INVITACION PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA MM-MC-044-STH-2026

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, El Alcalde del Municipio de Morales, procede a formular la siguiente INVITACION, para quienes se encuentren interesados en participar en la misma, así:

1. MARCO JURIDICO

En razón a la cuantía del presente proceso de selección (mínima cuantía), la presente invitación se rige por lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, régimen de contratación de la mínima cuantía.

Igualmente se aplicará la ley 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios en lo que fuere pertinente y aplicable.

2. INFORMACION GENERAL DE LA INVITACION

El Municipio de Morales, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación pública del proceso de mínima cuantía, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema- electrónico-de-contratación-publica. Los interesados deberán leer completamente el presente documento y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, se debe tener conocimiento de la totalidad del contenido de los mismo

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR SUS ESPECIFICACIONES

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO DE MORALES - CAUCA A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, PRUEBAS COMPLEMENTARIAS Y APLICACIÓN DE LAS BATERÍAS DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DE MORALES, CAUCA.

3.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, acogida por nuestra legislación colombiana y el Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios que se pretende adquirir a través del presente proceso de contratación presenta la siguiente clasificación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual.
85000000	85100000	85101500	85101503	Servicios de consultorios médicos.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Se tomarán en cuenta como condiciones técnicas las descritas en el numeral 2.2 de los Estudios Previos, las cuales hacen parte integral de la presente invitación, así:

Ítem 1 – Valoración examen médico periódico con énfasis osteomuscular (41 unidades): identificación del funcionario; identificación de posibles patologías ocasionadas por el trabajo o por la exposición a factores de riesgo; registro en la historia clínica de antecedentes familiares, personales y laborales, teniendo en cuenta área, cargo, tiempo y riesgos a los que está expuesto; revisión por sistemas; examen físico completo (para trabajadores en alturas incluye pruebas de vértigo y coordinación motora) y emisión del concepto médico ocupacional con sus recomendaciones, en tres ejemplares: copia en la historia clínica, copia al trabajador dejando constancia y original para la entidad.
Ítem 2 – Examen periódico de optometría (41 unidades): anamnesis e historia laboral del funcionario; examen visual monocular y binocular a diferentes distancias; test de visión cromática; test de estereopsis y diagnóstico de salud visual de la población evaluada. Los resultados harán parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la evaluación médica ocupacional.
Ítem 3 – Glicemia (41 unidades): identificación y anamnesis; medición de niveles de glucosa en sangre en ayunas para identificar riesgo o presencia de diabetes y alteraciones del metabolismo de la glucosa; copia en la historia clínica y al trabajador dejando constancia; registro de la interpretación y diagnóstico con recomendaciones sobre estilos de vida y control médico.
Ítem 4 – Perfil lipídico (41 unidades): identificación y anamnesis; colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL y triglicéridos para evaluar el riesgo cardiovascular y metabólico; copia en la historia clínica y al trabajador dejando constancia; registro de la lectura e interpretación y diagnóstico con recomendaciones en prevención cardiovascular.
Ítem 5 – Batería de riesgo psicosocial (41 unidades): identificación y anamnesis de factores laborales y extralaborales; aplicación de los cuestionarios estandarizados según las Resoluciones 2646 de 2008 y 2404 de 2019; identificación de factores de riesgo psicosocial intralaborales, extralaborales, individuales y niveles de estrés; registro de resultados en la historia clínica ocupacional (parte confidencial); retroalimentación individual al trabajador dejando constancia; consolidación de resultados grupales preservando la confidencialidad e informe de resultados con recomendaciones de intervención organizacional en SST.
La realización de los exámenes se llevará a cabo en las instalaciones de la entidad, garantizando el cumplimiento de técnicas asépticas y una adecuada coordinación en el desarrollo de la actividad contractual.

4. OBLIGACIONES

4.1 Obligaciones del contratista

1. El contratista conservando su autonomía deberá cumplir a entera satisfacción con el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos exigidos por la entidad. Las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en la invitación pública, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Realizar la actividad de conformidad con las especificaciones mínimas exigidas y adicionalmente las señaladas en la propuesta del contratista.
3. Practicar a los cuarenta y un (41) funcionarios de planta la valoración médica ocupacional periódica con énfasis osteomuscular, el examen de optometría, la glicemia, el perfil lipídico y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, en las instalaciones de la entidad y con el personal profesional exigido.

4. Emitir y entregar a la entidad los conceptos médicos ocupacionales, el diagnóstico de condiciones de salud de la población evaluada y el informe de resultados de la batería de riesgo psicosocial con las recomendaciones de intervención en SST.
5. Garantizar la custodia de las historias clínicas ocupacionales de conformidad con la Resolución 1918 de 2009, la Resolución 2346 de 2007 y demás normas que las modifiquen, y mantener la reserva y confidencialidad de los resultados obtenidos.
6. Solicitar el consentimiento informado del trabajador para la realización de las pruebas o valoraciones complementarias que así lo requieran, el cual quedará adjunto en la historia clínica ocupacional.
7. El contratista hará llegar cuando le sea solicitado, el Certificado de pagos a la seguridad social, aportes parafiscales entregando los documentos al supervisor del contrato.
8. El contratista será responsable de todos los gastos asociados al desarrollo de las actividades.
9. El contratista deberá cumplir con las características y especificaciones con responsabilidad, idoneidad, honestidad y cantidad.
10. Atender las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
11. Cumplir las obligaciones legales establecidas en la legislación mercantil y civil.
12. Cumplir las normas legales vigentes, en especial lo dispuesto en las leyes 823 de 1993, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 en lo referente al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y en especial el decreto 723 de 2013 que regula la afiliación al SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

4.2 Obligaciones del Municipio

a) Pagar el servicio efectivamente prestado.
b) Ejercer la supervisión del contrato

5. RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto contractual con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al Municipio de Morales. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y el Municipio de Morales

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será hasta el treinta (30) de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. TIPOLOGIA CONTRACTUAL

Contrato de Prestación de Servicios.

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

El Municipio de Morales, a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos, una vez realizado estudio de mercado a través de un comparativo de los precios cotizados, tomando como presupuesto los valores más económicos, establece un presupuesto oficial de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL**

PESOS M/CTE ($9.348.000), el cual incluye los costos directos e indirectos de esta contratación, cuyo valor presupuestal se individualizó en el estudio previo que hace parte integral de este documento.

La presente contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 817 del 3 de octubre de 2026, por valor de $9.348.000, con cargo al rubro 2.1.2.02.02.009.4-1.0-1.2.1.0.00-1-Actual-ENTIDAD-1 “Otros servicios” (CCPET 2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales), fuente de financiación 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación.

9. GASTOS DEL CONTRATISTA

Será por cuenta del Contratista todos los costos y gastos Directos e Indirectos imputables a la correcta ejecución del objeto contractual. Corresponde al Contratista pagar todos los impuestos, derechos, tasas ejecución del contrato o con base en el mismo

10. DESCUENTOS

El contratista debe asumir los gastos ocasionados dentro del contrato teniendo en cuenta los descuentos de ley

11. FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO DE MORALES efectuará un solo pago al CONTRATISTA, una vez se haya cumplido con la ejecución del objeto contractual en el plazo indicado, de conformidad con las cantidades entregadas por el contratista y recibidas a satisfacción por parte del supervisor. Para efectos del pago, se deberá presentar la factura o documento equivalente respectivo, acompañado de la entrada a almacén y la constancia de recibo a satisfacción de los elementos suscrita por el supervisor del contrato. Para efectos de realizar los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR).

NOTA: El MUNICIPIO DE MORALES solo pagará lo debidamente ejecutado y soportado por parte del contratista, en el plazo y condiciones convenidas. El valor pactado se pagará en contra entrega al contratista, de conformidad con las cantidades efectivamente entregadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor.

12. SUPERVISOR

EL Municipio supervisará el cumplimiento del contrato a través de la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos o quien haga sus veces. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Morales está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y por el decreto 1082 de 2015, se señala el siguiente cronograma del presente proceso de selección:

Nº	ACTIVIDAD	FECHA
1	Publicación invitación en el SECOP y Estudios previos.	fecha y hora establecida en la plataforma SECOP II
2	Presentación de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES nacionales	fecha establecida en plataforma SECOP II
3	Respuesta a observaciones, publicaciones de adendas y del aviso de limitación a MIPYMES o que permita la participación de cualquier otro interesado	fecha establecida en plataforma SECOP II
4	Fecha límite para presentación de la oferta	fecha establecida en plataforma SECOP II
5	Publicación del Informe Evaluativo	fecha establecida en plataforma SECOP II.
6	Presentación de observaciones al informe evaluación	fecha establecida en plataforma SECOP II
7	Respuesta de observaciones y Comunicación de aceptación de oferta.	fecha establecida en plataforma SECOP II

PARÁGRAFO PRIMERO: La entidad podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el numeral 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015"

14 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 34 de la ley 2069 de 2020 y el parágrafo del articulo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, El Municipio de Morales convoca a las MIPYME nacionales (con mínimo un año de existencia) a manifestar interés en participar en el presente proceso, manifestación que se debe realizar en la oportunidad señalada en el cronograma, acreditando la condición en la que se presenta como lo dispone art. 2.2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente se podrá solicitar que se limite a MIPYMES nacionales con domicilio en el lugar de ejecución del contrato.

Nota: de conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999, no se aceptarán documentos firmados por una imagen.

15. LA PROPUESTA

La propuesta se deberá cargar en la plataforma SECOP II link https://www.colombiacompra. gov.co/secop/secop-ii hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma del proceso, so pena de rechazo de la misma.

El proponente deberá acatar estrictamente la forma establecida en el SECOP II para el cargue de la propuesta, de conformidad con los parámetros particulares de cada modalidad de Selección. De conformidad con lo anterior, en dicha plataforma deben cargarse los documentos que acreditan los requisitos habilitantes.

La propuesta económica se entiende realizada de manera incondicional, es decir que acepta y conoce a plenitud las condiciones de la invitación realizada por la entidad contratante y los estudios previos elaborados

Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, por lo tanto, El Municipio de Morales en ningún caso será responsable de los mismos. En relación con los documentos

que se carguen en la plataforma SECOP II no se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales. (inciso 1, numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993).

No se aceptarán propuestas cargadas en la plataforma SECOP II con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las mismas en el proceso de selección, ni en condiciones diferentes de los que se han previsto en el link https://www.colombia compra.gov.co/secop/secop-ii.

Los requisitos habilitantes solamente se verificarán al proponente que ocupe el primer lugar en la evaluación de la propuesta económica (menor precio) o el siguiente si el primero resultare no habilitado (Núm. 4 artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015).

En el presente proceso son aplicables las reglas de subsanabilidad de la propuesta de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Los documentos requeridos por la entidad con el fin de que sean subsanados, deberán ser cargados por la bandeja de mensajes en la plataforma SECOP ll de conformidad con la guía de Colombia Compra Eficiente.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el COMITÉ EVALUADOR proceda a la verificación de estas y a dar traslado a la autoridad competente.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se presente indisponibilidad del SECOP II y debido a este factor no permita cargar a la plataforma la propuesta, debe ingresar al siguiente link: https://www. colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii y dar aplicación al PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD. En caso de indisponibilidad el correo electrónico por la Secretaría de Planeación, Infraestructura y Desarrollo Económico es planeacion@morales-cauca.gov.co al cual es viable acudir.

16. EFECTOS DE LA PROPUESTA

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente acepta incondicionalmente las condiciones y cláusulas señaladas en la presente invitación y en los estudios previos

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante

17. OBSERVACIONES Y/O COMUNICACIONES

Se solicita que las observaciones se envíen por medio de la plataforma del SECOP II, en el lugar destinado para tal fin. No será atendida la comunicación entregada en la entidad, dirección de correo electrónico o espacio diferente dentro de la plataforma SECOP II.

Así, cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de la plataforma no constituye una oferta y en consecuencia no será tenida en cuenta como tal, ello en virtud de la Ley 527 de 1999, la cual regula entre otros temas el envío de ofertas en forma de mensaje de datos, indicando la forma de crear ofertas, los requisitos, formularios y procedimientos para que un proponente presente una oferta en el SECOP II.

Las observaciones a la invitación pública deberán hacerse durante el plazo establecido para ello en el cronograma de actividades y a través de la plataforma del SECOP II únicamente por la sección de "*OBSERVACIONES*" o mediante mensajes.

Las observaciones deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Ley 1755 de 2015, o por lo menos cuenten con la siguiente información:

- Nombres y apellidos completos
- Documento de identidad
- Dirección física o electrónica donde recibirá correspondencia.

Según lo dispuesto en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 el contrato se integra por la propuesta presentada por el proponente y la aceptación de la propuesta de parte de la entidad contratante.

El Municipio de Morales responderá las observaciones recibidas, publicando el documento respuesta a través del SECOP II.

18. SUSPENSION O TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCION

El proceso de selección podrá ser suspendido por un acto administrativo motivado y que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Igualmente, podrá terminarse anormalmente teniendo en cuenta el concepto No. 4201714000005588 de Colombia Compra Eficiente.

19. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cierre del proceso se realizará el día y hora indicados en el cronograma. Se adjudicará el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos mínimos habilitantes y presente la oferta económica de menor valor.

El Municipio de Morales, a través del Comité Evaluador, si lo estima conveniente podrá solicitar documentos, aclaraciones o explicaciones sobre las ofertas presentadas, o sobre los documentos y el cumplimiento de los requisitos estipulados en el inciso 2o, numeral 15 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y jurisprudencia del Consejo de Estado, en cualquier momento y hasta la aceptación de la oferta

20 REQUISITOS HABILITANTES

20.1 CAPACIDAD JURIDICA

Carta de Presentación de la Propuesta debidamente firmada (Anexo 1). Cabe aclarar que en el evento en que el proponente o miembro de la unión temporal o consorcio haya sido sancionado en las condiciones del numeral 4 de la Carta de Presentación de la oferta, **estará en la obligación legal de manifestarlo y anexar a la propuesta copia de los actos administrativos sancionatorios**

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes a

partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los integrantes, expedido por la Cámara de Comercio, con una antelación no superior a un mes a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso. Para la conformación de consorcios y uniones temporales se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual deberá constar en documento adjunto

20.1.1. Autorización para Comprometer a la Sociedad

Cuando el representante legal de la persona jurídica se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la misma, el proponente debe presentar copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva u órgano competente, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo.

20.1.2 Cumplimiento pagos a seguridad social y parafiscales

El proponente deberá aportar certificado expedido por el Revisor Fiscal o en su defecto por el Representante Legal (Si no tuviere Revisor Fiscal) de encontrase al día en el pago de aportes a Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar los siguientes documentos:

- Para acreditar el cumplimiento de obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud y Pensiones deberá aportar copia del recibo de pago y planilla correspondiente al mes anterior al cierre. Si está excluido de la obligación de cotizar a pensión deberá acreditar la causal.
- Si no está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), una certificación juramentada suscrita por él, en la que conste QUE NO ESTÁ OBLIGADO AL PAGO DE PARAFISCALES.
- Si está obligado a hacer aportes parafiscales (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN), debe acreditar que se encuentra al día con el recibido de pago del mes anterior.

20.2 REQUISITOS TECNICOS

20.2.1 EXPERIENCIA

Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de un (1) contrato con entidad privada y/o pública cuyo objeto abarque actividades relacionadas con la prestación de servicios de salud, cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación del contrato) sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2026), para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación, las cuales deben contener la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto claramente definido
- Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).
- Valor total ejecutado del contrato
- Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación
- Firma del interventor o supervisor del contrato

Las certificaciones sobre experiencia, seriedad y cumplimiento del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten

20.2.2 REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

De conformidad con el numeral 2.2 del estudio previo, el proponente deberá aportar con su oferta los siguientes documentos, los cuales se verificarán como requisito habilitante (CUMPLE / NO CUMPLE):

a) Inscripción en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS): el proponente, sea institución prestadora de servicios de salud, consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, debe anexar copia del certificado de inscripción en el REPS en el que conste que se encuentra habilitado y tiene al menos un servicio habilitado, conforme a la Resolución 2003 de 2014 del Ministerio de Salud y Protección Social (capacidad técnico-administrativa, suficiencia patrimonial y financiera, y capacidad tecnológica y científica).
b) Licencia de Salud Ocupacional: licencia vigente para prestar servicios de seguridad y salud en el trabajo de persona jurídica, expedida por la Secretaría de Salud del lugar donde se encuentren registradas sus instalaciones, en virtud del artículo 23 de la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 4502 de 2012.
c) Certificación de los profesionales requeridos: certificación escrita en la que conste que el oferente cuenta con los profesionales suficientes para la práctica de los exámenes dentro del plazo establecido, a saber: (1) Médico(s) especialista(s) en Salud Ocupacional con licencia SO vigente; (2) Optómetra(s); (3) Auxiliar(es) de enfermería o de laboratorio; y (4) Psicólogo organizacional o psicólogo especialista en SST con licencia SO vigente.
d) Perfil de los médicos ocupacionales: por cada uno, fotocopia del diploma y/o título profesional en medicina y del acta de grado; diploma y/o acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional; registro médico y tarjeta profesional; licencia en salud ocupacional expedida por la autoridad de salud competente; hoja de vida con foto; y certificaciones laborales que acrediten mínimo un (1) año de experiencia como especialista en salud ocupacional posterior a la especialización.

e) Perfil de los optómetras: por cada uno, fotocopia del diploma y/o título profesional y del acta de grado; tarjeta profesional; hoja de vida con foto; y certificaciones laborales que acrediten experiencia mínima de un (1) año.
f) Perfil de los auxiliares de enfermería o de laboratorio: por cada uno, fotocopia del diploma y/o acta de grado; registro y tarjeta profesional o documento que acredite su profesión; hoja de vida con foto; y certificaciones laborales que acrediten experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la labor.
g) Certificación de infraestructura y equipo: certificación de habilitación del centro médico para realizar evaluaciones médicas ocupacionales, comprometiéndose a disponer de: baterías de baños separadas para hombres y mujeres; consultorios con camilla, sábanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, bajalenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables y biombo; laboratorio con elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián y alcohol; centro de acopio de residuos con ruta publicada en lugar visible; y sala de espera con sillas, canecas y señalización de rutas de evacuación.
h) Certificación sobre los conceptos médicos: el oferente certificará que en los conceptos médicos periódicos quedarán los datos del médico especialista (nombre, registro médico, licencia en salud ocupacional y firma), así como el nombre, cédula, firma, huella y foto del funcionario.
i) Historias clínicas: certificación escrita sobre la información mínima que quedará registrada en las evaluaciones médicas ocupacionales, conforme al numeral 2.2 del estudio previo (fecha y ciudad, profesional evaluador, identificación del empleador y cargo, actividad económica, EPS, AFP y ARL, anamnesis y antecedentes ocupacionales, antigüedad en el cargo, factores de riesgo y tiempo de exposición, examen físico y exámenes complementarios, impresión diagnóstica y recomendaciones).
j) Certificado de confidencialidad: compromiso de mantener en reserva la información de los resultados obtenidos en los exámenes practicados y de los informes emitidos al Municipio de Morales.
k) Custodia de historias clínicas ocupacionales: certificación de estar en capacidad de cumplir la custodia de historias clínicas ocupacionales de conformidad con la Resolución 1918 de 2009, que modificó los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007, y demás normas complementarias.
l) Consentimiento informado: certificación en la que el oferente se compromete, en caso de resultar adjudicatario, a solicitar el consentimiento informado del trabajador para las pruebas o valoraciones complementarias que así lo requieran.

20.3 CAPACIDAD FINANCIERA

No se exigirá capacidad financiera teniendo en cuenta que el pago se realizará en un solo contado, una vez ejecutado el objeto contractual y recibido a satisfacción por el supervisor.

Los proponentes autorizan al **MUNICIPIO DE MORALES**, para verificar, por cualquier medio y/o con cualquier autoridad, toda la información que suministren en las propuestas

NOTA: la Administración Municipal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que la misma cumpla con las condiciones técnicas exigidas por el municipio y la oferta económica no sobrepase el presupuesto oficial por unidades

21. CAUSALES DE RECHAZO

En el presente proceso de selección, las siguientes serán consideradas causales de rechazo:

1. Cuando de la propuesta, exceda el 100% del presupuesto oficial o los valores unitarios establecidos en la presente invitación.

2. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.
3. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición, o cuando ésta sea parcial o modifique lo establecido en la presente invitación.
4. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda al objeto contractual requerido por la administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de consorcios, uniones temporales, u otra forma de asociación.
5. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo PROPONENTE por si, por interpuesta persona o personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente). Lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y penales.
6. Cuando no cumpla con las especificaciones mínimas señaladas en la invitación, o no se subsane antes del vencimiento de traslado del informe de evaluación. (Art. 5 de la Ley 1882 de 2015)
7. Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
8. Cuando se descubra falta de veracidad en cualquiera de los documentos de la oferta o se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente al Municipio de Morales o a los proponentes.
9. Cuando no se incorpore la propuesta económica en la forma establecida en la plataforma SECOP II o cuando la oferta no sea presentada de conformidad con lo estipulado en la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente.
10. Cuando la oferta no se presente conforme lo estipula la guía para presentar oferta en el SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente. Igualmente, para el caso de proponente plurales cuando no se cree el perfil de proponente plural (como consorcio o unión temporal en la plataforma SECOP II) o la propuesta sea presentada desde uno de los perfiles de los integrantes del proponente plural.

22. FACTORES DE SELECCIÓN

La selección de la propuesta más favorable a la entidad se realizará teniendo como único criterio o factor de selección: **EL PRECIO MAS BAJO** (literal c. art. 94 Ley 1474/11) de conformidad con las siguientes reglas:

Se deberá ofertar el precio unitario de todos los ítems requeridos, incluidos los impuestos a que haya lugar, sin que sea permitido ofertar **precios unitarios** que excedan los valores aquí indicados.

PRESUPUESTO OFICIAL – EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS 2026					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRESUPUESTO OFICIAL	
				VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Valoración médico ocupacional periódica con énfasis osteomuscular	41	UNIDAD	66.000	2.706.000
2	Batería de riesgo psicosocial	41	UNIDAD	42.000	1.722.000
3	Examen ocupacional periódico – Visiometría / Optometría	41	UNIDAD	30.000	1.230.000
4	Glicemia	41	UNIDAD	42.000	1.722.000
5	Perfil lipídico	41	UNIDAD	48.000	1.968.000
TOTAL					**9.348.000**

En el evento de ofertarse un precio unitario superior al señalado por la entidad, se considerará que el ítem no fue ofertado y por ende se rechazará la propuesta sin posibilidad de subsanar

La propuesta más favorable será la que presente el precio más bajo (sumatoria de los precios unitarios, incluidos los impuestos a que haya lugar, MULTIPLICADOS POR LAS CANTIDADES) OFERTADOS EN LA PLATAFORMA SECOP II. LOS VALORES MÁXIMOS A OFERTAR SON LOS QUE SE INDICAN EN EL PRESUPUESTO DETERMINADO EN EL ESTUDIO PREVIO EN EL NUMERAL 8; SO PENA DE RECHAZO.

Si solo se presentare un proponente la entidad podrá adjudicar el contrato si este cumple con los requisitos exigidos.

En caso de empate se aplicarán las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

De la evaluación económica y verificación de requisitos habilitantes del proponente favorecido se correrá traslado durante un día hábil para que los interesados presenten observaciones, las cuales, serán respondidas y publicadas de manera concomitante con la carta de aceptación de la propuesta.

Si no es posible realizar una selección objetiva que satisfaga las necesidades de la entidad se declarará desierto mediante acto administrativo debidamente motivado que se publicará en el SECOP II

23. DECLARATORIA DESIERTA

El Municipio de Morales declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Cuando no se presenten ofertas.

Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de evaluación del menor precio y verificación de los requisitos habilitantes.

Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria de desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria

24. COMUNICACIÓN ACEPTACION DE LA PROPUESTA

Realizado el traslado de la evaluación y después de dar respuesta a las observaciones, si las hubiere, se procederá a proferir por el ordenador del gasto la comunicación de aceptación de la propuesta, documento en el cual se designará el supervisor del contrato.

La comunicación de la aceptación de la propuesta y la propuesta presentada por el proponente constituyen para todos los efectos legales el contrato, por lo tanto, el mismo se perfecciona con la publicación de la primera, documentos que servirán de soporte para el respectivo registro presupuesta

25. GARANTIAS

El proponente favorecido dentro de la invitación publica, deberá constituir, a favor del Municipio de Morales, una Garantía Única de cumplimiento que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

a) **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** En cuantía equivalente al 10% del valor total de Contrato, con una vigencia igual al mismo y cuatro (4) meses más contados a partir de su perfeccionamiento.

b) **CALIDAD DEL SERVICIO: Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.**

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4).

Las garantías deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato. (Decreto 1082/2015 artículo 2.2.1.2.3.1.7 # 4). El valor de las primas y demás gastos que demanden la constitución, prórrogas y modificaciones de la garantía serán por cuenta del Contratista

26. CESION Y SUBCONTRATOS

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar los derechos y obligaciones emanadas del presente contrato en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso del Municipio de Morales, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión

27. CLAUSULA PENAL

En caso de declaratoria de incumplimiento (total o parcial), El Municipio de Morales hará efectiva una sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un monto del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, pena que se pacta por el mero retardo y sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal, para efectos de cobrar la cláusula penal se podrá hacer uso de la compensación de sumas o jurisdicción coactiva.

El contratista renuncia a ser requerido para efectos de constitución en mora y a la tasación proporcional de la pena.

28. INDEMNIDAD

El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Morales, es decir libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de subcontratistas o dependientes

29. CADUCIDAD

Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, y evidencie que puede conducir a su paralización, la Entidad, por medio de acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, de conformidad con el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993 siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

30. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que serán evaluadas por la entidad a la luz de lo ordenado por la Ley 80 de 1993, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. La suspensión estará sujeta a plazo o condición.

31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato de prestación de servicios se hará de común acuerdo entre el contratista y el Municipio de Morales dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación. En la liquidación se revisarán los servicios efectivamente prestados.

Para la liquidación se aplicará lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

32. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL

En el contrato se pactarán las cláusulas excepcionales que se encuentran consignadas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

33. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato realizado a través de la plataforma virtual del SECOP II, tendrá un clausulado denominado CARTA DE ACEPTACIÓN. Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación y el complemento de la misma y aquellas que de conformidad con la Ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. Por lo tanto, la invitación pública, adendas, anexos y la oferta formarán parte integrante del contrato.

34. INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades para participar y contratar previstas en la Constitución y la Ley.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso del proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, sin que haya derecho a indemnización alguna por tal hecho

35. PRÓRROGA Y ADICIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá prorrogarse y/o adicionarse de común acuerdo entre las partes, de conformidad con la Ley 80 de 1993.

36. DOCUMENTOS ADICIONALES QUE DEBERÁ PRESENTAR EL PROPONENTE EN SU PROPUESTA

Certificado de Antecedentes Disciplinarios - Certificado de Antecedentes Fiscales - Certificado antecedentes penales. - Certificado de antecedentes de medidas correctivas. – REDAM - RUT - Fotocopia cédula de ciudadanía- Libreta Militar -. Los anexos solicitados.

37. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas del presente proceso será adelantada por el comité evaluador designado por el ordenador del gasto, el cual estará conformado por los siguientes servidores públicos y/o contratistas:

NOMBRE	COMPONENTE	CARGO
ANGELA MARYURY LEÓN DAZA	TÉCNICO	Secretaria de Talento Humano y Servicios Administrativos
OSCAR ANDRES PEÑA SANCLEMENTE	JURÍDICO	Abogado Contratista

El comité evaluador tendrá a su cargo las siguientes funciones:

a) Verificar el orden de elegibilidad de las ofertas económicas, comprobando que no superen el presupuesto oficial ni los valores unitarios establecidos en la presente invitación.
b) Verificar los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos del proponente que ofrezca el menor precio y, en caso de que este no cumpla, del proponente ubicado en el siguiente lugar, y así sucesivamente.
c) Solicitar a través de la plataforma SECOP II las aclaraciones, explicaciones y documentos subsanables que estime necesarios, conforme al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
d) Elaborar y suscribir el informe de evaluación para su publicación en el SECOP II en la fecha prevista en el cronograma.
e) Analizar y proyectar las respuestas a las observaciones presentadas al informe de evaluación.
f) Recomendar al ordenador del gasto la aceptación de la oferta o, si es el caso, la declaratoria de desierto del proceso.

El comité evaluador realizará su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en la presente invitación pública y en el estudio previo. Sus integrantes están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses previsto en la ley, y deberán manifestar cualquier impedimento tan pronto como lo adviertan. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada; en el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité, deberá justificar su decisión.

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE MORALES
Calle 4 No. 1 - 10 Edificio CAM
Morales, Cauca

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. MM-MC-___-STH-2026, en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, PRUEBAS COMPLEMENTARIAS Y APLICACIÓN DE LAS BATERÍAS DE RIESGO PSICOSOCIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE PLANTA DE LA ALCALDÍA DE MORALES, CAUCA.

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] en mi calidad de Representante Legal de [Nombre del Proponente] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta y para suscribir el contrato si resulto adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta me sea adjudicada suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. Conozco los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepto los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad conozco los ítems, la descripción, las unidades y cantidades establecidas en la invitación pública y ficha técnica
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. Tengo conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Conozco el sitio donde se ejecutará el contrato y asumo los riesgos previsibles inherentes al mismo, así como aquellos asignados en el pliego de condiciones.
7. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y asumo total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
8. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos hallamos incursos en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
9. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incursos en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en la ley.
10. En caso de llegar a conocer que los integrantes del Proponente Plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).

11. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
12. Ni los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento, ni yo estamos incursos en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Conozco el Anexo denominado "pacto de transparencia" relacionado en el pliego de condiciones o invitación pública y me comprometo a darle estricto cumplimiento.
14. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
15. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública
16. Si se me adjudica el Contrato me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.
17. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
18. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
19. Declaro que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultando el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión, autorizo a la entidad para que lo haga electrónicamente al correo electrónico indicado al final de este documento.
20. Acepto que las comunicaciones y notificaciones de las decisiones surgidas en el Proceso de Contratación se realicen por medio electrónicos, a través del usuario del Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II, y el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
21. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

22. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto			
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

23. He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
24. Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que integran el proponente plural. Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades que conforman el proponente.

PORCENTAJE DE PARTICIPACION	NIT, CEDULA O DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL ACCIONISTA

Atentamente,
Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
fecha de Expedición*_____
Matrícula Profesional No. _____ [anexar copia en caso que aplique]

Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal

- *Importante: Favor completar la fecha de expedición de la cedula*

ANEXO No. 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No MM-MC-___-STH-2026

Fecha:

Señores

ALCALDIA MUNICIPAL DE MORALES

CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Yo ----------, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre y representación, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que no estoy incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:
Cédula de ciudadanía o NIT:
Dirección Completa:
Teléfonos Fijos
Teléfonos Móviles
Fax:
Correo Electrónico:

NOTA: Si el proponente es Persona Jurídica o Proponente Plural, debe diligenciar el formato con la representación como corresponde y su identificación completa, además del NIT., de la entidad que representa

ANEXO No. 3
COMPROMISO ANTICORRUPCION.

Fecha:

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE MORALES

ASUNTO: PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No MM-MC-___-STH-2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma actuando, en mi condición de proponente (si el proponente es persona natural), representante legal del proponente (si el proponente es una persona jurídica), o representante del proponente (si el proponente es un consorcio o una unión temporal), declaro bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Morales para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación No MM-MC-___-STH-2026.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación MM-MC-___-STH-2026.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación MM-MC-___-STH-2026 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.
8. No he tenido acceso a información privilegiada en relación con el presente proceso.
9. No tengo ni he tenido una comunicación extraoficial con las personas relacionadas con el proceso en torno al mismo.
10. No he ofrecido dádivas a persona alguna de las involucradas en el presente proceso de contratación.
11. No estoy participando en ninguna otra propuesta en el presente proceso, ni en forma directa, ni indirecta.
12. No estoy ocultando información que pueda dar cuenta de conducta alguna de las atrás Relacionadas. Igualmente, de resultar adjudicatario (el proponente, o el proponente al que represento), me comprometo a abstenerme de incurrir en alguna de las siguientes conductas:
    a. Ofrecer dádivas a quienes hacen parte de la supervisión del contrato.
    b. Utilizar materiales que no cumplan con los requerimientos técnicos contenidos en la invitación pública y en la propuesta presentada.

c. Incumplir con las obligaciones laborales surgidas en relación con las personas que conformarán el equipo de trabajo.
d. Incumplir con los pagos que correspondan a todo tipo de proveedores en la ejecución del contrato.
e. Hacer cualquier tipo de reclamación sobre temas que se encuentran claramente definidos en el pliego de condiciones.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los _____ días del mes de_____ de 2026

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:	
Cédula de ciudadanía o NIT:	
Dirección Completa:	
Teléfonos Fijos	
Teléfonos Móviles	
Fax:	
Correo Electrónico:	