INVITACIÓN PÚBLICA

CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA-CPSM

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. CPSM-MC-014-2026

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y SUS PRUEBAS COMPLEMENTARIAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, DE CONFORMIDAD CON EL PROFESIOGRAMA INSTITUCIONAL Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD.

BUCARAMANGA, 17 DE NOVIEMBRE DE 2026.

I. INTRODUCCIÓN

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, en adelante la "CPSM", pone a disposición de los interesados la presente invitación pública para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VALORACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y SUS PRUEBAS COMPLEMENTARIAS A LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, DE CONFORMIDAD CON EL PROFESIOGRAMA INSTITUCIONAL Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS POR LA ENTIDAD",** en adelante el "contrato".

Los documentos del proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio del sector, la matriz de riesgos y cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de selección de mínima cuantía No. CPSM-MC-014-2026. La CPSM verificará y evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en la presente invitación y en la normativa aplicable.

INFORMA:

Conforme lo requerido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., del decreto 1082 de 2015, La Caja de Previsión Social Municipal, quien para todos los efectos se denominará la Caja, elabora la presente INVITACIÓN PUBLICA, con el fin de adelantar el proceso de selección que tendrá como objeto: ***"Prestación del servicio de valoraciones médicas ocupacionales y sus pruebas complementarias a los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, de conformidad con el profesiograma institucional y las especificaciones técnicas establecidas por la entidad"***, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

RECOMENDACIONES PARA LOS PROPONENTES

• Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.

• Examinar rigurosamente el contenido de la presente invitación a cotizar del proceso de mínima cuantía, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, normas reglamentarias y complementarias).

• Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente invitación a cotizar.

• Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación púbica.

• Suministrar toda la información requerida a través de esta invitación.

• Diligenciar totalmente los anexos contenidos en esta invitación.

• Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la presente invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

• Presentar sus ofertas con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

II. ASPECTOS GENERALES

A. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de mínima cuantía, así como la carta de aceptación que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de vigilancia y control ciudadano.

LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL, atenderá a los interesados en participar en el Proceso de Contratación No. CPSM-MC-014-2026, en la Carrera 26 # 36- 14 Oficina 1201 Edificio Fénix Bussines Center, Bucaramanga. Correo Electrónico: contactenos@cpsm.gov.co

B. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Así mismo, serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato.

C. COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación que da inicio la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM deben hacerse por únicamente en la página WEB de Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II.

ADVERTENCIA: EL PRESENTE PROCESO SE DESARROLLARÁ EN SU TOTALIDAD A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II, RAZÓN POR LA CUAL SÓLO SE ACEPTARÁN OFERTAS Y OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, DE MANERA ELECTRÓNICA POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SECOP II.

D. IDIOMA

La oferta deberá estar escrita en idioma castellano. Los documentos del proponente, de la futura contratación, o anexos a la propuesta que no estén en castellano, deberán acompañarse de una traducción oficial. En el caso de documentos especializados o técnicos, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, se podrán aportar en su idioma original siempre y cuando se acompañe de una traducción al castellano.

Nota: Si el proponente al entregar la traducción oficial de la propuesta, o de sus documentos anexos, modifica, adiciona o mejora la propuesta, o altera la información inicialmente suministrada, genera Rechazo inmediato de la oferta, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.

E. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para que los documentos otorgados en el extranjero cuenten con eficacia probatoria en Colombia, deben ser aportados por el proponente de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio, es decir, debidamente apostillados y/o legalizados y/o consularizados, concordante con la Sentencia de Unificación N°25000232600019971393001 del 25 de septiembre de 2013 – Consejero Ponente Mauricio Fajardo.

De igual forma, según lo indicado por Colombia Compra Eficiente:

> *"(...) Los documentos que otorgue en el exterior, para que tengan validez en Colombia, deben cumplir con los requisitos previstos del artículo 480 del Código de Comercio, pues de lo contrario carecen por completo de valor probatorio y, en consecuencia, la ausencia de las formalidades contempladas hace en la práctica que el documento carezca por completo de efectos jurídicos.*
>
> *Así en el pliego de condiciones no se señale que los documentos otorgados en el extranjero deben cumplir con los requisitos previstos en el artículo 480 del Código de Comercio, no es justificación para no cumplirlos pues se trata de una obligación de carácter legal que debe ser conocida por los concursantes.*
>
> *En consecuencia, una entidad pública puede eliminar una propuesta que ocupó el primer lugar, debido a que el proponente no presentó unos documentos con la firma del cónsul colombiano del país donde fueron expedidos, cuando en el pliego de condiciones se previó que la ausencia de dichos documentos daba lugar a la eliminación de la propuesta."3 Consularización*
>
> *Se seguirá el procedimiento descrito en el artículo 480 del Código de Comercio, según el cual: "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.".*
>
> *Cuando se trate de sociedades el mismo artículo refiere que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".*

Agotado el anterior procedimiento, los documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite deconsularización señalado en el artículo 480 del C. Co, siempre que los mismos provenga de uno de los Estados contratantes de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en "la legalización de la firma de un

funcionario público en ejercicio de sus funciones, cuya firma deberá estar registrada en el Ministerio de Relaciones Exteriores."

Si la apostille es presentada en idioma distinto del castellano se adjuntará traducción oficial y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en la presente invitación.

F. CONVERSIÓN DE MONEDA

Cuando el proponente acredite experiencia con contratos celebrados en moneda extranjera, el valor se convertirá a pesos colombianos utilizando la tasa representativa del mercado (TRM) vigente en la fecha de celebración del contrato, certificada por el Banco de la República, y luego a SMMLV del año de terminación del contrato.

G. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se debe presentar de manera virtual a través del SECOP II y contener la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

La oferta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta.

Las ofertas deberán estar suscritas por el Representante Legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el Representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

La presente Invitación Publica se publicará en la plataforma transaccional SECOP II http://www.colombiacompragov.co/es/secop-ii en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

Los oferentes deben tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán en la plataforma del SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Cuando se presente la Oferta como Proponente Plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II.

NO se admiten ofertas enviadas por correo o presentadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación pública, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Nota: Los oferentes deben prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello, no serán recibidas por la Entidad.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

El protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presenta fallas Generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II, el cual se puede consultar en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas por las fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II.

El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento (presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas).

Ante una posible indisponibilidad por falla general o particular es importante que como Proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de fallas particulares, se comuniquen oportunamente con la Entidad Compradora y la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte, que podrán acceder a través del link: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. 7

Para un uso más expedito de este Protocolo, La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM para los casos de indisponibilidad pone a disposición el correo electrónico: contactenos@cpsm.gov.co

La comunicación con la Entidad a través de dicho correo debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, adjuntando el certificado de indisponibilidad que registra la falla general o certificado de falla particular.

No obstante, se recomienda a los oferentes disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II:

En los eventos en los cuales la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el Secop II, los proponentes deben seguir los términos y condiciones indicados en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II" publicado en la página web del Secop II que se encuentre vigente, EL CUAL SERÁ DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

De conformidad con señalado en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II"; las actuaciones que pueden ser afectados por Fallas son: "presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros."

Ante una posible Falla General o Particular es importante que los proponentes interesados estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier evento, la comunicación con la entidad compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el invitación pública del proceso, siguiendo el procedimiento establecido en el "Protocolo de Indisponibilidad del Secop II".

PARA LAS FALLAS PARTICULARES DE INDISPONIBILIDAD SEÑALADOS EN EL "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", DISPUESTO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, LA ENTIDAD HA HABILITADO EL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO: contactenos@cpsm.gov.co

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 o, en su defecto, con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	Es la comunicación mediante la cual la CPSM acepta la oferta del proponente que presentó el menor precio y cumplió los requisitos de la invitación. Junto con la oferta constituye el contrato celebrado (literal d, numeral 5, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007).
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación Pública y que hacen parte integral de la misma.

CONTRATISTA	Es el proponente cuya oferta sea aceptada por la CPSM.
CONTRATO	Es el negocio jurídico conformado por la oferta y la comunicación de aceptación, por medio del cual se crean obligaciones recíprocas entre la CPSM y el contratista.
INVITACIÓN PÚBLICA	Es el conjunto de reglas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la CPSM por los interesados en ser el contratista del proceso.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica, o el grupo de personas naturales y/o jurídicas asociadas en consorcio o unión temporal, que presenta una oferta en el presente proceso.

IV. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA CONTRATACIÓN

A. MODALIDAD

Proceso de Selección mediante la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

Teniendo en cuenta el monto del presupuesto de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga – CPSM para la vigencia fiscal 2026, que asciende a $43.042.522.782,oo, y efectuados los cálculos indicados en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se tiene que la menor cuantía de la entidad vigente para el año 2026 es de $490.253.400,oo, teniendo entonces que el tope para el proceso de selección de mínima cuantía para la entidad es por valor de $49.025.340.

A razón de lo anterior, y considerando que el presente proceso de contratación tiene un presupuesto estimado de $1.865.478,26, cuantía que se encuentra dentro del margen señalado, se justifica que el presente proceso se adelante bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, que señala:

> *"La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*
>
> *a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;*
>
> *b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;*
>
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;*
>
> *d) 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.*

PARÁGRAFO PRIMERO. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003."

Por su parte, se tiene presente lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, así:

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

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la

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

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

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

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

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

En el mismo sentido, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 142 de 2023, estableció los requisitos que las entidades estatales deben tener en cuenta en los estudios previos para la mínima cuantía, de la siguiente forma:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.

2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.

3. Las condiciones técnicas exigidas.

4. El valor estimado del contrato y su justificación.

5. El plazo de ejecución del contrato.

6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto."

B. TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar es de prestación de servicios, de conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta, la cual, junto con la oferta, constituye para todos los efectos el contrato celebrado, conforme al literal d) del numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

V. DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

A. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La presente contratación encaja en el siguiente código estándar de productos y servicios de la Naciones Unidas _V.14.808

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) SERVICIOS	93000000 Servicios políticosy de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141800 Empleo	93141808 Servicios de seguridad o salud ocupacional

B. OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Entidad requiere Contratar el siguiente objeto contractual: Prestación del servicio de valoraciones médicas ocupacionales y sus pruebas complementarias a los funcionarios de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, de conformidad con el profesiograma institucional y las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.

Para llevar a cabo el correcto cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de las siguientes:

Las actividades por desarrollar en el presente objeto contractual son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SOPORTE
1	Evaluación médica ocupacional periódica con énfasis osteomuscular, realizada por médico especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente. Incluye certificado de aptitud laboral de cada funcionario.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual
2	Visiometría.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual
3	Glicemia.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual
4	Colesterol total.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SOPORTE
5	Triglicéridos.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual
6	Cuadro hemático.	Funcionario	14	Profesiograma – periódico anual
7	Revisión y actualización del profesiograma institucional por médico especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, con base en la matriz de peligros y riesgos, el manual de funciones y la inspección de los puestos de trabajo. Incluye la certificación del profesiograma actualizado.	Global	1	Actualización anual

Las evaluaciones se practicarán conforme a la matriz de exámenes médicos del profesiograma institucional y a la Resolución 1843 de 2025.

Las evaluaciones se ejecutarán con previa cita del personal, en horarios de oficina, para facilitar el traslado de los funcionarios.

C. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, en consecuencia, deberá:

1. Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad

2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios a realizar.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

6. Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.

7. Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales)

8. Cumplir con las normas tributarias, pagando los impuestos y retenciones a que haya lugar de conformidad con el estatuto tributario.

9. Pagar los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto contractual, tales como impuestos, retenciones, tasas, gastos de legalización, etc. En consecuencia, el precio ofertado se entiende incluye dichos costos.

10. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.

11. Cumplir con los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad que le correspondan de acuerdo con las actividades derivadas del contrato.

12. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas, el profesiograma institucional y la oferta presentada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Practicar a los funcionarios de la CPSM las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas y las pruebas complementarias señaladas en las especificaciones técnicas, de conformidad con la matriz de exámenes médicos del profesiograma institucional y la Resolución 1843 de 2025.

2. Garantizar que las evaluaciones sean realizadas por médico especialista en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente, y allegar antes del inicio del contrato las resoluciones de licencia en seguridad y salud en el trabajo de la IPS y de los profesionales, así como sus títulos.

3. Acreditar la habilitación vigente de la IPS en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).

4. Expedir a la CPSM el certificado de aptitud laboral de cada funcionario evaluado, con las restricciones y recomendaciones a que haya lugar, sin revelar diagnósticos ni información reservada de la historia clínica.

5. Custodiar las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios conforme a la Resolución 1843 de 2025 y emitir la certificación de custodia antes del inicio del contrato.

6. Entregar al finalizar el contrato la tabulación y el informe de diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios evaluados, incluyendo el análisis de resultados, factores de riesgo identificados y recomendaciones de prevención e intervención, conforme al artículo 20 de la Resolución 1843 de 2025, garantizando la confidencialidad de la información médica.

7. Revisar y actualizar el profesiograma institucional con base en la matriz de peligros y riesgos, el manual de funciones y la inspección de los puestos de trabajo, y entregar el documento actualizado con la certificación del médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.

8. Programar las evaluaciones de común acuerdo con el supervisor, dentro de la jornada laboral, en instalaciones habilitadas en el área metropolitana de Bucaramanga o de forma extramural en la sede de la CPSM.

9. Remitir a la EPS correspondiente los casos que requieran intervención médica, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones.

10. Manejar la información de los funcionarios con reserva y confidencialidad, conforme a la Ley 1581 de 2012 y las normas sobre historia clínica.

11. Asumir los gastos de desplazamiento que requiera para el cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones y derechos contemplados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el contratante se obliga especialmente a:

1) Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a esta con base en el contrato.

2) Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago.

3) Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

4) Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato.

5) Suministrar al contratista el listado de funcionarios, los cargos, el manual de funciones adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 003 de 2025, la matriz de peligros y riesgos y el profesiograma vigente.

Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

VALOR TOTAL Y FORMA DE PAGO: LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, consultó los precios del mercado actual y calculó un presupuesto oficial para el presente proceso de mínima cuantía estimado en: UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($1.865.478,26) M/CTE, incluidos todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Para garantizar la ejecución del presente proceso contractual, la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga – CPSM cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00371, expedida por la Subdirección Financiera, con fecha del 17 de noviembre de 2026, por un valor UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($1.865.478,26) M/CTE, con cargo al presupuesto de la vigencia 2026. Cargados al rubro 2.1.2.02.02.009.93121.

E. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

La CPSM pagará el valor del contrato en un solo pago, una vez recibida la totalidad de los servicios contratados.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100. de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 de 2018.

En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO: El contratista autoriza a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga para que, por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a

su favor las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

GRAVÁMENES DEPARTAMENTALES Y MUNICIPALES QUE DEBEN CANCELAR EL CONTRATISTA SON:

DEPARTAMENTALES (Circular 011 de 2025)	
ESTAMPILLA PRO UIS DEPARTAMENTAL (valor del contrato)	2,0%
ESTAMPILLA PRO HOSPITAL DEPARTAMENTAL (valor del contrato)	2,0%
TOTAL IMPUESTOS DEPARTAMENTALES	**4,0%**
MUNICIPALES (Decreto Municipal 0040 de 2022 y Acuerdo Municipal 004 de 2026)	
ESTAMPILLA PRO BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (valor del contrato)	2,0%
ESTAMPILLA PRO DEPORTE (valor del contrato)	2,0%
TOTAL IMPUESTOS MUNICIPALES	**4,0%**
TOTAL IMPUESTO DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL	**8,0%**

PARÁGRAFO TERCERO: Los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente proceso será sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social y demás documentos señalados en la presente cláusula. La no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera al Municipio del pago de intereses moratorios.

PARÁGRAFO QUINTO: La entidad no reconocerá suma alguna de dinero por bienes y/o elementos estimados desde los estudios previos, invitación publica, anexos técnicos, especificaciones técnicas no entregados por el contratista.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente contrato es de DIECISIETE (17) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, sin que en ningún caso exceda el 18 de diciembre de 2026.

Término en el cual el CONTRATISTA deberá ejecutar a entera satisfacción del CONTRATANTE y en consideración del objeto del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. El contrato se podrá liquidar en cualquier momento durante su vigencia en caso de que la

necesidad del objeto del contrato fenezca.

G. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Instalaciones habilitadas del contratista en el área metropolitana de Bucaramanga o, de forma extramural, la sede de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, ubicada en la Carrera 26 # 36-14 Oficina 1201, Edificio Fénix Business Center, Bucaramanga.

VI. REQUISITOS HABILITANTES

La CPSM verificará los requisitos habilitantes, el resultado de la comprobación sólo acredita si la oferta CUMPLE o no CUMPLE, con:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	RESULTADO
Capacidad jurídica	Cumple / No cumple
Capacidad financiera	No se exige
Capacidad técnica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple

Esta verificación se realizará a través de los documentos solicitados y formatos establecidos para diligenciar por parte del proponente, que deberán ser aportados junto con la propuesta; es de precisar que no se asigna puntaje dado que el único factor de escogencia es la de menor precio, por bienes y/o servicios, cuyo valor no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad.

A. REQUISITOS DEL ORDEN JURÍDICO

Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica con la presentación de los siguientes documentos:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Allegar la carta de Presentación de la Propuesta, debidamente diligenciada y suscrita por persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado constituido para tal efecto, indicando su nombre, documento de identidad y demás información solicitada en el Formato 1 – Carta de presentación de la propuesta.

El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, deben diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, no se aceptarán propuestas condicionadas.

Cuando se trate de proponentes que sean personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán, además, adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan un apoderado domiciliado en Colombia, este debe estar debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

APODERADO:

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

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

2. COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera, deberán allegar copia

de la Cédula de Ciudadanía o el respectivo Pasaporte vigente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar el documento de identidad de su representante legal.

3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: La existencia y representación legal de los Proponentes Individuales o integrantes de los proponentes plurales se acreditará de la siguiente manera:

- Personas Naturales: Deben presentar los siguientes documentos:

i. Copia legible del documento de identidad. En caso de tratarse de personas extranjeras, deberán allegar copia de la Cédula de Ciudadanía o el respectivo Pasaporte vigente.

ii. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, vigente, actualizado y renovado a la vigencia 2026 en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

- Que las actividades económicas inscritas permitan ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

- Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, en el que se verificará:

i. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

ii. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de contratación.

iii. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

iv. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista, anexando copia de su documento de identidad, copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

v. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

vi. En caso de ser sociedad anónima colombiana, certificación del revisor fiscal en la que conste si es abierta o cerrada.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, deben presentar el Certificado De Existencia Y Representación Legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que ostente la calidad de persona jurídica, dicho certificado deberá contener

los mismos requisitos establecidos en la presente invitación Publica, el objeto social o actividad comercial de cada uno de los integrantes deberá estar relacionado con el objeto de la presente convocatoria, so pena de rechazo de la propuesta, y el término de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contando desde la fecha de liquidación del mismo.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano u acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL PARA PRESENTAR OFERTAS Y CELEBRAR CONTRATOS: En caso que el representante legal de la sociedad tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE PROPONENTE PLURAL: En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente plural (Consorcio o Union Temporal), se deberá allegar el documento de conformación conforme al Formato – Conformación de Proponente Plural, Anexo a la invitación Pública, en el que deberán:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente cuya intervención deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de todas las jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

e) El proponente plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f) En la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

g) Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Nota. El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El proponente Plural deberá estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES:

a) Personas Jurídicas: El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el "Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b) Personas Naturales: El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema

de salud. De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c) Proponentes plurales: Cuando se trate de proponentes plurales, cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos de que tratas los literales anteriores.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: El proponente debe acreditar que se encuentra inscrito en el Registro Único Tributario para establecer el cumplimiento de su obligación legal. Cada Uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de igual manera, deberán acreditar este requisito. El RUT allegado deberá tener fecha de impresión inferior a treinta (30) días contados desde el cierre del proceso de selección y encontrarse debidamente actualizado.

8. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN: La Entidad hará la consulta en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), para verificar la existencia o no de antecedentes disciplinarios del proponente, Persona Natural, (Persona jurídica, representante legal de la persona jurídica y del proponente plural, así como los integrantes del proponente plural). El oferente interesado allegará en su Oferta el certificado expedido por Procuraduría General de la Nación dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador. En caso que en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta será rechazada. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes del proponente plural) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes disciplinarios.

9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA DE LA REPÚBLICA: De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales. Dicha circunstancia se verificará por parte de la entidad en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección. El oferente interesado allegará en su Oferta el certificado expedido por Contraloría General de la República dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona natural o persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponente plural)

deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento en la que se declare que no tiene antecedentes fiscales.

10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES – POLICÍA NACIONAL: Ningún proponente, Persona Natural, Representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural y sus integrantes, podrá registrar antecedentes judiciales, para lo cual la entidad verificará en la página de la Policía Nacional, dicha circunstancia, antes del cierre de propuestas. De igual forma todos los representantes legales de la persona jurídica que conforman dichos proponentes plurales, no podrán registrar antecedentes judiciales; así mismo de quien abona la propuesta si es del caso. El oferente interesado allegará en su Oferta el certificado expedido por Policía Nacional dentro de un término no superior a 30 días de su expedición, contados a partir de la fecha del cierre de propuestas. El cual será objeto de verificación por parte del comité evaluador. Los proponentes extranjeros que no tengan sucursal o domicilio en Colombia (persona jurídica, así como los representantes legales de las personas jurídicas y/o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales) deberán presentar una declaración rendida bajo la gravedad del juramento en la que se declare que no tiene antecedentes judiciales. En caso de registrar antecedentes judiciales cualquiera de los proponentes, representante legal, personas naturales, proponentes plurales o singulares, así como de cada uno de sus representantes legales o el aval, será rechazada la propuesta.

11. PAZ Y SALVO EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS – RNMC: El proponente deberá presentar con su propuesta, la consulta realizada en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas en el siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx , a efectos de corroborar que no son sujetos infractores de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

Para efectos de la verificación, deberá allegarse en la Oferta el Impreso de la Consulta en el respectivo sistema de cada una de las Personas Naturales que hagan parte del oferente, ya sea como proponente individual o como integrante de formas conjuntas, así como el mismo Certificado para los Representantes Legales de las Personas Jurídicas. Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural. Los certificados deben haber sido expedidos con fecha no superior a treinta (30) días.

12. CERTIFICADO DE CONSULTA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: El proponente allegará en la oferta el Certificado de consulta de inhabilidades – Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 de 2019, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. Tener en cuenta que en el campo "Empresa o entidad consultante" debe escribir CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA. El número de NIT de la empresa o entidad consultante debe escribirse así: 890204851-7. Este documento deberá ser presentado por el proponente si es persona natural, si es persona jurídica por el representante legal; en caso de ser proponente plural, por las personas naturales integrantes y/o los representantes legales de las personas jurídicas como integrantes.

13. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM: Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el Registro De Deudores Alimentarios Morosos, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Dicho Certificado constara que la

persona natural o representante legal de la persona jurídica NO se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. Lo anterior, teniendo en cuenta el mecanismo de control creado en la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. El proponente debe tener en cuenta que, para realizar la descarga del certificado solicitado, se debe ingresar a la carpeta ciudadana digital cuyo acceso y/o consulta es PERSONAL, es decir que terceros no pueden consultar la información.

14. CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO:

El proponente deberá presentar junto con su propuesta, el Formato 11 – Declaración de inexistencia de causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés, donde realice la manifestación bajo la gravedad de juramento en la cual refiera que no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar, así como conflictos de intereses referidos al presente Proceso de Selección. Deberá suscribirse por la Persona Natural ya sea proponente individual o miembro de forma conjunta, así como los Representantes Legales de cada una de las Personas Jurídicas que hacen parte del Oferente, ya sea de forma individual o conjunta, así como también deberá presentarse el formato suscrito por el Representante Legal de la forma plural en nombre de ésta. No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley. Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a la Entidad y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del proceso de selección y el Contrato.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con la Entidad. Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del futuro Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar u otro que lo conforma, no se encuentran incursos en ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentación de la oferta.

B. <u>REQUISITOS DEL ORDEN FINANCIERO</u>

Para el presente proceso de selección no se exigirán requisitos de orden financiero.

C. <u>REQUISITOS DEL ORDEN TÉCNICO</u>

El proponente deberá anexar los requisitos habilitantes de orden técnico, de la siguiente manera:

1. El proponente deberá aportar los Certificados de Inscripción Vigente en el REPS de cada IPS donde se prestará el servicio en el Área Metropolitana de Bucaramanga, expedido por la secretaria de Salud correspondiente.

2. El proponente deberá aportará las Licencias Vigentes de Prestación de Servicios en Salud Ocupacional de estas IPS donde preste el servicio en cada ciudad.

D. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso, de la siguiente manera:

1. Contratos que hayan contenido la ejecución de actividades relacionadas con el objeto a contratar.

a) El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos.

b) Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

c) No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

d) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

e) De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

a) Acta de liquidación. que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual.

b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

d) Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como del Presupuesto oficial expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75%
De 3 hasta 4	120%
Hasta 5	150%

La Caja de Previsión Social Municipal se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

E. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente la oferta económica de menor precio de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente invitación, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la presente invitación. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes, se le otorgará al oferente el término de un (1) día hábil para que subsane la oferta y en caso de no hacerlo, se procederá con la evaluación al segundo oferente y así sucesivamente. Si no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

En caso de que el Ordenador del Gasto no acoja la evaluación efectuada por alguno o todos los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo.

El informe de verificación y evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma.

VII. OFERTAS

A. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Serán válidas desde la fecha pre vista en el cronograma para su entrega y dos (2) meses más. Durante este período, el oferente no podrá retirarla ni modificar los términos y condiciones en ella establecidas.

B. OFERTAS PARCIALES Y CONDICIONADAS

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga NO ACEPTARA ofertas parciales NI condicionadas dentro del proceso de selección.

C. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga-CPSM mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros.

La CPSM se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y la recomendación para la Adjudicación no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la CPSM comunique que el informe de evaluación se encuentra disponible para que los Proponentes presenten las observaciones correspondientes.

D. FACTOR DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El menor precio será el ÚNICO FACTOR a tener en cuenta para la comparación de las ofertas acorde con lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. A partir de dicha verificación se procederá a la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes, análisis del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas y escogencia del contratista.

Valoración de la Oferta Económica

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por la CPSM. Que corresponde al valor unitario de los bienes a adquirir.

Lista de Precios # 1

El proponente deberá diligenciar en la "Lista de Precios # 1 de la plataforma del SECOP II" precio unitario de cada uno

DE LOS ITEMS a adquirir por la CPSM.

Nota 1: caso que el oferente cometa error, la CPSM procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la adjudicación y suscripción del contrato, el cual será notificado al oferente en la evaluación.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas

correcciones, se harán efectivas las sanciones legales.

Oferta económica:

El proponente estipulará en el Formulario 1 – Propuesta Económica el valor unitario oficial estimado para cada ítem que compone la oferta económica, es decir, cada uno de los bienes a adquirir por la entidad según las condiciones técnicas previstas en el alcance del objeto requerido por la CPSM.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

El proponente no podrá cambiar ninguna de las especificaciones técnicas de las fijadas por la entidad, ya que son de obligatorio cumplimiento para los proponentes. La modificación total o parcial de las mismas generará el rechazo de la oferta.

Nota: Será causal de rechazo de la propuesta la no presentación del anexo correspondiente a la oferta económica, diligenciado totalmente y la no cotización de todos los ítems allí descritos.

Nota: Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La CPSM no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

Nota: en caso de existir discrepancia entre la oferta económica y la lista de precios #1 de la plataforma del SECOP II, prevalecerá el formulario electrónico.

E. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán rechazadas por cualquiera de las causales que se enumeran a continuación:

1. Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política, la Ley o demás disposiciones vigentes o conflictos de interés.

2. Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).

3. Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, dentro del plazo establecido

en la solicitud de subsanación dado por la entidad o no lo hubiese realizado en debida forma.

4. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.

5. Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación.

6. La falta de capacidad para presentar la oferta y para contratar.

7. Quien presente la oferta con especificaciones técnicas diferentes a las requeridas, salvo aquellas sean superiores a las planteadas en la ficha técnica.

8. Por la no presentación del Formulario 1 – Propuesta Económica, de esta Invitación Pública.

9. Cuando la oferta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad.

10.Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública.

11.Cuando se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas, así mismo se demuestre participación de integrantes en dos o más proponentes.

12.Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan presuntas falsedades o inconsistencias o inexactitudes de información de la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, previa evaluación de la Entidad que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

13.Cuando se evidencien precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado o no justifique en debida forma las razones que sustenten este valor ofertado, en cuanto a que su oferta no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.

14.Cuando al momento de efectuar la evaluación se adviertan inconsistencias, inexactitudes o información incorrecta en la documentación presentada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

15.Que el valor total de la oferta o aquel revisado mediante verificación aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

16.Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el FORMULARIO 1 – PROPUESTA ECONÓMICA.

17.Que en caso de que el proceso este limitado a MIPYMES no cumpla con los requisitos de la limitación.

F. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

En el caso que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación pública, se dejará constancia de este hecho mediante acto administrativo motivado que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente. La presente invitación se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

A. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el contenido en la Plataforma el SECOP II.

B. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 "Por la cual se modifica y adiciona el decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2022, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y que señala:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

***1.** El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

***2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, Podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

La entidad, dispone lo siguiente:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COL$	**511.708.497**

Por consiguiente, al determinar que el presupuesto oficial del presente proceso de contratación es inferior al Umbral PYMES COL, es decir, UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON VEINTISÉIS CENTAVOS ($1.865.478,26) M/CTE, **se limitará a MIPYMES**.

1. Las personas naturales acreditaran que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley, mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas acreditaran, que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley 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.

3. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

C. PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES Y OBSERVACIONES

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública a través de la plataforma SECOP II, dentro del término señalado en el cronograma del proceso, el cual no podrá ser inferior a un (1) día hábil. Las respuestas y las adendas que se expidan se publicarán en la misma plataforma.

D. ADENDAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la modificación de la presente Invitación Pública se realizará mediante adendas, las cuales se expedirán y publicarán en la página web http://www.colombiacompragov.co/es/secop-i en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso.

En el evento en que se modifiquen los plazos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

IX. EVALUACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

A. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el menor precio, la Entidad aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, en el orden allí establecido.

B. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Realizada la verificación y evaluación de la oferta u ofertas presentadas con el menor precio, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso para que los oferentes, puedan formular las observaciones a que haya lugar, en la fecha señalada en el cronograma del presente proceso.

C. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Caja de Previsión Social Municipal -CPSM comunicará al proveedor la aceptación de la oferta a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la cual constituye, para todos los efectos, el contrato celebrado. Sobre dicho documento se hará el registro presupuestal del compromiso, cuyo perfeccionamiento y ejecución se indica en la presente invitación.

Nota: La Caja de Previsión Social Municipal -CPSM podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la misma satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

X. RIESGOS Y GARANTÍAS

A. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, el oferente seleccionado se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, con ocasión de la ejecución del contrato a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura señalados en la normatividad vigente, que deberá asumir el contratista y/o la Entidad, conforme a la matriz de riesgos adjunta.

La matriz de tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles del proceso se publica en el SECOP II como Anexo A del estudio previo y hace parte integral de la presente invitación.

Se entiende como riesgo, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015 un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución del contrato.

No obstante, lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

B. GARANTÍAS

Teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta por la modalidad de mínima cuantía, la Entidad es libre de exigir o no garantías, de conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015. Atendiendo a la naturaleza del objeto, al personal que el contratista empleará para la ejecución y al análisis de riesgos del proceso, la Entidad considera necesario exigir las garantías que se señalan a continuación. No se exigirá garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="4">Condición</th></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="4">Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga Nit. 890.204.851-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td colspan="4"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="4">- 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.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, 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.</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="4">- Número y año del contrato.
- Objeto del contrato.
- Firma del representante legal del contratista.
- En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej.: si el valor a asegurar es $14.980.420,20, aproximar a $14.980.421.</td></tr>
</table>

ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTÍAS. El contratista deberá ampliar, modificar o prorrogar las garantías otorgadas en los eventos de adición, prórroga o suspensión del contrato, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, y deberá presentar el certificado de modificación de la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la modificación contractual. La entidad deberá aprobarlo. La no presentación oportuna de la modificación constituye incumplimiento del contrato y dará lugar a las acciones previstas en la ley y en el contrato.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye

causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO. En relación con el amparo de calidad del servicio de la garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal, y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que estos son imputables al contratista.

INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la CPSM frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

XI. CONDICIONES DEL CONTRATO

A. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, o el cumplimiento tardío, este pagará a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, a título de sanción penal pecuniaria, una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, conforme al procedimiento establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

B. MULTAS

En caso de retardo en el cumplimiento del objeto del contrato por parte del contratista, la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, podrá imponer multas diarias equivalentes al 1% del valor del contrato, conforme al procedimiento, establecido por el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y PARA HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

La Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Con el pago de la pena no se entiende extinguida la obligación principal.

El pago de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se efectuará sin perjuicio del deber legal que tiene la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga de exigir la indemnización total de los perjuicios causados por el incumplimiento del Contratista.

C. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral, se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la CPSM invitará por escrito

al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la Entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante Acto Administrativo motivado.

D. CADUCIDAD

La CPSM podrá declarar administrativamente la caducidad del contrato por incumplimiento de alguna de las obligaciones del contratista en él previstas que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, salvo que se trate de fuerza mayor o caso fortuito debidamente.

E. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar o ceder el contrato a cualquier título, sin previa autorización escrita de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.

F. LIQUIDACIÓN

Si de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, subrogado parcialmente por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, modificado a su vez por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 último inciso, el contrato debe liquidarse, esta actuación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo.

G. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación en el SECOP II de la comunicación de la aceptación de la oferta.

Para la ejecución del contrato, se requerirá la previa expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única por parte de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga

H. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirección Administrativa de la CPSM o de quien designe el ordenador del gasto, quien ejercerá el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato, conforme a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

XII. LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y FORMULARIOS

Hacen parte integral de la presente Invitación Pública los siguientes documentos, publicados en el SECOP II:

ANEXO 1. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
ANEXO 2. ESTUDIO DEL SECTOR
ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS (ANEXO A DEL ESTUDIO PREVIO)

FORMATOS Y FORMULARIOS

FORMATO 1	-	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
FORMATO 2	-	CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL
FORMATO 6	-	PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
FORMATO 9	-	ACREDITACIÓN MIPYME
FORMATO 10	-	DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAFT/FPADM (SOLO SI SE EXIGE)
FORMATO 11	-	DECLARACIÓN DE INEXISTENCIA DE CAUSALES DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTOS DE INTERÉS
FORMULARIO 1	-	PROPUESTA ECONÓMICA

SONYA ALEJANDRA SERRANO RUEDA
DIRECTORA GENERAL
CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

Proyectó y Reviso Aspectos Jurídicos: Leyne Fernanda Martínez Jaimes / Subdirectora Jurídica – CPSM
Proyectó y Reviso Aspectos Financieros: Edith Viviana Rodríguez Solano/ Subdirectora Financiera- CPSM
Proyectó Y Reviso Aspectos Técnicos: Leydy Mercedes Ortiz Lizarazo / Subdirectora Administrativa – CPSM