INVITACIÓN núm. CCE-MC-017-2026

TABLA DE CONTENIDO

DOCUMENTOS MÍNIMA CUANTÍA 4

1. INFORMACIÓN GENERAL 4

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 4

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 5

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 5

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 5

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN 5

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 6

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 7

1.8. IDIOMA 9

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 9

1.10. GLOSARIO 10

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 10

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 10

1.13. MONEDA 11

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 13

1.15. CAUSALES DE RECHAZO 13

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 17

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN 17

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA 18

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 19

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME 19

CAPÍTULO II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 21
2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 31
2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 33
2.3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 33
2.4. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO 35
2.5. FORMA DE PAGO 35
3. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 37
3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 37
3.2. APODERADO 37
3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 38
3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 39
3.5. INFORME DE EVALUACIÓN 39
3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 40
3.7. PROPUESTAS PARCIALES 40
3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 40
4. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN 40
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA 49
5.1. OFERTA ECONÓMICA 49
5.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS 51
5.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 51
5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE 51
6. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 62
6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS 62
7. GARANTÍAS 63
7.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 63

8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES 64

8.1. CLÁUSULA PENAL 64

8.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES 65

8.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 65

8.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA 66

8.6. CESIÓN 66

8.7. LIQUIDACIÓN 67

8.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 67

9.1. DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES 67

9.2. FORMATOS 67

9.3. ANEXOS 68

1. ANEXO 1 ANÁLISIS DEL SECTOR 68

2. ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS 68

3. ANEXO 6 FICHA TÉCNICA 68

DOCUMENTOS MÍNIMA CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proceso.	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
0029- Contratar los servicios para la realización del diagnóstico, identificación, evaluación y propuesta de intervención de factores de **riesgo psicosocial** a los colaboradores de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente vigencia 2026, en cumplimiento a la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social.	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **20 de diciembre de 2026**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	**TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.400.000)** este valor comprende IVA y todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.	Bogotá D.C

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo **IX**, así como todos los señalados en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico, a través de la plataforma Secop II.

Antes de la presentación de ofertas, la entidad responderá cada observación recibida, las respuestas se comunicarán a través de la plataforma Secop II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del Secop II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: grupointernocontratacion@colombiacompra.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
85000000	85120000	85121600	85121608	Servicios de psicología

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
37426	19 de febrero de 2026	$ 3.500.000,00

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e integral, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término de máximo un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

La Entidad debe elaborar el cronograma del proceso teniendo en cuenta los términos legales para cada una de sus etapas.

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	17 de noviembre de 2026 hasta las 23:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	19 de noviembre de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	19 de noviembre de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Respuesta a las observaciones a la Invitación	20 de noviembre de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	20 de noviembre de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	20 de noviembre de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las ofertas)	24 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 am	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Apertura de ofertas	24 de noviembre de 2026 hasta las 10:05	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación del informe de evaluación	26 de noviembre de 2026 de 2026 hasta las 19:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Traslado para observaciones al informe de evaluación	27 de noviembre de	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

Actividad	Fecha	Lugar
	2026 hasta las 17:00	
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	30 de noviembre de 2026 hasta las 17:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	Hasta el **30 de noviembre de 2026** hasta las 17:00	En el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para el proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben entregarse en idioma castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto pueden presentarse en su lengua original, pero junto con la traducción simple al castellano.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los *documentos privados* otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostilla o legalización, en la forma antes indicada.

Para el trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de esta Invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, primará la información verificada por la entidad.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme a la ley colombiana, tiene carácter de reservada o confidencial, el proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en **el Formato 1- Carta de Presentación** de la Oferta, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

La oferta económica deberá presentarse exclusivamente en pesos colombianos (COP). En consecuencia, no se aceptarán ofertas económicas expresadas en moneda extranjera ni se realizará conversión alguna respecto del valor ofertado.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando los documentos aportados para acreditar la experiencia o la capacidad financiera del proponente contengan valores expresados en moneda extranjera, estos deberán convertirse a pesos colombianos de acuerdo con las siguientes reglas:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato con el que se pretenda certificar la experiencia en la presentación de su oferta; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República, Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

Nota: Las reglas previstas en este numeral tienen como único propósito la conversión de los valores contenidos en los documentos aportados para acreditar la experiencia del proponente. En ningún caso estas reglas serán aplicables a la oferta económica, la cual deberá formularse y presentarse exclusivamente en pesos colombianos (COP).

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben ser convertidos a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cincuenta y uno (0.51) y hacia abajo para valores menores a cero punto cincuenta (0.50).

Si el proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el proceso de contratación, y por lo tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente o su representante legal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

2. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

3. Cuando un proponente individual o un miembro de un proponente plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este proceso de selección a través de dicha sucursal.

4. Cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada a través de la plataforma del SECOP II.

5. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este documento.

7. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

8. Presentación de propuestas por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta, o a través de la plataforma del SECOP II.

9. Cuando una sociedad y/o su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al cierre en la plataforma del SECOP II.

10. Cuando el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el Proceso de Contratación.

11. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos de la invitación.

12. Cuando el proponente presente una oferta económica cuyo valor total sea igual a cero (0) pesos M/CTE.

13. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos M/CTE.

14. Superar el valor unitario de uno o varios de los ítems, con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.

15. Cuando el proponente presente la oferta económica no se encuentre expresada en pesos colombianos (COP).

16. Cuando la oferta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso; no sea presentada a través de la plataforma SECOP II; no se dé cumplimiento al protocolo de indisponibilidad de SECOP II, debidamente acreditado cuando resulte aplicable; o sea remitida por medios distintos a los autorizados por la Entidad, tales como correo físico, correo electrónico, fax o radicación física.

17. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas

18. Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificialmente bajas debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o hasta el termino de traslado del informe de evaluación, o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

19. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

20. Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la entidad, aporte información no veraz o altere algún documento que no permita la verificación y evaluación objetiva por parte de la entidad.

21. Las propuestas que no hayan cumplido durante el proceso de selección con lo establecido en el compromiso anticorrupción.

22. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato

23. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la

Estructura Plural proponente no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

24. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018 o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos de la Invitación Pública.

25. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de este documento.

26. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en la Invitación pública.

27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la Invitación Pública.

28. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en las especificaciones Técnicas.

29. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en los anexos técnicos, de acuerdo con lo exigido por la Entidad

30. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no se encuentre en la forma indicada en la Invitación Publica, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos.

31. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

32. Cuando la ANCP-CCE establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

33. Cuando la ANCP-CCE establezca que ha habido confabulación entre los proponentes, que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

34. Cuando el proponente no aporte en el término y/o condiciones establecidas por la entidad, la manifestación de la existencia de situaciones de control, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024, en el término máximo de tres (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas.

35. En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y en la Ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Las demás causales contempladas en la Ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para interpretar y entender la presente invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

D. Los plazos en días establecidos en esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad, este se trasladará al día hábil siguiente.

E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los documentos del proceso y el incluido por la entidad en otros documentos, por los proponentes o por el contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los documentos del proceso, los cuales son señalados en el numeral IX de la presente Invitación Pública.

F. La entidad no podrá incluir o modificar mediante otros documentos que no sean considerados parte del proceso, las condiciones habilitantes y factores técnicos señalados en los documentos del proceso.

G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en el sentido común y natural.

H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

I. Los Documentos del proceso son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formularios, ni exigir soportes o requisitos adicionales, salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris o algún otro color.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El proponente debe seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en Secop II"*. Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso la plataforma del Secop II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del Secop II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.19 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 7- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.20 LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos **dos (2) Mipymes colombianas** con mínimo un (1) año de existencia,

para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
La Agencia tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponente, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes. En el caso, que los documentos aportados no cumplan con las condiciones acá establecidas, la Agencia se abstendrá de limitar este proceso a Mipymes y NO se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo ***2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015,*** concerniente a limitación a Mipymes regionales.

De conformidad con la facultad otorgada por el Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones Territoriales, del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, la Agencia Nacional de Contratación pública

- Colombia Compra Eficiente **no limitará la presente convocatoria por criterios territoriales**. En ese sentido, podrá participar cualquier proponente sin importar su domicilio.

CAPÍTULO II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- estructuró el presente proceso de contratación con la finalidad de dar aplicación a la Batería de Riesgo Psicosocial, la cual deberá ser realizada según los requisitos establecidos en la Resolución 2764 de 2022, a través del instrumento establecido por el Ministerio del Trabajo, se realizará a un aproximado de 136 colaboradores entre funcionarios y contratistas que llevan más de seis (6) meses vinculados a la entidad, de manera presencial conforme a los grupos y al cronograma proyectado en la ficha técnica, teniendo en cuenta la necesidad de la prestación del servicio.

La evaluación debe tener en cuenta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, establecida por el Ministerio de Trabajo a través de las Resoluciones 2646 de 2008 y el artículo 10 de la Resolución 2764 de 2022; la cual debe comprender los siguientes aspectos:

- Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- Cuestionario para la evaluación de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- Cuestionario de estrés.
- Ficha de datos generales.
- Contar con la disponibilidad de tiempo, para realizar la aplicación de los cuestionarios presenciales de acuerdo con la programación establecida por el supervisor del contrato.
- Ejecutar las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas actividades indicadas en el mismo; el estudio previo y los demás documentos del presente proceso de selección.

Nota 1: La aplicación de los instrumentos se realizará por el contratista de forma presencial mediante reuniones con el número máximo de colaboradores citados

por parte del supervisor del contrato y el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo, adicionalmente debe contar con el acompañamiento del personal requerido para la prestación del servicio en todas las fases de la aplicación descritas en este documento, que hace parte integral del Estudio Previo.

- Personal mínimo:

El contratista como mínimo deberá contar con dos (2) profesionales en psicología especialistas en seguridad y salud en el trabajo, quienes aplicarían el instrumento área por área, dichos profesionales, deberán contar con tarjeta profesional y licencia vigente para prestar servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y curso vigente de las 50 o 20 horas en SST, según sea el caso, con experiencia mínima de dos (2) procesos de medición de riesgo psicosocial para realizar las actividades requeridas.

El proponente deberá acreditar documentalmente la formación, experiencia y demás requisitos exigidos para el personal mínimo. Los requisitos definitivos deberán ajustarse a la normativa vigente y a la modalidad de selección aplicable.

- **Contenido de la evaluación psicológica**

Una vez realizada la encuesta de riesgo psicosocial a la población definida previamente por la entidad, segmentada la población por variables de acuerdo con el rol ocupacional y definido el cronograma de aplicación; el proveedor debe realizar el procesamiento de la información de la batería, realizar el análisis de resultados y establecimiento de niveles de riesgo y magnitud y por último realizar la definición del perfil de riesgo, protector y de tendencia organizacional.

Realizar la sensibilización de la medición de riesgo psicosocial a todos los colaboradores de la entidad, previa a la aplicación de la batería, mediante:

- Presentación del objetivo de la medición en cada una de las dependencias de la Entidad, para exponer los diferentes riesgos psicosociales a los cuales se

puede estar expuesto, la importancia de reconocerlos, evaluarlos, analizarlos e intervenirlos, con el fin de promover el mejoramiento de la calidad de vida tanto Intralaboral, como extralaboral.

- Campañas de expectativa en modalidad virtual la cual debe comprender la descripción del alcance de la aplicación de los cuestionarios para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, y la evaluación de nivel de estrés.
- Comunicados informando la importancia de realizar la prueba que contenga la siguiente información como mínimo: Hora, fecha y lugar.
- Diligenciar el consentimiento informado; en caso de que el colaborador no desee participar, debe diligenciar el consentimiento con su desistimiento.

- **Aplicación del instrumento de medición del Riesgo Psicosocial:**

- El contratista debe garantizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y la medición de los niveles de estrés.
- Se realizará una revisión y validación del instrumento que se va a aplicar por parte de la supervisión, esto con el fin de garantizar la realización de encuesta para diagnóstico de riesgo psicosocial avalada por el Ministerio de Trabajo.
- En el momento de la aplicación de las encuestas se informará a los evaluados, la finalidad de la evaluación y se solicitará la aprobación de la manifestación del consentimiento informado a cada participante.
- El contratista deberá garantizar que el formato de consentimiento informado sea diligenciado y aprobado por cada colaborador antes de iniciar la contestación de la batería de riesgo psicosocial.
- Realizar la aplicación de las evaluaciones del riesgo psicosocial aproximado de ciento treinta y seis (136) colaboradores entre funcionarios y contratistas que llevan más de seis (6) meses vinculados a la ANCP-CCE, de acuerdo con lo estipulado en la resolución 2646 de 2008 y la resolución 2764 de 2022, para dicha actividad se deberán tener en cuenta los parámetros así:
- Establecer los factores de riesgo psicosocial, sus niveles y el tipo de intervención.
- Solicitar el diligenciamiento de la fecha de datos (información sociodemográfica e información ocupacional del trabajador).
- Aplicar el cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral, según las indicaciones del procedimiento señalado en la Resolución 2646 de 2008.

- Aplicar el cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral, según las indicaciones del procedimiento señalado en la Resolución 2646 de 2008.
- Aplicación del cuestionario para la evaluación del estrés.
- Aplicar los instrumentos antes mencionados, de forma que se garantice su debido diligenciamiento y confidencialidad, con el acompañamiento de un psicólogo especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista debe realizar el acompañamiento de parte del profesional en psicología – especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, quien deberá permanecer atento durante las horas en que se aplique la batería, para apoyar a los colaboradores que lo requieran, en el soporte profesional para el diligenciamiento de los cuestionarios.

- **Tabulación, análisis, entrega de informe y socialización de resultados:**

- Caracterización demográfica de la muestra general y por dependencias.
- Resultados y análisis de la información por dependencias y general.
- Establecer los criterios para la identificación de los grupos prioritarios de atención de la información por dependencias y general.
- Análisis de los resultados.
- Establecer los criterios para la identificación de los grupos prioritarios de atención, mediante asociaciones entre factores de riesgo psicosocial y sus efectos.
- Recomendaciones generales.
- Establecimientos de grupos focales e intervención.
- Conclusiones.

- **Fases**

El servicio deberá desarrollarse de manera integral y comprender, como mínimo, las siguientes fases:

ITEM	ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO TÉCNICO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Planeación	Presentar plan de trabajo, metodología, cronograma, estrategia de convocatoria, aplicación, procesamiento, análisis y entrega de resultados.	Plan	1
2	Sensibilización	Realizar actividades de sensibilización a la población objeto sobre finalidad, metodología, confidencialidad y participación en la evaluación.	Actividad / jornada	Según población y cronograma
3	Aplicación	Aplicar los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial que correspondan, conforme a la normativa vigente y a las características de la población.	Proceso de aplicación	1 proceso

4	Procesamiento	Realizar procesamiento técnico, consolidación y validación de la información obtenida.	Proceso	1
5	Análisis	Analizar los resultados y establecer niveles, factores prioritarios y hallazgos relevantes para la gestión institucional.	Informe	1
6	Diagnóstico	Elaborar diagnóstico integral de factores de riesgo psicosocial, incluyendo las dimensiones que correspondan y conclusiones técnicas.	Diagnóstico	1
7	Plan de Intervención	Formular el Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial para la vigencia 2027, con prioridades, acciones, responsables,	Plan	1

		población objetivo, cronograma e indicadores.		
8	Socialización	Realizar socialización de resultados generales, conclusiones y Plan de Intervención 2027 ante la Entidad.	Jornada	1
9	Informe final	Entregar informe final consolidado con productos, conclusiones, recomendaciones y soportes de ejecución.	Informe	1

Elaboración y presentación del informe de resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y plan de intervención.

- **Metodología y aplicación de instrumentos**

  - Aplicar los instrumentos y procedimientos técnicamente establecidos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial y vigentes al momento de la ejecución.
  - Realizar la aplicación bajo condiciones que garanticen comprensión, voluntariedad, confidencialidad y calidad de la información.
  - Definir conjuntamente con el supervisor a la firma del acta de inicio la estrategia de aplicación presencial cuando sea técnicamente procedente.

- Realizar las actividades de sensibilización necesarias para favorecer la participación informada.
- Evitar la identificación individual de resultados en los productos institucionales destinados a la toma de decisiones colectivas, salvo los casos expresamente permitidos por la normativa aplicable.
- Documentar incidencias, cobertura y condiciones que puedan afectar la interpretación de los resultados.

- **Procesamiento y análisis**

  - Procesar la información obtenida de manera técnica y trazable.
  - Realizar controles de calidad sobre la información procesada.
  - Analizar los resultados de manera integral y establecer los niveles de riesgo correspondientes.
  - Identificar factores de riesgo, factores protectores y prioridades de intervención.
  - Presentar resultados consolidados que permitan orientar la planeación de Seguridad y Salud en el Trabajo y Talento Humano.

- **Diagnóstico integral**

  El diagnóstico deberá contener como mínimo: metodología utilizada, población convocada y evaluada, cobertura, resultados consolidados, análisis de los factores evaluados, identificación de niveles de riesgo, principales hallazgos, factores protectores, conclusiones y recomendaciones.

- **Plan de intervención de riesgo psicosocial**

El contratista deberá formular un Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial para la vigencia 2027, construido a partir de los resultados obtenidos. El plan deberá contener como mínimo:

- Priorización de factores y grupos de intervención.
- Objetivos generales y específicos.
- Acciones preventivas y de intervención.

- Población objetivo.
- Responsables institucionales sugeridos.
- Periodicidad y cronograma.
- Indicadores de seguimiento.
- Mecanismos de evaluación y seguimiento.
- Recomendaciones para la articulación con el SG-SST y el Plan de Bienestar e Incentivos, cuando corresponda.

- **Confidencialidad y protección de la información**

Toda información obtenida durante la ejecución deberá manejarse bajo estricta confidencialidad y de acuerdo con la normativa aplicable sobre protección de datos personales y seguridad de la información.

Los resultados individuales deberán contar con las medidas de protección correspondientes y los informes dirigidos a la Entidad deberán privilegiar resultados colectivos y agregados, conforme a los lineamientos técnicos y legales aplicables.

El proponente deberá acreditar documentalmente la formación, experiencia y demás requisitos exigidos para el personal mínimo. Los requisitos definitivos deberán ajustarse a la normativa vigente y a la modalidad de selección aplicable.

- **Entregables Mínimos**

ITEM	ENTREGABLE	REQUERIMIENTO
1	Plan de trabajo	Metodología, cronograma, estrategia de convocatoria y aplicación.

2	Informe de sensibilización y aplicación	Actividades realizadas, cobertura, incidencias y evidencias.
3	Informe de resultados	Resultados consolidados y análisis técnico.
4	Diagnóstico integral	Diagnóstico de factores de riesgo psicosocial, conclusiones y prioridades.
5	Plan de Intervención	Acciones, responsables, población, cronograma e indicadores.
6	Informe final	Consolidación del proceso, recomendaciones y socialización.

La totalidad de los productos correspondientes a la evaluación, diagnóstico y formulación del Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial 2027 deberá encontrarse entregada y aprobada dentro del plazo contractual

- **Observaciones Técnicas**

  - La batería o instrumentos de evaluación deberán corresponder a los instrumentos técnicamente establecidos por la normativa vigente. La contratación remunera el servicio profesional especializado de planeación, aplicación, procesamiento, análisis, diagnóstico y formulación del plan, y no la adquisición de los instrumentos como un bien independiente.
  - El contratista deberá coordinar con el supervisor las fechas de aplicación y entrega de productos, teniendo en cuenta que el plazo máximo de ejecución es el **20 de diciembre de 2026.**

- La participación esperada deberá gestionarse mediante estrategias de sensibilización y convocatoria institucional, sin alterar la naturaleza técnica de la evaluación.
- La información individual obtenida no deberá utilizarse para fines distintos de los autorizados ni divulgarse a terceros no autorizados.
- Los productos deberán ser suficientemente detallados para servir como insumo de la planeación institucional de la vigencia 2027.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir, las cuales se detallan en el **anexo 6 – Ficha Técnica**.

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato a celebrar, de las contempladas en la ley, de las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso el contratista se obliga a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, especificaciones técnicas, en las condiciones de calidad, oportunidad y, obligaciones definidas.
2. El contratista deberá garantizar, que el personal encargado de la ejecución del objeto contractual se encuentra debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales acorde a las actividades desarrolladas.
3. Adoptar las medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del contrato, dotando a sus trabajadores de los elementos de seguridad y protección personal necesarios para la ejecución del contrato (guantes, gafas, cinturones para cargar peso, los demás requeridos para el correcto desarrollo de su labor).
4. El contratista debe actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume con el contrato y, en

consecuencia, no contrae relación laboral alguna con Colombia Compra Eficiente.

5. El contratista debe contar con la certificación de la ARL vigente de su personal y que el nivel del riesgo corresponda con las labores a desarrollar.
6. Es obligación del contratista informar al supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de SST que pueda afectar el desarrollo del objeto contractual, o generar un accidente de trabajo.
7. Responder por las acciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
8. El contratista debe mantener informado al supervisor de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
9. Responder en los plazos que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, artículo 6 Ley 1562 de 2012 y Decreto 1273 de 2018, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. En caso de que se requiera suministrar información y respuesta de conformidad con los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado o cualquier otra autoridad y partícipe del Sistema de Compra Pública, el contratista deberá apoyar o colaborar, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
12. El contratista debe aportar durante la ejecución del contrato conforme a solicitud del supervisor la acreditación de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad a la normatividad vigente, en las condiciones señaladas en la norma.
13. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra

circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.

14. Cumplir con los plazos establecidos por la ANCP-CCE.
15. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
16. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano.
17. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
18. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
19. El contratista debe actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de Colombia Compra Eficiente. Para ello debe aplicar el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente, que se puede consultar en https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/transparencia/codigo-de-integridad
20. Las demás actividades que sean acordadas con el supervisor del contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual, sean necesarias para su adecuada ejecución y no impliquen la modificación de su alcance, plazo, valor, obligaciones esenciales ni equilibrio económico.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, el contratista tendrá a cargo la ejecución de las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir integralmente el objeto contractual y las condiciones técnicas establecidas en la presente ficha.
2. Presentar al supervisor el plan de trabajo, metodología y cronograma para su revisión y aprobación dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato.
3. Coordinar dentro de los 3 días siguientes a la firma del contrato con el GIT de Gestión de Talento Humano las actividades de sensibilización, convocatoria y aplicación.
4. Garantizar la aplicación técnica de los instrumentos que correspondan conforme a la normativa vigente.
5. Disponer del personal profesional idóneo, especificado en los requisitos de la ficha técnica, para desarrollar las actividades requeridas.
6. Realizar el procesamiento, análisis e interpretación técnica de los resultados.
7. Entregar el diagnóstico integral y el Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial 2027 dentro del plazo establecido en el cronograma de trabajo previamente aprobado por el supervisor del contrato.
8. Elaborar y entregar un informe por cada dependencia de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE), que contenga los resultados del diagnóstico, la identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial, así como la propuesta de intervención correspondiente. Cada informe deberá incluir recomendaciones generales orientadas a la prevención, mitigación y control de los factores de riesgo psicosocial identificados, de acuerdo con las necesidades y particularidades de cada dependencia y con un enfoque integral para la Entidad.
9. Entregar en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los informes, productos y resultados a nivel directivo y al GIT de Talento Humano que solicite el supervisor o la Entidad.
10. Formular las recomendaciones que considere pertinentes en relación con el desarrollo y la ejecución del contrato
11. Atender las observaciones formuladas por el supervisor y realizar los ajustes que sean técnicamente procedentes.
12. El Contratista deberá mantener la confidencialidad, sobre toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, de manera que no podrá utilizarla ni divulgarla a terceros y no utilizarla para ningún otro fin diferente al del objeto del contrato.
13. Informar oportunamente cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del cronograma o la calidad de los productos.

14. Mantener indemne a la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente frente a reclamaciones judiciales o extrajudiciales derivadas de actos, omisiones o hechos ocasionados por subcontratistas o por personal bajo su dependencia.
15. Participar en las reuniones de seguimiento y en la jornada de socialización final.
16. El contratista deberá garantizar la custodia de los instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1090 de 2006 que reglamenta la profesión de psicología, así mismo, el cumplimiento de los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
17. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
18. Las demás obligaciones necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

3. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el **20 de diciembre de 2026**, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.FORMA DE PAGO.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP-CCE pagará el valor del contrato mediante un (1) pago correspondiente al valor total de los servicios efectivamente prestados de acuerdo con los valores planteados en el ofrecimiento económico, previa entrega del certificado de inicio de servicios de soporte para la herramienta, expedición de la correspondiente factura y certificación de cumplimiento con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Nota 1: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC y al derecho de turno.

Nota 2: DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. La ANCP-CCE no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

Nota 3: RETENCIONES. La ANCP-CCE hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Nota 4: Los pagos están sujetos al Plan Anual de Caja y al derecho de turno.

Nota 5: La sumatoria de los pagos, no podrá exceder el valor total del contrato.

1. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

6.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el **Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta**, el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

6.1.1 APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la aceptación de la oferta. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder u autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder los requerimientos y aclaraciones solicitados la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

2. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar su oferta y la carta de presentación de la oferta en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual deberá estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores, disponible en : https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores

El proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del proceso de contratación en el SECOP II.

El proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el proceso de contratación respectivo para crear su oferta.

Para presentar ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el perfil del proponente plural y emplear este usuario para el envío de su oferta como. El usuario que creó el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta sea en unión temporal o consorcio. Los pasos para inscribirse en esta modalidad se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii/como-usar-el-secop-ii-proveedores

Para enviar una oferta como proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II desplegará una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Para presentar la oferta como proponente plural debe seguir los pasos de los pasos de la "Guía Creación de proponentes plurales en el SECOP II".

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-06_guia_de_creacion_de_proponentes_plurales_en_el_secop_ii_29-05-2024.pdf)

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el proceso de contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el SECOP II, sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

8. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/Secop-ii/indisponibilidad-en-el-Secop-ii.

9. INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación.

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la Invitación, la entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la Invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes por el término de un (1) día hábil. Al finalizar el término de traslado, la entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificar la evaluación, publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

10.ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La entidad estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

11. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

12. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas alternativas.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "cumple". En caso contrario se evaluará como "no cumple". En caso de que no se acrediten los requisitos habilitantes, el interesado contará con el término preclusivo y perentorio establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de mínima cuantía y cronograma del proceso de selección para subsanarlos, so pena del rechazo de la oferta.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

	REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:
A. Capacidad Financiera	
NO APLICA, Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.	
B. Capacidad técnica	
Experiencia habilitante	
1.	El oferente deberá presentar hasta **dos (02)** certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación y cuya sumatoria sea superior igual o superior al (100%) cien por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación en SMMLV que es **1,94 SMMLV** En el evento en que la certificación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar para la acreditación de la experiencia acta de recibo definitivo

	y/o acta de liquidación de los contratos, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas. La certificación aportada para la acreditación de la experiencia deberá cumplir los siguientes requisitos: • Nombre o razón social del contratante con dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. • Nombre o razón social del contratista y NIT. • Objeto del contrato. Deberá permitir verificar el cumplimiento del objeto requerido para cada certificación. • Actividades ejecutadas durante el desarrollo del contrato (en caso de que el objeto del contrato no presente relación con lo solicitado en el numeral correspondiente). • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Valor del Contrato • La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla, y debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato. • En el evento de ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Si el proponente aporta más de dos certificaciones se tendrán en cuenta las de mayor valor.
Notas comunes	Nota 1. Cuando se pretenda acreditar experiencia derivada de la ejecución de un contrato suscrito y ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, el proponente deberá anexar copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de

	participación. En cualquier caso, el proponente podrá anexar el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal, a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Nota 2: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Nota 3: Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas, se tendrán en cuenta las de mayor valor ejecutado en pesos colombianos. Nota 4: En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección. Nota 5: Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral. Nota 6: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última
2. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES	

	En aplicación a lo establecido los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYME DOMICILIADAS EN COLOMBIA se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con un mayor número de contratos para la acreditación de experiencia.
	CRITERIO DIFERENCIAL MIPYMES
	De conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18, respecto a la experiencia habilitante, se establece un criterio diferencial para las Mipymes colombianas, con relación al número de contratos para la acreditación de experiencia, la ANCP- CCE establece lo siguiente para el presente contrato: Para cumplir el requisito de experiencia mínima, el proponente deberá acreditar experiencia de hasta **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto, obligaciones y/o especificaciones técnicas estén relacionados con el objeto del presente proceso de contratación esté relacionado con el objeto de esta contratación y cuya sumatoria sea superior igual o superior al (100%) cien por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso de contratación en SMMLV que es corresponde a **1,94 SMMLV** Para esos efectos, deberá ser acreditado como Mypime por los interesados y la siguiente documentación y condiciones: • Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. • Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

	La Agencia tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 2019, compilado en el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponentes, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo **treinta (30) días calendario** anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
Notas comunes	**Nota 1.** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. **Nota 2.** El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la Experiencia Mínima Diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.
	3. REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL
Manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas:	

	Los proponentes deberán entregar con su propuesta el formato dispuesto por la entidad para la manifestación de conocimiento, aceptación y compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas de la contratación, debidamente suscrito por el representante legal **(Formato 6).**
C. CAPACIDAD JURÍDICA	
1.	**DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA JURÍDICA**
1	Certificado de existencia y representación legal con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación. La sociedad deberá tener una duración o vigencia no inferior al plazo de ejecución y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación Artículo 2.1.4.3.2., literal (a) del Decreto 1600 de 2024, manifestación de la existencia o no de situaciones de control de las que participen y, en otras personas que se encuentren participando en el mismo procedimiento de contratación
2	Autorización de la junta directiva para suscribir el contrato objeto del presente proceso de contratación (de ser requerido).
3	Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal
4	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. (**Formato 1)**
5	Certificación del representante legal o revisor fiscal, que indique estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso**. (Formato 2)**
6	Compromiso anticorrupción **(Formato 3)**.
7	Certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Procuraduría -sociedad y representante legal-

8	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República -sociedad y representante legal-
9	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
10	Si la persona jurídica está obligada a tener revisor fiscal, deberá aportar: - Copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal - Fotocopia de la tarjeta profesional - Copia de antecedentes de la junta central de contadores vigente.
11	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional del representante legal
12	Documento de constitución de Unión Temporal o Consorcio (Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.**(Formatos 4 o 5)**
13	Autorización para el tratamiento de datos personales (**Formato 7**, en caso que aplique cuando hay criterios de desempate)
14	Criterios de desempate- Opcionales **(Formato 8)**
15	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021.
16	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR PARA PERSONA NATURAL.	
1	Para establecimiento de comercio la inscripción en Cámara de Comercio, cuyo objeto social o actividad comercial le permita prestar el servicio señalado en el objeto contractual, con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores al cierre del proceso de contratación
2	Fotocopia del documento de identidad del proponente.

3	Carta de presentación de la oferta, indicando que tanto la persona jurídica como su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado. **(Formato 1)**
4	Certificación suscrita bajo gravedad de juramento que a la fecha de presentación de su oferta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Si es empleador, las constancias de pago de estos por los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso **(Formato 2.1)**.
5	Compromiso anticorrupción. **(Formato 3)**
6	Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría
7	Certificado de responsabilidad fiscal vigente expedido por la Contraloría General de la República
8	Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
9	Fotocopia libreta militar -hombres-.
10	Certificado de consulta sistema registro nacional de medidas correctivas
11	Criterio de desempate (Opcional) **(Formato 8)**
12	Autorización para el tratamiento de datos personales (En caso de que aplique cuando hay criterios de desempate) **(Formato 7)**
13	Consulta Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) Ley Estatutaria 2097 de 2021

14	Verificación de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018.
D. EN CASO DE SER SELECCIONADO, EL OFERENTE DEBERÁ ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS	
1	Certificación de la cuenta bancaria original
2	Formato SIIF diligenciado
3	Copia del RIT Actualizado (Registro de identificación Tributaria de la Secretaría Distrital de Hacienda de la ciudad de Bogotá D.C.)
4	Copia del Registro Único Tributario vigente. (RUT)
E. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL	
El proponente debe aportar el formato de "Certificación de existencia de situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el Decreto 1600 de 2024 en su artículo 2.1.4.3.2.*1 "Prevención de corrupción en la contratación pública*", en el numeral a). **(Formato 9)**	

14.CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

14.1. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser diligenciada exclusivamente a través del formulario electrónico de SECOP II. En consecuencia, la Entidad únicamente tendrá en cuenta para efectos de evaluación, corrección aritmética, adjudicación y ejecución del contrato los valores registrados en dicho formulario. No se aceptarán ofertas económicas presentadas por medios diferentes ni documentos anexos que pretendan complementar, modificar, aclarar o sustituir la información consignada en el formulario electrónico de SECOP II.

El valor de la oferta económica corresponderá al valor total registrado por el proponente en el formulario electrónico dispuesto en SECOP II o al valor resultante de la corrección aritmética efectuada por la Entidad, cuando haya lugar a ello.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP) y contemplar todos los costos asociados a la adecuada ejecución del contrato, incluidos los riesgos previsibles derivados de su ejecución y la administración de estos.

Con la presentación de la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias establecidas por las autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales que resulten aplicables. Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las especificaciones técnicas exigidas, la Entidad seleccionará la oferta de menor valor total, siempre que esta satisfaga integralmente las condiciones establecidas en la invitación pública.

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato que derive del presente proceso, los riesgos y la administración de estos. En ningún caso la oferta podrá superar el valor unitario estimado para la determinación del presupuesto oficial (Ver los estudios previos).

El valor unitario no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor del IVA deben presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es igual o mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.50.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los tributos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, establecidos por las diferentes autoridades.

NOTA 1: Para efectos de evaluación del valor de la oferta económica, tanto a los proponentes pertenecientes al Régimen Simplificado como los pertenecientes al Régimen Común (obligación tributaria de cobro de IVA), la

valoración del menor precio se realizará incluido IVA y todos los demás a los que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, sin que la propuesta pueda sobrepasar el presupuesto oficial.

14.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad efectuará correcciones aritméticas originadas en:

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 cincuenta y uno (0.51) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea igual o inferior a punto cincuenta (0.50) se aproximará por defecto al número entero anterior del peso.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

14.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

15.CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, se deberán utilizar las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en las secciones 4.3.1 y 4.3.2. de la Invitación. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la

persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 7 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en

la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron

el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 8 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del

tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 8 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y, los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual, el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad de juramento, el «Formato 8 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural)», junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de

reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 7 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la

gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».
Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En

caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La oferta y la comunicación de aceptación de esta conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma.

17. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

-ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La **Matriz de riesgos (Anexo 2),** en la cual se tipifican los riegos previsibles, elaborada por la entidad, hace parte de la presente invitación y los interesados podrán presentar observaciones sobre su contenido.

Los proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera que el proponente debe tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del contrato.

Si el proponente a quien se acepte la oferta ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los

costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

18.GARANTÍAS

18.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar a la Entidad las siguientes pólizas:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento del contrato	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato
Calidad del servicio	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato
Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Equivalente al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Equivalente al cinco por ciento (5 %) del valor del contrato

Asegurado/ beneficiario:

- Colombia Compra Eficiente identificada con NIT 900.514.813-2

Tomador:

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de

Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

- Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

19.COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en la comunicación de aceptación de la oferta y en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar de conformidad con la normatividad vigente.

20.CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial a cargo del contratista, éste pagará a Colombia Compra Eficiente una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin menoscabo de hacer exigibles los otros perjuicios que se llegasen a probar. Así mismo, se podrá hacer efectiva de manera proporcional al incumplimiento parcial del contrato, suma que será pagada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el respectivo pago del contrato.

PARÁGRAFO 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o de las obligaciones a cargo del contratista.

PARÁGRAFO 2. El contratista manifiesta y acepta que la entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

PARÁGRAFO 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

21.MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, Colombia Compra Eficiente podrá imponer multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. El valor acumulado de las multas impuestas al contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato.

Para tal efecto, Colombia Compra Eficiente observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El contratista autoriza que Colombia Compra Eficiente descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

22.CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

23.INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es independiente de la entidad y, en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

24.INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del proceso de contratación. Entre el contratista, el personal que éste contrate y la entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del presente contrato. La entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La entidad podrá exigir al contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

25.CESIÓN

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

26.LIQUIDACIÓN

El contrato **SI** será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia.

27.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el contratista y la entidad surgidas en la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

28.LISTA DE DOCUMENTOS Y FORMATOS

28.1 DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES

1. Solicitud de contratación
2. Solicitud de CDP
3. CDP
4. Control de Política de compra y Contratación Pública
5. Estudios Previos

28.2. FORMATOS

1. FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
2. FORMATO 2. COMPROBANTE DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIONES). SI ES EMPLEADOR, LAS CONSTANCIAS DE PAGO DE ESTOS POR LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES AL CIERRE DEL PROCESO.
3. FORMATO 2.1 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS NATURALES)
4. FORMATO 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
5. FORMATO 5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO
6. FORMATO 6. MANIFESTACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA FICHA TÉCNICA
7. FORMATO 7. AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

8. FORMATO 8. CRITERIOS DE FACTORES DE DESEMPATE
9. FORMATO 9. CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL.

28.3 ANEXOS

1. ANEXO 1 ANÁLISIS DEL SECTOR
2. ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS
3. ANEXO 6 FICHA TÉCNICA

29. COMITE EVALUADOR:

Para el presente proceso de contratación, el comité evaluador será integrado por las siguientes personas:

1. **Evaluador Comité técnico: Viviana Molina**- Analista T2-04 GIT Talento Humano y **Fabio Larrota**- Contratista GIT Talento Humano.

2. **Evaluador Comité jurídico: Yancenith Posada López** y **Julieth Alexandra Bulla Melo**- Contratistas del GIT de Contratos y Adquisiciones de la SG

3. **Evaluador Comité Económico y Financiero: Nidia Yaneth Gongora Rincon** y **Laura Camila Luna** Contratistas del GIT de Contratos y Adquisiciones de la SG.