hábil.

2.3.2. CAPACIDAD TÉCNICA

La capacidad técnica será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección.

Se verificará lo siguiente:

b. Otros aspectos técnicos

ITEM	DESCRIPCION TECNICA	Unidad de medida	ENCARGADO	CANTIDAD
Prueba colinesterasa sérica	Procesamiento de muestras biológicas en laboratorio clínico habilitado mediante técnica enzimática UV cinética, con controles internos y externos de calidad, validación e interpretación por bacteriólogo.	Prueba procesada	Bacteriólogo	400
Prueba colinesterasa eritrocitaria	Procesamiento de muestras biológicas en laboratorio clínico habilitado, con controles internos y externos de calidad, validación e interpretación por bacteriólogo responsable. Paciente con reporte positivo de colinesterasa serica para control.	Prueba procesada	Bacteriólogo	Requerimiento
Insumos y médicos	Suministro de tubos de recolección, sistema Vacutainer, agujas, jeringas	Usuario atendido	Contratista	400

elementos de bioseguridad	cuando aplique, torundas de algodón, alcohol antiséptico, curaplast, etiquetas de identificación, guantes, tapabocas, guardianes, bolsas para residuos biosanitarios y demás insumos requeridos para la toma y conservación de las muestras.			
Servicio de toma de muestra extramural	Ejecución de la toma de muestras sanguíneas por auxiliar de enfermería capacitado y certificado, incluyendo identificación del usuario, verificación del listado, rotulado, aplicación de protocolos de bioseguridad, cadena de custodia y registro de la atención.	Usuario atendido	Auxiliar enfermería	400
Transporte, conservación y cadena de frío	Conservación de las muestras entre 2 °C y 8 °C, monitoreo y registro de temperatura, transporte en vehículos autorizados, trazabilidad del traslado y entrega oportuna al laboratorio para garantizar la integridad de las muestras.	Muestra transportada	Contratista	400
Gestión administrativa, procesamiento de información y entrega de resultados	Consolidación y depuración de bases de datos, validación técnica de resultados, generación de informes individuales y consolidados, entrega física y digital, soporte técnico y acompañamiento durante la ejecución del contrato.	Usuario procesado	Coordinacion contrato	400
Logística e implementación de jornadas extramurales	Planeación operativa, coordinación con la entidad contratante secretaria de salud municipal, en la programación de jornadas, desplazamiento del personal, organización del punto de atención, instalación, ejecución y cierre de cada jornada de toma de muestras.	Usuario atendido	Contratista-secretaria de salud	400
Sistema Informacion	Calidad del dato, almacenamiento de los resultados, mantenimiento informacion.	Registro procesado	Contratista-secretaria de salud	400

Aseguramiento de la calidad y seguimiento técnico	Implementación de procedimientos de aseguramiento de la calidad, supervisión técnica del proceso, verificación documental, auditoría de registros, seguimiento a indicadores, elaboración del informe técnico final y acompañamiento durante la supervisión del contrato.	Servicio global	Contratista	1
TOTAL				**400**

Condiciones técnicas Adicionales de Obligatorio Cumplimiento. Durante el plazo de ejecución del contrato, EL PROPONENTE deberá desarrollar las siguientes actividades, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y de conformidad con el cronograma establecido para la ejecución del contrato.

A. EL PROPONENTE debe garantizar el transporte para el personal que toma la muestra, incluyendo el personal de la Secretaría Local de Salud que acompaña y el envió de la muestra al laboratorio cumpliendo con todos los protocolos especificados en el Manual de procedimientos para la toma, conservación y envío de muestras al Laboratorio del Instituto Nacional de Salud - INS. (Certificar).
B. Procesamiento, conservación y transporte de las muestras: Garantizar que las muestras sean procesadas y analizadas en un laboratorio que cumpla con los requisitos técnicos, sanitarios y de calidad aplicables para la determinación de los niveles de colinesterasa. Asimismo, deberá garantizar la adecuada identificación, rotulado, conservación, embalaje y transporte de las muestras desde el lugar de toma hasta el laboratorio, bajo las condiciones técnicas y de bioseguridad requeridas, asegurando su trazabilidad, estabilidad e integridad y el cumplimiento de los tiempos establecidos para su procesamiento, de acuerdo con la metodología analítica utilizada.
C. Por la clase de muestras a tomar y analizar, EL PROPONENTE debe contar con laboratorio en el Departamento del Valle del Cauca o convenio con laboratorio en el Departamento del Valle del Cauca. (Certificar).
D. EL PROPONENTE debe garantizar el envío de las muestras al laboratorio debe realizarse de manera inmediata o en el menor tiempo posible (veinticuatro (24) horas máximo) en contenedores, neveras o recipientes adecuados, los cuales se deben lavar y desinfectar con anterioridad con el fin de evitar contaminaciones, de acuerdo al protocolo establecido para tal fin.
E. EL PROPONENTE debe garantizar el envío de las muestras al laboratorio debe realizarse de manera inmediata o en el menor tiempo posible (veinticuatro (24) horas máximo) en contenedores, neveras o recipientes adecuados, los cuales se deben lavar y desinfectar con anterioridad con el fin de evitar contaminaciones, de acuerdo al protocolo establecido para tal fin.

F. Emisión, análisis y entrega de resultados: EL PROPONENTE deberá garantizar la emisión, análisis y entrega de los resultados correspondientes a la totalidad de las muestras procesadas, en medio físico y digital, dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas posteriores al procesamiento de cada muestra. Los resultados deberán estar debidamente identificados y contener la información necesaria para su correcta interpretación, de acuerdo con la metodología utilizada y los valores de referencia aplicables.

G. EL PROPONENTE debe entregar a la Secretaría de Salud el análisis de los resultados de las muestras tomadas, así como los resultados físico y digital de las muestras de sangre, base de datos debe contar con datos consolidados en archivo formato Excel en los cuales se evidencie enfoque diferencial, lugar de toma de las muestras y datos de contacto de los pacientes. (Certificar).

H. EL PROPONENTE deberá garantizar durante la ejecución de las actividades el cumplimiento de los protocolos, procedimientos y medidas de bioseguridad aplicables a la toma y manejo de muestras biológicas, así como la adecuada utilización de los elementos de protección personal y demás medidas necesarias para proteger al talento humano y a las personas objeto de la intervención.

I. EL PROPONENTE deberá realizar la adecuada segregación, recolección, almacenamiento, manejo y disposición de los residuos generados durante las jornadas de toma de muestras, especialmente aquellos clasificados como residuos biosanitarios y cortopunzantes, de conformidad con la normatividad sanitaria y ambiental aplicable, garantizando su entrega a un gestor autorizado cuando corresponda.

J. EL PROPONENTE debe garantizar el transporte al personal técnico de la Secretaría de Salud para la entrega de los resultados físicos en los lugares donde fueron tomadas las muestras de sangre y de manera digital y base de datos consolidado en Excel de los resultados para la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo. (Certificar).

K. EL PROPONENTE debe garantizar la repetición de las pruebas cuando se amerite (devoluciones) sin costo adicional alguno para la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo.

L. EL PROPONENTE para el desarrollo eficiente y oportuno de las actividades de tomas de muestras y la optimización de tiempo deberá establecer todas las acciones conducentes para garantizar la presencia de las personas objeto de las muestras en las instalaciones de los lugares que se visitarán, conforme al cronograma acordado con el supervisor del contrato o quien haga sus veces mismo que se deberá realizar tomando como referencia las bases de datos existentes en la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo (se entregan al momento de la firma de acta de inicio) y/o las demás que cumplan con los criterios de toma de muestras.

M. EL PROPONENTE debe cumplir con las normas vigentes en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

N. EL PROPONENTE deberá presentar al supervisor del contrato los soportes que permitan verificar la ejecución de las actividades realizadas, incluyendo los registros de las jornadas, número de muestras tomadas y procesadas, lugares de intervención y demás

evidencias requeridas para el seguimiento contractual, preservando la confidencialidad de la información personal y sensible.

O. Al finalizar la ejecución del contrato, EL PROPONENTE deberá presentar un informe final consolidado que dé cuenta del cumplimiento de las actividades desarrolladas, cobertura alcanzada, número total de muestras tomadas y procesadas, resultados generales obtenidos y demás información requerida por la Secretaría Local de Salud para el seguimiento de la intervención.
P. EL PROPONENTE deberá desarrollar las demás actividades que se deriven directamente del objeto y alcance del contrato y que resulten necesarias para su adecuada ejecución, previa coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces, siempre que estas no impliquen modificación del objeto contractual ni la generación de costos adicionales no previstos.
Q. Al finalizar la ejecución contractual, EL PROPONENTE deberá presentar un informe técnico consolidado que contenga como mínimo la descripción de las actividades desarrolladas, jornadas realizadas, cobertura alcanzada, número de muestras tomadas y procesadas, número de pruebas repetidas cuando corresponda, análisis consolidado de la información, cumplimiento de las actividades programadas y demás aspectos requeridos por la Secretaría Local de Salud para el cierre y evaluación de la intervención.
R. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Secretaría Local de Salud de Yumbo o quien funja como supervisor del contrato.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO,

La acetilcolinesterasa o colinesterasa en glóbulos rojos (ACHE), es una enzima humana de la familia de colinesterasas que se encuentra en los tejidos nerviosos y los glóbulos rojos, cuya función principal es hidrolizar al neurotransmisor acetilcolina.

El personal que manipula el material de vidrio contaminado con riesgo biológico (sangre) y riesgo químico (plaguicidas), debe utilizar siempre los elementos de protección personal requeridos según la actividad a realizar y de acuerdo a lo establecido en la versión vigente del "Manual de Bioseguridad del INS, MNL-A01.0000-001 y la instructiva gestión integral de residuos, INT A05.0000.002.

El material empleado para la toma y análisis de las muestras de sangre debe estar perfectamente limpio para asegurar la obtención de resultados confiables. Para ello se debe seguir las indicaciones del instructivo "lavado y empaque de material de laboratorio" INT-R01.0000-003.

RECOLECCION E IDENTIFICACION DE LA MUESTRA

Los aspectos relacionados con la identificación de los objetos, toma de la muestra y traslado de las mismas son responsabilidad directa de la persona que realiza el muestreo.

La identificación del usuario, toma, rotulado, conservación y preparación de la muestra para su transporte serán responsabilidad del personal encargado de realizar el procedimiento, garantizando su adecuada identificación y trazabilidad.

Las muestras para la determinación de la actividad de acetilcolinesterasa deberán ser de sangre total recolectada en tubos con anticoagulante de heparina sódica, de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el INS y las condiciones técnicas validadas para el método analítico utilizado.

CONSERVACION DE LA MUESTRA

La muestra de sangre total anticoagulada con heparina sódica debe mantenerse refrigerada entre 2°C a 6°C hasta su análisis.

EQUIPOS Y MATERIALES.

EQUIPOS.

- Micropipeta de volumen fijo 10 uL
- Balanza analítica, resolución 0,1 mg
- Micropipeta de volumen variable de 10 a 100 uL
- Micropipeta de volumen variable de 100 a 1000 uL
- Termómetro y/o termohigrómetro
- Cronometro
- Campana de extracción
- Rotor de disco (Homogenizador de muestras)
- Plancha de agitacin
- Refrigerador – Congelador

MATERIALES.

- Celdas ópticas Ref. W680/OG de 2,5 mm (3 unidades)
- Gradilla para tubos de ensayo con termómetro
- Frasco lavador de 250 ml
- Balones aforados de 5, 10, 20, 25, 50, 100 y/o 250 ml
- Tubos de ensayo de vidrio de 13 x 100 mm
- Tapas de goma para los tubos de ensayo
- Probeta de 50 ml
- Frasco de vidrio ámbar 60 ml con gotero de 0,5 ml
- Frasco de polietileno de 500 ml
- Frasco de vidrio ámbar de 250 ml
- Espátula
- Puntas para micropipeta de 100 a 1000 ul
- Puntas para micropipeta de 10 a 100 ul
- Tubos con vacío para extracción de sangre, anticoagulante heparina sódica de 68 a 72 unidades USP – Vacutainer-
- Barra de agitación magnética mediana
- Algodón
- Guardián de seguridad.

Parágrafo 1. Para la ejecución de las actividades contratadas, EL PROPONENTE deberá garantizar la implementación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad, prevención y control de los riesgos asociados a las actividades a desarrollar, de acuerdo con su naturaleza y nivel de riesgo.

Así mismo, deberá garantizar el suministro, disponibilidad, uso adecuado y reposición de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el recurso humano que desarrolle las actividades objeto del contrato, de acuerdo con los riesgos identificados.

FICHA TECNICA DE LOS LUGARES DONDE SE TOMARÁN LAS MUESTRAS.

SITIO DE LA TOMA	CANTIDAD DE TRABAJADORES EXPUESTOS
Desplazamiento a las zonas urbana, rural e industrial del municipio de Yumbo para realizar la toma de muestras a población general, priorizada para las acciones de vigilancia de la exposición a plaguicidas organofosforados y carbamatos, de acuerdo con los criterios y el cronograma establecido por la Secretaría Local de Salud, el cual será comunicado al contratista con posterioridad a la suscripción del acta de inicio.	600 muestras

REQUISITO TÉCNICOS ESPECIFICOS.

Condiciones técnicas Adicionales de Obligatorio Cumplimiento. Durante el plazo de ejecución del contrato, EL PROPONENTE contar con el siguiente personal para desarrollar las siguientes actividades, en coordinación con la Secretaría Local de Salud y de conformidad con el cronograma establecido para la ejecución del contrato.

El PROPONENTE debe de contar con el siguiente personal y acreditar cada uno de los documentos relacionados a continuación:

Item	Profesional/personal	Formación/Documentos	Experiencia
1	Auxiliar de laboratorio	Técnico laboral, técnico o tecnólogo en Auxiliar de Laboratorio, Laboratorio Clínico, Auxiliar de Enfermería. • Hoja de vida • Documento de identidad • Diploma/acta de grado • Antecedentes profesionales	Experiencia mínima de UN (1) año Certificada. Deberá contar con capacidad para apoyar la recepción, identificación, organización, preparación, manejo, procesamiento preanalítico y trazabilidad de las muestras.
2	Bacteriólogo	Profesional en Bacteriología, con título otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida. • Hoja de vida • Documento de identidad • Diploma/acta de pregrado • Rethus • Antecedentes profesionales	Experiencia mínima de TRES (3) años Certificada. Deberá contar con capacidad para procesar muestras biológicas para la determinación de niveles de colinesterasa, realizar la validación técnica y emitir resultados, garantizando su calidad analítica, trazabilidad y confiabilidad.

Ítem	Profesional/personal	Formación/Documentos	Experiencia
3	Lider de proceso	Profesional en Salud preferiblemente Enfermería con título otorgado por una institución de educación superior legalmente reconocida. Formación complementaria en gerencia salud, auditoria. • Hoja de vida • Documento de identidad • Diploma/acta de pregrado • Rethus • Antecedentes profesionales	Experiencia mínima de TRES (5) años Certificada. Deberá contar con capacidad para gestionar la identificación del usuario, la toma de muestras, la bioseguridad, los errores de identificación, el manejo de información, los eventos adversos, el transporte y la entrega de resultados.
4	Seguridad y Salud en el Trabajo	Profesional del área de la salud, preferiblemente en Enfermería, Medicina relacionada con el objeto contractual. Formación complementaria en seguridad y salud en el trabajo, gestión del riesgo y humanización. • Hoja de vida • Documento de identidad • Diploma pregrado/acta de grado • Diploma posgrado/acta de grado • Rethus (Si aplica según profesión) • Antecedentes profesionales	Experiencia mínima de TRES (3) años Certificada. Deberá contar con capacidad para identificación del riesgo en salud a la poblacion, reporte y notificación al ente territorial.
5	Conductor	• Diploma Bachiller académico. • Documento de identidad • Licencia de conducción vigente y acorde con el vehículo utilizado.	Deberá contar con capacidad para realizar la recolección, el transporte y la entrega de muestras, conservando su integridad, identificación, trazabilidad y condiciones requeridas.
6	Conductor logístico	• Diploma Bachiller académico. • Documento de identidad • Licencia de conducción vigente y acorde con el vehículo utilizado.	Deberá contar con capacidad para garantizar el desplazamiento seguro y oportuno del equipo técnico y asistencial a los puntos de las jornadas, sin afectar el transporte de las muestras y manteniendo el cronograma operativo.

El proponente deberá tener a su disposición el personal para la ejecución del contrato, lo cual acreditará a través de Compromiso de Equipo de Trabajo, suscrito por cada uno de los propuestos en su oferta.

El proponente acreditará la disponibilidad de un laboratorio clínico con el servicio correspondiente habilitado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), sea propio o mediante convenio, contrato o compromiso verificable con un tercero. El soporte deberá identificar

prestador, NIT, código REPS, sede, servicio habilitado y alcance de las actividades; la habilitación se verificará según la sede y modalidad de prestación efectivas.

VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN SANITARIA Y DISPONIBILIDAD DEL LABORATORIO

- La documentación de oferta deberá permitir consultar la inscripción y los servicios habilitados en REPS del prestador que ejecutará cada actividad sanitaria. Cuando la toma de muestras y el procesamiento se realicen por prestadores diferentes, se acreditará la habilitación aplicable a cada uno, en la sede y modalidad correspondientes. No se exigirá automáticamente un segundo servicio habilitado en una misma sede si la normatividad permite que la actividad se realice como parte del servicio de laboratorio clínico.
- El convenio o documento de disponibilidad deberá contener identificación de las partes, objeto o actividades, obligaciones de toma y/o procesamiento, sede responsable, vigencia suficiente para el contrato y compromiso de disponibilidad. La habilitación general del servicio no demuestra por sí sola que el laboratorio dispone de la técnica específica; deberá adjuntarse una declaración de capacidad analítica para las determinaciones realmente incluidas en la ficha técnica, con identificación del método y profesional responsable.

TALENTO HUMANO MÍNIMO Y DOCUMENTACIÓN

- El equipo debe responder al volumen de jornadas y a las funciones efectivas: responsable profesional de laboratorio (bacteriólogo u otro profesional legalmente competente), personal idóneo para toma de muestras y responsable operativo de logística y transporte. Las funciones de calidad y seguridad del paciente podrán asignarse a profesional idóneo sin exigir necesariamente un cargo autónomo, previa justificación técnica. Para cada perfil se aportarán hoja de vida, identificación, título o certificación formativa, registro o tarjeta profesional cuando aplique, certificados de experiencia relacionados con las funciones exigidas y carta de disponibilidad. En la ejecución se validarán inducciones, competencias y asignación efectiva del personal.

CONDICIONES DE TRANSPORTE, TRAZABILIDAD Y BIOSEGURIDAD

- El proponente deberá acreditar disponibilidad de medios de transporte y conservación y presentar un compromiso de cumplimiento del procedimiento de rotulado, embalaje, cadena de custodia, registro de temperatura y control de incidentes. El rango de temperatura y los plazos de estabilidad se establecerán de acuerdo con el método y tipo de muestra efectivamente requeridos, evitando reglas indistintas para pruebas séricas y eritrocitarias sin soporte técnico.

REGLA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTAL

- La invitación deberá distinguir expresamente entre: a) documentos habilitantes verificables con la oferta; b) documentos exigibles antes del inicio; y c) registros obligatorios durante la ejecución. Las exigencias serán objetivas, proporcionales al objeto y presupuesto y aplicadas en condiciones iguales a todos los interesados, observando la subsanabilidad legal de los documentos que corresponda.

2.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No aplica.

CAPITULO IV
CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No aplica. La entidad evaluará el cumplimiento de requisitos habilitantes a la oferta de menor valor; en caso de que esta no cumpla se seguirá con el estudio de la siguiente y así sucesivamente.

CAPÍTULO V
INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Entidad ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la supervisión por parte de la Secretaria Local de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo o quien ella designe.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración de este

CAPITULO VI
GARANTÍAS

2.6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, donde establece que la "*Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición de grandes superficies*", si bien es cierto, no es obligatoria la exigencia de garantías en el presente proceso, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, el CONTRATISTA deberá constituir a su costa y a favor de la Secretaría de Salud de la Alcaldía Municipal de Yumbo, con Nit. 890.399.025-6, una garantía de cumplimiento expedida por compañía de seguros legalmente autorizada, en los términos señalados en el Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios, y demás normas que lo regulen, que amparen los siguientes amparos:

Amparo / Riesgo Cubierto	Evento / Objeto de Cobertura	Suficiencia y Vigencia de la Garantía
Cumplimiento del Contrato *(Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015)*	Ejecución cabal e integral de todas las actividades inherentes al objeto contractual por parte del contratista.	Cubre los perjuicios derivados del incumplimiento. Vigencia desde la expedición de la póliza hasta la liquidación del contrato. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo será de cuatro (4) meses; si no se liquida en dicho término, el contratista deberá ampliar la vigencia hasta su liquidación efectiva.
Calidad del Servicio / Bienes *(Art. 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015)*	Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o bienes suministrados conforme a las especificaciones técnicas exigidas.	**Valor:** Equivalente al veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato. **Vigencia:** Igual a la duración del contrato y hasta su liquidación final (4 meses para liquidación de mutuo acuerdo o ampliación obligatoria hasta la liquidación definitiva).
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones	Cubrir el incumplimiento de las obligaciones laborales, salariales y prestacionales a cargo del contratista respecto a su personal.	**Valor:** Equivalente al cinco por ciento (**5%**) del valor total del contrato. **Vigencia:** Igual a la duración del contrato y tres (**3**) años más. Incluye el término fijado para la liquidación contractual (4 meses) o su prórroga hasta el acto definitivo de liquidación.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cobertura de daños a terceros o perjuicios derivados de la ejecución de las actividades del contrato.	**Valor:** Equivalente a doscientos (**200**) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). **Vigencia:** Igual a la duración y plazo total de ejecución del contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la Entidad Estatal contratante haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO I: Responsabilidad por daños a terceros y a sus subcontratistas: EL CONTRATISTA será responsable por los daños a terceros y/o perjuicios que llegue a causar directa o indirectamente a personas y/o propiedades durante el desarrollo del contrato y reparará inmediatamente los daños causados e indemnizará cuando corresponda; por lo tanto, es responsabilidad del Contratista tomar las medidas necesarias para prevenir y evitar cualquier tipo de accidentes en la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO II: En todo caso el contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Contratante dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente; de igual manera, en cualquier evento en que aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

PARÁGRAFO III: Si el contratista se negaré a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, la entidad podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO IV: En tratándose de garantías consistentes en pólizas de seguro, éstas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

CAPÍTULO VII
PROYECTO DE PLIEGO / PLIEGO DE CONDICIONES, ETAPAS Y AUDIENCIAS

2.7.1. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES / PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

No aplica.

2.7.2. SOLICITUD DE LIMITACIÓN A MIPYMES

(Marque con una "X", según corresponda)
El presente proceso (X) SI o (__) NO se podrá limitar a micro, pequeñas y medianas empresas (incluye personas naturales, cooperativas y demás entidades de economía solidaria que cumplan con el tamaño empresarial), en adelante MiPymes, para ello los interesados deberán adelantar el procedimiento establecido en el capítulo VII de este documento.

Para que el proceso sea limitado, es decir que en el proceso solamente puedan presentar ofertas MiPymes, se deben cumplir los requisitos aquí establecidos:

a. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. Y no aplica si el valor del proceso es mayor.

b. La entidad debe recibir por lo menos dos solicitudes de limitación a MiPymes cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual y que las MiPymes tengan mínimo un (1) año de existencia.

c. Las solicitudes deben ser presentadas dentro del plazo y forma que a continuación se indica:

Los interesados deberán solicitar la limitación del proceso a MiPymes, a través de mensajes en la plataforma del SECOP II según el cronograma establecido (dentro del plazo para presentación de observaciones en el procedimiento de contratación de mínima cuantía y en los demás procedimientos por lo menos un (1) día hábil antes de la fecha establecida en el cronograma para la expedición del acto administrativo de apertura), para lo cual los interesados deberán diligenciar el Formato No. 1 y/o Formato No. 1.1 según corresponda y adjuntar los documentos soporte respectivos.

Dicho formato, que hace parte del pliego de condiciones, explica los documentos, vigencias de los soportes, etc., que se deben anexar para poder limitar el proceso a MiPymes.

Si se presentan solicitudes de limitación de la convocatoria que cumplan con los requisitos anteriores de empresas domiciliadas en la ciudad de Yumbo (independientemente de que se hayan presentado solicitudes de empresas domiciliadas en otros municipios), el proceso se limitará a MiPymes de Yumbo; Si los requisitos se cumplen con solicitudes de limitación de empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca, la convocatoria se limitará a MiPymes del Departamento del Valle; Si los requisitos se cumplen con empresas domiciliadas en Yumbo y/o de otros municipios del Valle del Cauca y/o de otros departamentos, la convocatoria se limitará a MiPymes de todo el país.

NOTA: En el caso que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar el proceso a MiPymes, el proceso quedará abierto para todo tipo de personas.

En la resolución de apertura del proceso o en el aviso que se publique para el proceso de contratación de mínima cuantía se indicará si el proceso se limita o no a MiPymes.

Si el proceso es limitado a MiPymes no se tendrán en cuenta los incentivos para este tipo de empresas, sin perjuicio de los beneficios o criterios diferenciales para otro tipo de personas de conformidad con la ley.

2.7.3. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO

No aplica.

2.7.4. AUDIENCIA DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

No aplica.

2.7.5. AUDIENCIA DE DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

No aplica.

2.7.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

En los procesos de licitación pública se adjudicará el proceso en audiencia pública mediante acto administrativo motivado, previo procedimiento establecido en la Ley. La audiencia pública se

realizará en la hora y fecha establecida en el Cronograma. Del desarrollo de la audiencia se dejará constancia en acta.

En los procesos de selección abreviada por subasta inversa, siempre que se encuentren habilitados más de dos proponentes, se realizará una audiencia de subasta de conformidad con el procedimiento establecido en el siguiente numeral. Si solamente se encuentra habilitada una sola propuesta, se le adjudicará el contrato sin que sea necesario realizar audiencia de subasta.

En las demás modalidades de selección se adjudicará mediante acto administrativo motivado, sin realización de audiencia.

En caso de que no se presente ninguna propuesta, las propuestas no cumplan lo establecido en el pliego, o no se pueda realizar la comparación objetiva el proceso se declarará desierto por acto administrativo motivado.

2.7.7. AUDIENCIA DE SUBASTA

No aplica.

CAPITULO VIII
FORMATOS Y ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL PRESENTE PROCESO

A continuación, se relacionan todos los formatos y anexos, que son estándar para todas las modalidades de selección. En frente de cada formato se indicará si el formato aplica o no aplica para el presente proceso.

Si se indica que el formato o anexo "aplica", el proponente deberá presentar diligenciado el formato con su propuesta. Los formatos se encuentran publicados en archivo independiente.

FORMATOS DEL PROPONENTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
1	ACREDITACIÓN DE MIPYMES	X	
2	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X	
3	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X	
4	MODELO CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS	X	
5	MODELO CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL	X	
6	CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	X	
7	PROPUESTA TÉCNICA	X	
8	PROPUESTA ECONÓMICA	X	
9	RELACIÓN DE EXPERIENCIA	X	
10	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	X	

11	INCENTIVO A EMPRESAS CON PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	X	
12	INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES	X	
13	INCENTIVO MIPYMES	X	
14	MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS	X	
15	MODELO CARTA COMPROMISO LABORAL DE EQUIPO DE TRABAJO	X	
16	CRITERIOS DE DESEMPATE	X	
17	MODELO AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES	X	

ANEXOS DEL CONTRATANTE

No. de Formato	Nombre del formato	Aplica	No aplica
18	MATRIZ DE RIESGOS	X	
19	MINUTA DE CONTRATO	X	

Equipo Estructurador del Proceso.

Firma:

Nombre del Ordenador del Gasto: OLGA S. MARIÑO
Cargo: Jefe de Despacho de la Secretaría Local de Salud
Dependencia: SECRETARÍA LOCAL DE SALUD
Firma:

OSCAR QUINTERO SAENZ.
Rol jurídico.

GUIDO ALONSO FAJARDO MURILLO.
Rol Técnico

Firma:

JUAN CARLOS MOSQUERA.
Rol Financiero