

**INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC-CSC-002-2026
(10 DE MARZO DE 2026)**

MODELO DE SELECCION

El presente proceso de contratación se adelantará por la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021, Decreto 648 de 2017, Decreto 1499 de 2017, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, la ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, Código de Comercio, Código Civil, Resolución 004 del 10 de enero de 2023 de la CSC y demás normas concordantes

I. OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES REGULADAS POR EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2026.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC así:

Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC	Producto
93000000	93140000	93141800	93141808	Servicios profesionales exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos de retiro, prueba sicométrica.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el objeto de las obligaciones del contrato, para lo cual se describe el objeto a contratar precisando las características del servicio así:

Servicios requeridos (alcance mínimo para la vigencia 2026; cantidades estimadas y susceptibles de variación):

Exámenes ocupacionales y evaluaciones médicas.

- Actualización del profesigramo con médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente.
- Exámenes ocupacionales periódicos para 64 personas.
- Examen físico con énfasis osteomuscular para 64 personas.

- Optometría para 64 personas.
- Audiología para 64 personas.
- Exámenes de laboratorio (glicemia y perfil lipídico) para 64 personas.
- Exámenes de ingreso: entre 20 y 50 personas.
- Exámenes de egreso: entre 20 y 50 personas.
- Vacunación contra la influenza para 64 personas.
- Pruebas complementarias según criterio médico: entre 20 y 50 personas.

Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Inspección de puestos de trabajo: hasta 80 personas.
- Análisis de Puestos de Trabajo (APT).
- Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial para 64 personas.
-

Asesoría y acompañamiento en SG-SST.

- Asesorías técnicas especializadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Capacitación al personal en temas relacionados con el SG-SST.
- Acompañamiento técnico para la implementación, seguimiento y mejora del SG-SST.
- Apoyo en la actualización y/o ajuste de documentos, matrices y procedimientos del SG-SST, conforme a los requerimientos normativos vigentes.

1. SERVICIO MEDICO ESPECIALISTA. Para la prestación del servicio se debe contar con un médico especialista en Medicina del Trabajo o en Seguridad y salud en el Trabajo con licencia vigente para atender las respectivas consultas, cuya hoja de vida, licencia vigente y títulos correspondientes deben anexar junto con la propuesta.

Para atender los exámenes de optometría, audiometría (fonoaudiología) y exámenes de laboratorio, estos deberán ser realizados por profesionales idóneos y habilitados (optometría, fonoaudiología/audiología, enfermería y bacteriología), conforme a los requisitos de habilitación y licencias aplicables.

Para la realización de la inspección de puestos de trabajo debe ser un profesional en fisioterapia con licencia en SST, cuya hoja de vida debe adjuntar junto con la propuesta.

2. Los exámenes de ingreso y egreso se deben realizar en las instalaciones del proveedor estas deberán contar con el equipo médico básico (camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, martillo de reflejos, entre otros) y deberán tener su **domicilio principal en la ciudad de Bogotá**, en ningún momento la Corporación Social de Cundinamarca desplazará a sus funcionarios a un municipio o ciudad diferente a la establecida en el presente estudio, para que el contratista le practique los exámenes programados, para lo cual debe aportar fotos junto con la propuesta.

3. COORDINADOR GENERAL: Asignar un coordinador general para la ejecución del contrato, quien entre otras funciones elaborará la programación de consultas para los funcionarios y contratistas de la Entidad, en jornada laboral de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. cuya hoja de vida debe anexar junto con la propuesta.

4. ENTREGA DE INFORME. Especificar la modalidad de presentación del informe general, sobre los resultados de los exámenes practicados que incluya, análisis de resultados y conclusiones, para lo cual deben anexar formato junto con la propuesta.

5. El examen debe contener como mínimo los siguientes ítems: Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica, persona que realiza la evaluación médica, datos de identificación del contratista, datos resultantes del examen físico: Cabeza, Cuello, Tórax, Pulmones, Cardiovascular, Abdomen, Miembros Superiores, Miembros Inferiores, SNC. Para lo cual debe adjuntar formato junto con la propuesta.

6.HISTORIA CLÍNICA. Para la realización de la consulta médica se deberán utilizar formatos especiales para tal fin, los cuales se verificarán al momento de la aplicación de los exámenes, el oferente garantizará la custodia física y electrónica del documento de historia clínica según lo dispuesto en las Resoluciones 2346 del 2007 y 1918 del 2009, del Ministerio de la Protección Social, por lo cual no serán entregados a la Corporación Social de Cundinamarca, para lo cual deben entregar a la Corporación junto con la propuesta y una certificación en donde confirme el cuidado, mantenimiento de las mismas.

7. Realizar los exámenes de perfil lipídico y glicemia, audiometría, examen médico ocupacional y optometría, en las instalaciones habilitadas del proveedor y/o mediante jornadas extramurales cuando la Entidad lo requiera, previa coordinación de agenda y logística.

8. Los resultados de los exámenes de laboratorio, audiometrías y optometrías deben ser entregados a cada funcionario, con el fin de que pueda aportarlos a su EPS cuando corresponda, y además deberán cargarse/ponerse a disposición en los medios y formatos definidos con la Entidad.

9. El proponente debe presentar con su oferta, licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la secretaria de Salud Local donde se encuentren registradas sus instalaciones, igualmente deben estar inscritas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud del Ministerio de la Salud y la Protección Social (aportar documento con la oferta).

10. La duración de la consulta por funcionario debe ser mínimo de 30 minutos

11. EXAMEN INGRESO El examen médico ocupacional de ingreso debe incluir examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, cardiovascular, visiometría, audiometría, glicemia, prueba psicométrica (conducción) y que permita un diagnóstico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo.

12.EXAMEN DE EGRESO El examen de egreso debe incluir examen médico con énfasis osteomuscular y describa las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo

13. En la inspección de puestos de trabajo se debe verificar los siguientes aspectos:

- Posturas de trabajo frente al computador (cuello, hombros, codo, muñeca, espalda, cadera, rodilla y pies)
- Organización del trabajo (distribución del área de trabajo, orden)
- Mobiliario (superficie de trabajo, estación de trabajo en escuadra, silla)
- Accesorios (apoya pie, apoya muñeca para teclado, apoya muñeca para mouse, cojín lumbar)
- Factores ambientales (ambiente luminotécnico y cromático, calidad de aire en oficinas, ruido en las oficinas)

- Todos los actos inseguros que puedan generar riesgos en la salud para los funcionarios y contratistas de la entidad-

14. CLASE Y NÚMERO DE PERSONAS (CANTIDADES ESTIMADAS): Exámenes ocupacionales periódicos para 64 personas; exámenes de ingreso entre 20 y 50 personas; exámenes de egreso entre 20 y 50 personas; exámenes de laboratorio (glicemia y perfil lipídico) para 64 personas; optometría para 64 personas; audiometría para 64 personas; aplicación de vacuna contra influenza para 64 personas; pruebas complementarias según criterio médico entre 20 y 50 personas; inspección de puestos de trabajo hasta 80 personas; aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial para 64 personas. Las cantidades podrán variar de acuerdo con las necesidades del servicio durante la vigencia contractual, sin superar el presupuesto oficial.

15. VACUNA DE LA INFLUENZA: La vacuna contra la influenza debe ser FORMULACIÓN VIGENTE PARA 2026 (TRIVALENTE O TETRAVALENTE, SEGÚN DISPONIBILIDAD), CON REGISTRO SANITARIO INVIMA y se debe aplicar en las instalaciones de la Corporación Social de Cundinamarca

16. El proveedor debe entregar el certificado de evaluación médico ocupacional resolución 2346 de 2007 de cada trabajador que haya realizado los exámenes ocupacionales

17. Para la prestación de los servicios de salud conforme al objeto a contratar se debe contar con los requerimientos mínimos de habilitación exigidos por la secretaria Distrital de Salud o Secretaría de Salud de Cundinamarca, o quien haga sus veces y el manual de habilitación de prestadores de servicios de salud. (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS).

Esta información se consultará en la página del ministerio de salud y protección social.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA CON LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven de la aceptación de la oferta, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción y ejecución del objeto contractual que ha de celebrarse con base en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá asumir para con **LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Realizar los exámenes de laboratorio en las instalaciones de la Corporación Social y/o instalaciones de la entidad oferente.
2. Realizar los exámenes médicos, audiometría, y visimetría en las instalaciones de la Corporación Social de Cundinamarca y/o en las instalaciones de la entidad oferente.
3. Realizar los exámenes de ingreso y egreso en las instalaciones de la Entidad oferente.
4. Rendir informe general sobre los resultados de los exámenes practicados que incluya, análisis de resultados y conclusiones.

5. El examen debe contener como mínimo los siguientes ítems: Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica, persona que realiza la evaluación médica, datos de identificación del contratista, datos resultantes del examen físico: Cabeza, Cuello, Tórax, Pulmones, Cardiovascular, Abdomen, Miembros Superiores, Miembros Inferiores, SNC. Remitir al funcionario si como resultado de cualquiera de los exámenes médicos ocupacionales practicados durante la ejecución del contrato, se identifica o sospecha de una enfermedad común o posible enfermedad de origen laboral, el oferente debe remitir al funcionario a los servicios de atención de salud de su EPS o ARL y reportar la eventualidad de manera inmediata al supervisor del contrato.
6. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámite realizados en cumplimiento del objeto del contrato
7. Presentar informe bimensual que contenga el número de exámenes realizados y se especifique su valor para el correspondiente pago a través del coordinador de servicios que designe el contratista.
8. Expedir el respectivo certificado con el diagnóstico o concepto médico de aptitud laboral y recomendaciones ocupacionales si a ello hubiere lugar.
9. Contar con la infraestructura y equipos necesarios para la prestación de los servicios solicitados y en las fechas establecidas.
10. Elaborar la programación de consultas para los funcionarios y contratistas de la Entidad, en jornada laboral de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
11. Presentar junto con la factura para el pago la lista de los exámenes practicados por los funcionarios.
12. Custodiar las historias clínicas de los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente y entregar a la Corporación una certificación en donde confirme el cuidado, mantenimiento de las mismas que debe ser entregado al inicio de la ejecución del contrato.
13. Cumplir con las normas de bioseguridad y la disposición de residuos.
14. Entregar un informe mensual que consolide las actividades ejecutadas (tipo de examen, número de personas atendidas, fecha, lugar y valor), con los soportes correspondientes (lista de asistencia y registro fotográfico), para trámite de pago.
15. Presentar registro fotográfico de las actividades realizadas y lista de asistencia.
16. La inspección de puestos de trabajo debe regirse por la normatividad en Seguridad y Salud en el trabajo, en la identificación de peligros y evaluación de riesgos.
17. Las demás obligaciones que se deriven del presente contrato y de la normatividad aplicable al SG-SST y a las evaluaciones médicas ocupacionales y valoraciones complementarias.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA CORPORACIÓN** a:

1. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
2. Suscribir el acta de inicio una vez aprobadas las garantías
3. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la **CORPORACIÓN**.

4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato
5. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información (incluidos datos personales y datos sensibles de salud) a los que tenga acceso para el desarrollo del objeto contractual, conforme a la normatividad vigente de protección de datos y a la regulación aplicable a historia clínica y salud ocupacional.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la **CORPORACIÓN** en el momento en que sea requerido.
10. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
11. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
12. Declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

IV. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, **LA CORPORACIÓN** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA CORPORACION.

1. Aprobar a través de la jefe de la Oficina Asesora de Contratación las garantías constituidas por **EL CONTRATISTA**.
2. Designar el **SUPERVISOR** a través del cual se realizará el control a la ejecución contractual y administración del contrato.

3. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
4. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
5. Cancelar el valor del contrato en la forma acordada.
6. Propiciar el acompañamiento escenario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
8. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad.
9. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
10. Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
11. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.
12. Suscribir a través del **SUPERVISOR** designado el acta de terminación de ejecución contractual.
13. Suscribir conjuntamente con **EL CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** designado el acta de liquidación del contrato cuando sea necesario.

V. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre del presente año plazo contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y legalización del contrato, la vigencia del contrato se mantendrá durante el término de ejecución y cuatro (4) meses más, término en el cual se adelantará la liquidación correspondiente.

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN

En la calle 39A No 18-05 de Bogotá D.C. y/o en el centro médico o laboratorio clínico que el oferente presente en su propuesta, para lo cual las partes adoptaran de común acuerdo una agenda con fechas, horarios, lugar de práctica de examen, nombres de los funcionarios y tipo de examen que se aplicara.

El domicilio principal deberá ser en la ciudad de Bogotá, en ningún momento la Corporación Social de Cundinamarca desplazará a los funcionarios a un municipio o ciudad diferente a la establecida en el siguiente estudio.

Los exámenes de ingreso, egreso y post-incapacidad se realizarán en las instalaciones del oferente.

VII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia

y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el profesional Universitario Grado 04 de la Gerencia General, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CORPORACIÓN**; **11)** Sugerir a **LA CORPORACIÓN** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc). **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con el contratista y representante legal de la entidad. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan

VIII. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Para efectos de realizar el reconocimiento y pago de las obligaciones que para **LA CORPORACION** puedan surgir como consecuencia de la Aceptación de la Oferta, la Entidad cuenta en el presupuesto para la vigencia fiscal 2026, con recursos en cuantía de **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS (\$22.000.000)** M/cte incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, pro electrificación y demás gastos asociados para lo cual ha sido expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00267 DEL 26 DE FEBRERO DE 2026.

IX. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

La entidad cancelará al contratista la suma pactada en el contrato de la siguiente forma: 90% pago con periodicidad mínima mensual, correspondiente a las actividades ejecutadas, hasta agotar el presupuesto, La entidad cancelará únicamente los exámenes y vacunas efectivamente practicados.

El 10% restante se cancelará a la liquidación del contrato previa verificación de la entrega del informe referido en el contenido técnico del presente estudio previo.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a los siguientes requisitos: **1.** Presentar Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes y/o productos según el caso y cuando corresponda. **2.** Presentar Factura suscrita por **EL CONTRATISTA**. **3.** Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL). Así como los demás parafiscales cuando corresponda. Por su parte **EL SUPERVISOR** del contrato deberá suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Igualmente deberá verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para efectos del reconocimiento y pago del valor pactado como contraprestación por la ejecución del objeto del presente contrato, **LA CORPORACIÓN** aplicará los respectivos descuentos que de conformidad con las normas vigentes deba asumir **EL CONTRATISTA**.

X. GARANTIAS EXIGIDAS

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 considera necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Suficiencia de la Garantía	Vigencia/ Etapa
Garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015.	1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato	vigencia mínima hasta la liquidación del contrato, esto es por el plazo de ejecución y (4) meses más.
	2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Este amparo debe	El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y

	cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.		tres (3) año más.
	3. Calidad del servicio: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor del contrato.	Debe tener una vigencia por el plazo de ejecución del contrato.
Las garantías y el seguro de que tratan los numerales 1, 2 y, 3 del presente estudio, requerirán la aprobación de la Oficina de contratación y el asegurado y beneficiario será La CORPORACIÓN.			

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

XI. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en la plataforma tecnológica del SECOP II.

Dentro del plazo fijado en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir y modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

En caso de que los plazos fijados en el cronograma no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la Entidad mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos e Invitación Pública	11 de marzo de 2026 – 1:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Recepción de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES	12 de marzo de 2026 hasta las 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

Respuesta a observaciones	13 de marzo de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MIPYMES o constancia de no limitación	13 de marzo de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	16 de marzo de 2026 hasta las 8:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo para presentación de ofertas	Hasta el 18 de marzo de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Apertura de Sobres (Cierre) en la plataforma SECOP II	Hasta el 19 de marzo de 2026 – 8:30 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Informe de presentación de ofertas.	Hasta el 24 de marzo de 2026 – 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del Informe de Evaluación	25 de marzo de 2026 – 6:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Observaciones al Informe de Evaluación	26 de marzo de 2026 hasta las 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones	20 de marzo de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierto	27 de marzo de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Entrega de garantías	01 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Aprobación de garantías	02 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

XIII. CIERRE DEL RECIBO DE PROPUESTAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las ofertas deberán cargarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación. No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las entregadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentarlas dentro de esta invitación, según el cronograma del proceso contractual).

La oferta deberá cargarse debidamente firmada y foliada por el representante legal o por la persona autorizada en el Portal de Contratación Pública SECOP II.

Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

Los costos asociados a la presentación de la oferta correrán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta responderá por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato son de carácter lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

XIV. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente deberá no encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.
2. El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación, anexando la documentación exigida.
3. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más.
4. La propuesta deberá ser presentada oportunamente.
5. Cada proponente deberá presentar solamente una propuesta.

XV. MONEDA DE LA PROPUESTA Y CORRECCIONES ARITMETICAS

El valor de la propuesta debe expresarse en pesos colombianos.

La Corporación Social de Cundinamarca verificará la, las operaciones aritméticas de los componentes de los valores relacionados por el oferente en la correspondiente propuesta económica. En caso de encontrarse error, la Corporación Social de Cundinamarca realizará las correcciones aritméticas necesarias y se tendrá en cuenta el valor correcto para efectos de la adjudicación de ser el caso.

Las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta deberán ser correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados ajustando los valores decimales de tal modo que de 0.49 inclusive hacia atrás se ajuste al entero inmediatamente anterior y que de

0.50 en adelante al entero inmediatamente superior, y en todo caso no podrá superar el presupuesto, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá relacionar en el formulario de propuesta económica, el precio total a ofertar desagregado según el formato propuesto. El valor total de la propuesta no debe ser mayor al total del presupuesto oficial y debe incluir los costos e impuestos que se causen. Además, el proponente deberá tener en cuenta todos los costos y los impuestos vigentes. En caso de encontrarse diferencias en alguno de los ítems del Formato y sus respectivos anexos, con la información oficialmente entregada en la invitación pública, la Corporación Social de Cundinamarca determinará el rechazo de la oferta.

La NO presentación del cuestionario de la propuesta económica, o su presentación incompleta o parcial, junto con la propuesta al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea rechazada económicamente.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar, en la página Web del SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del proceso.

NOTA 2: La oferta económica no se debe presentar en centavos, solo en números enteros.

XVI. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La verificación jurídica sobre la capacidad de los proponentes que efectuará la entidad no tendrá ponderación alguna, en razón a que el propósito de la misma es estudiar y analizar los documentos y requisitos que le permitan a la administración determinar si (el) (los) proponente (s) ostentan capacidad para contraer obligaciones y suscribir el respectivo contrato, conforme a las normas legales vigentes. Además, se deberá verificar que no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones de que tratan las normas previstas para el efecto, especialmente el artículo 8° y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y 1474 de 2011, entre otras.

Conforme a la definición de Colombia Compra eficiente “*Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.*”

ACREDITACIÓN: El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para obligarse a cumplir el objeto del contrato y no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato así:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Registro de Comerciante de la Cámara de Comercio y la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la

persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. **(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente)**

B) PERSONA JURÍDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con:

(i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. **(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).**

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre, con actualización 2023.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal
- (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal
- (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
- (e) Domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

C. EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

No obstante, lo anterior la entidad contratante también deberá revisar que los proponentes no se

encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC).

CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Debe acreditar experiencia específica de tres (3) años mediante la presentación de certificaciones de la ejecución de mínimo dos (2) contratos que reúna la totalidad de los siguientes requisitos:

El objeto de los contratos ejecutados, lo constituya la prestación del servicio en exámenes médicos ocupacionales.

Para acreditar lo anterior puede presentar certificaciones o copia de los contratos, en este último caso deberá anexar las actas de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Para tal efecto, la certificación correspondiente deberá contener la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Firma de quien expide la certificación.
- Valor del Contrato.
- Certificación o constancia de cumplimiento.

SERVICIO MEDICO ESPECIALISTA. Para la prestación del servicio se debe aportar hoja de vida de un médico especialista en Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, hoja de vida, licencia vigente y títulos correspondientes deben ser anexados junto con la propuesta.

Para atender los exámenes de optometría, fonoaudiología y exámenes de laboratorios el proponente debe presentar hojas de vida de profesionales en optometría, fonoaudiología y bacteriología para lo cual deben anexar hoja de vida con los títulos correspondientes de cada uno de ellos.

Para la prestación del servicio de la actividad de riesgo psicosocial el proponente deberá aportar la hoja de vida de un profesional en psicología especialistas en SST anexar copia de la licencia vigente de SST y certificado(s) de títulos.

Para la realización de la inspección de puestos de trabajo el proponente debe aportar la hoja de vida de un profesional en fisioterapia especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexar copia de la licencia vigente en SST y certificados de títulos.

LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1011 de 2006, Por el cual se establece el Sistema General de Seguridad Social en Salud y la Resolución 1043 de 2006, el oferente debe contar con el certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del contrato, expedido por la Secretaría de Salud correspondiente. Para el efecto deberá aportar copia del distintivo de habilitación de servicios de medicina especializada de salud

ocupacional de cada una de las instituciones prestadoras de servicios IPS donde se va a suministrar la atención.

XVII. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE DEBEN APORTAR

Además de acreditar los requisitos habilitantes anteriormente solicitados, el proponente debe allegar con su propuesta los siguientes documentos, los cuales se requieren en virtud a la ley y los reglamentos para la elaboración, perfeccionamiento y legalización del contrato.

Con la presentación de la propuesta se presume que el proponente acepta expresamente, sin reservas ni condicionamientos lo establecido en el estudio previo y contrato suscrito, a la vez que se declara hábil para contratar con la Corporación Social y en general con entidades públicas, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales que rigen la materia.

Igualmente debe adjuntar con su oferta los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente (representante legal de la persona jurídica).
- Propuesta técnica y económica debidamente firmada.
- Hoja de Vida Persona Natural o Jurídica (Formato Función Pública Ley 190 de 1995)
- Copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente o representante Legal del proponente
- Carta del oferente donde exprese que no se encuentra incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado Colombiano y donde exprese que no se encuentra incurso en procesos de embargos judiciales, cesación de pagos, concurso de acreedores, procesos de disolución y liquidación que afecten su capacidad para cumplir sus obligaciones contractuales con el Estado Colombiano.
- Certificación que se encuentra al día en el pago a la fecha de cierre del presente proceso, de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF) suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
- Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
- Certificación Bancaria vigente. Si el futuro contratista desea que el pago se efectúe con abono a cuenta bancaria, deberá allegar con su propuesta la certificación del Banco en la que se indique claramente su nombre completo o razón social y NIT, especificando el número y tipo de cuenta.
- Compromiso de Transparencia de acuerdo suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
- Formato de propuesta económica el cuál debe ser técnica y económicamente congruente con las condiciones del presente documento.

XVIII. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el literal c del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 el cual dispone: “*La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas*”.

El valor ofertado no podrá superar el presupuesto oficial.

Para tal efecto deberá diligenciar el **ANEXO OFERTA ECONOMICA**, la cual deberá ser firmada, por el oferente o su representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En consecuencia, el único factor de selección a tener en cuenta del presente proceso de contratación, será el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y técnicamente sea congruente y no supere el presupuesto oficial.

XIX. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso que exista empate, se aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo y se tendrán en cuenta los factores de desempate en el mismo orden y literalidad del Art. 35 de la ley 2069 de 2020 y demás vigentes y concordantes.

XX. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

En el caso de que no se presente oferta alguna o cuando las presentadas no cumplan con los requerimientos exigidos la Invitación Pública, se dejará expresa constancia de esta circunstancia mediante acto administrativo motivado que se publica en el **SECOP II**.

XXI. CAUSALES DE RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.
2. Cuando la propuesta no se ajuste a las condiciones de la invitación, es decir no se cumplan las especificaciones solicitadas, o cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.

5. Cuando los socios de la persona jurídica que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
6. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los integrantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la presente propuesta.
7. Cuando se presente colusión o fraude entre los proponentes que altere la transparencia para la selección objetiva.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y en las demás disposiciones legales vigentes.
10. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta el oferente o sus representantes legales hayan infringido normas relativas a lavados de activos.
11. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.
12. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.
13. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
14. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través del apoderado.
15. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente se encuentre sancionado por la Procuraduría General de la Nación.
17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
18. Cuando el objeto social principal del oferente o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación con el objeto de la contratación.
19. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, técnico o de experiencia de verificación de su propuesta.
20. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas muy bajas.

En uso de las facultades conferidas por el Gerente General de la Entidad, mediante Resolución No. 370 del 09 de febrero de 2015, artículo 4 numeral 1, el jefe de la Oficina Asesora de Contratación suscribe el presente documento.



GRACIELA HERNÁNDEZ LOZANO
Jefe Oficina Asesora de Contratación