ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ÁREA SOLICITANTE	**Secretaría General y de Control Disciplinario**	
COMPONENTE DEL GASTO	Funcionamiento	13102020208
FECHA	**Junio de 2021**	

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El Jardín Botánico José Celestino Mutis es un establecimiento público del orden distrital adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, creado mediante el Acuerdo 39 de 1992, que conforme al artículo 2 de la Ley 80 de 1993 es una entidad estatal regida para los fines contractuales por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

El Jardín Botánico José Celestino Mutis de conformidad con el artículo 1° del Decreto 040 de 1993 es un centro de investigación distrital con énfasis en ecosistemas altoandinos y de páramo, responsable de la gestión integral de coberturas verdes en la Ciudad, del desarrollo de programas de educación ambiental y de la conservación y mantenimiento de colecciones vivas de flora para su apropiación y disfrute por parte de los ciudadanos y como aporte a la sostenibilidad ambiental.

Mediante el Acuerdo 761 de 2020 se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI", el cual tiene como objetivo general consolidar un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades, recuperando la pérdida económica y social derivada de la emergencia COVID-19, capitalizando los aprendizajes y los canales de solidaridad, redistribución y reactivación económica creados para atender y mitigar los efectos de la pandemia y de esta forma construir con la ciudadanía, una Bogotá donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de: la ampliación de las oportunidades de inclusión social y productiva, en particular de las mujeres, los jóvenes y las familias, para superar progresivamente los factores de naturalización de la exclusión, discriminación y segregación socioeconómica y espacial que impiden la igualdad de oportunidades y el ejercicio de una vida libre, colectivamente sostenible y feliz.

Este Plan se estructura en cinco (5) propósitos, los cuales son: i*) Hacer un nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política; ii) Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática; iii) Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación; iv) Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal incluyente y sostenible; y v) Construir Bogotá-Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente*. Igualmente, el plan establece treinta (30) logros de ciudad, entre los cuales se encuentran: i*) Formular y ejecutar estrategias concertadas de adaptación y mitigación de la crisis climática teniendo como marco la justicia ambiental; ii) Implementar estrategias de mantenimiento, recuperación, rehabilitación o restauración de*

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

la estructura ecológica principal y demás áreas de interés ambiental en la Bogotá – Región; iii) Intervenir integralmente áreas estratégicas de Bogotá teniendo en cuenta las dinámicas patrimoniales, ambientales, sociales y culturales; iv) Aumentar la oferta de espacio público y áreas verdes de Bogotá promoviendo su uso, goce y disfrute con acceso universal para la ciudadanía; v) Reconocer y proteger todas las formas de vida, en particular la fauna urbana; vi) Reducir la contaminación ambiental atmosférica, visual y auditiva y el impacto en morbilidad y mortalidad por esos factores; vii) Cuidar y proteger el agua, el Río Bogotá, el sistema de páramos y el sistema hídrico de la ciudad y mejorar la prestación de los servicios públicos; viii) Aumentar la separación en la fuente, reciclaje, reutilización y la adecuada disposición final de los residuos de la ciudad, entre otros, todos ellos consistentes con el Programa de Gobierno y que contienen políticas generales y sectoriales, los cuales son ejecutados por las diferentes entidades distritales, entre ellas el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.

Conforme con ello, y con el fin coadyuvar al cumplimiento de los objetos del Plan Distrital de Desarrollo, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, ha identificado y establecido necesidades que se enmarcan en los proyectos de inversión y la programación de los gastos de funcionamiento, como se describe a continuación:

Que el presente presupuesto es ejecutado por el componente de gastos de funcionamiento, los cuales hacen parte del normal ejercicio de las funciones de la Entidad, con los recursos asignados se satisface la necesidad de adquisición de bienes y servicios, para el correcto funcionamiento de las actividades propias de la Jardín Botánico.

Conforme con lo anterior, y en cumplimiento de las competencias y funciones de la Secretaría General y de Control Disciplinario, responsable de la ejecución de los recursos arriba mencionados, se ha identificado la presente necesidad.

Según el Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, es obligación del empleador procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo. Así mismo, la Resolución 1016 de 1986, por la cual se reglamentó la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país estableció que los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo. También estableció que los exámenes médicos hacen parte del programa de salud ocupacional para empresas y lugares de trabajo, cuya ejecución compete a patronos y empleadores y que estos se realizan para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

La Circular Unificada del 22 de abril de 2004 del Ministerio del Trabajo dice que en materia de salud ocupacional y para efecto de establecer el estado de salud de los trabajadores al iniciar una labor, desempeñar un cargo o función determinada, se hace necesario en el desarrollo de la gestión para identificación y control del riesgo, practicar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, los cuales son a cargo y por cuenta del empleador.

En la Resolución 2346 de 2007 se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. Define los exámenes ocupacionales como un acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición que deben realizarse por el empleador público o privado en forma obligatoria e incluye evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre-ingreso, periódicas y post-ocupacionales o de egreso.

Bajo el anterior presupuesto, la Resolución 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, para establecer los Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria y que como mínimo, son las siguientes:

1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso: Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador ante de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Estas evaluaciones se clasifican en: (i) Evaluaciones medicas periódicas programadas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo; (ii) o evaluaciones medicas por cambios de ocupación: empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

3. Evaluación médica ocupacional de egreso: Aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

De igual manera la Resolución No. 1918 de 2009, expedida por el Ministerio de la Protección Social, por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007, en sus artículos 1 y 2, establece: "*Artículo 11. Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador*".

El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con prestadores de servicios de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional.

El empleador también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional.

Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, podrán realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de la población trabajadora a su cargo, siempre y cuando cuenten con licencia vigente en Salud Ocupacional.

Parágrafo. En todo caso, es responsabilidad del empleador contratar y velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la presente resolución."

Artículo 17. Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales. Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las reglas establecidas en dicho numeral. (…..)

La Ley 1562 de 2012 definió que en adelante el Programa de Salud Ocupacional se entendería como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", en sus artículos 2.2.4.6.1. al 2.2.4.6.42. se definen las directrices de obligatorio

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados y en sus artículos 2.2.4.11.1 al 2.2.4.11.13 señala los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de seguridad y salud en el trabajo. Específicamente en el Artículo 2.2.4.11.4 hace referencia a las infracciones por "La ausencia o deficiencia de las actividades de promoción y prevención" como uno de los criterios para establecer multas a los empleadores o contratantes.

De otro lado, las resoluciones 1409 de 2012 y 3368 de 2014, expedidas por el Ministerio de Trabajo, relacionadas con el reglamento técnico para el desarrollo de trabajo en alturas obliga a las entidades públicas y privadas a realizar exámenes médicos periódicos y de aptitud para el desarrollo de esta actividad catalogada como de alto riesgo.

Finalmente, la Resolución 312 de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST estableció que los empleadores deben desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.

En consecuencia, la Entidad requiere contratar los servicios, para la realización de exámenes de pre-ingreso, periódicos ocupacionales, examen pos-incapacidad, examen de valoración ocupacional, examen con énfasis en trabajo en alturas y psicosensométrico y exámenes de egreso, especialmente en la fase diagnostica de enfermedades laborales que según la Resolución 1918 de 2009, no están cubiertas por el Plan Obligatorio de Salud, a todos los servidores públicos de la Entidad. Estos servicios deben ser prestados por médicos especializados en salud ocupacional, que cumplan estrictamente con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 del 2019, la Resolución 2346 de 2007 y la Resolución 1918 de 2009, con las condiciones técnicas que garanticen el cumplimiento del servicio dentro de un alto estándar de calidad, que permita atender a cabalidad en términos de tiempo y excelencia en el servicio las necesidades del JBB, con el fin que la Entidad pueda cumplir con los requerimientos legales y atender la población trabajadora de manera adecuada, para garantizar así condiciones de salud y el bienestar de sus trabajadores.

Para estimar las cantidades de exámenes médicos ocupacionales y exámenes complementarios requeridos se tomó como base la totalidad de la planta de personal de la entidad la cual es de 57 cargos, considerando la provisión de las vacantes definitivas y temporales de manera transitoria hasta que surta la provisión por mérito con listas de elegibles de las vacantes que fueron reportadas a la OPEC durante la vigencia 2020, en lo relacionado con la provisión de empleos a través de concursos abiertos o de ascenso. También se consideró la propuesta para la implementación de empleos temporales en la planta de personal del Jardín Botánico de Bogotá, con el fin de cumplir los objetivos y metas propuestas por la entidad, con personal idóneo y suficiente, que le permita garantizar la prestación de los servicios de manera ininterrumpida. Adicionalmente, se tomó como referencia el profesiograma actual de la entidad en el cual se describen los exámenes a

realizar dependiendo de las funciones y los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores en sus cargos. Los exámenes complementarios se calcularon contando el número de empleados que lo requieren. Además, los empleos de libre nombramiento y remoción generan los respectivos retiros e ingresos; así mismo, el personal de carrera administrativa que ingresó a la entidad hace más de un año genera los correspondientes exámenes periódicos. De igual manera, también se espera que se generen exámenes médicos por traslados y reubicaciones en el empleo, además de reincorporaciones después de incapacidades prolongadas y demás exámenes médicos y/o medicina preventiva requeridos por la entidad y que vayan dirigidos a los funcionarios y contratistas de la entidad.

Así mismo, las actividades de mantenimiento de las colecciones vivas e infraestructura se desarrollan tareas que implican trabajos en altura, por lo que se hace necesario practicarles a dichos funcionarios un examen anual que permita verificar las condiciones de salud y su aptitud física, sensorial y sicosocial (fobias) para el desarrollo de dicha actividad de acuerdo con lo establecido en las resoluciones 1409 de 2012 y 3368 de 2014.

Por último, se debe indicar que los resultados de estos exámenes permiten no solo conocer el estado de salud con que ingresan o salen los funcionarios Entidad luego de la exposición a factores de riesgo, sino además conocer si clínicamente son aptos o no para desarrollar las funciones que le son asignadas con el propósito de que su actividad laboral no altere su condición de salud. Igualmente, el resultado de estos exámenes permitirá establecer recomendaciones médicas, o restricciones que garantizará que se le brinde al funcionario la protección y cuidado a su salud durante su actividad laboral mejorando la calidad de vida.

La necesidad aquí descrita se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones para la presente vigencia fiscal, según consta en la siguiente imagen

Códigos UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración estimada del contrato (Número)	Duración estimada del contrato (intervalo: días, meses	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
85101601;85111510;85111611;85121702	910-0001-PRESTAR LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE IMPLEMENTA EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS	Julio	Julio	1	Meses	Mínima cuantía	Recursos propios	15.000.000,00

Conforme con lo señalado en el Decreto 040 de 1993 y la Resolución No. 017 de 2020, para todos los efectos, el ordenador del gasto del presente proceso será la Directora.

Por las razones expuestas anteriormente, se considera pertinente y viable técnicamente adelantar el proceso de selección para 910-0001-PRESTAR LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DENTRO DE LAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE IMPLEMENTA EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

2. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "*910-0001-PRESTAR LOS SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DENTRO DE LAS*

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE IMPLEMENTA EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS".

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso es el siguiente:

Entregar dentro del plazo contractual las tiqueteras de forma electrónica, con códigos o una identificación unitaria para el control de las mismas para la realización de cada uno de los exámenes médicos requeridos por la entidad, así:

- Exámenes médicos ocupacionales pre-ocupacionales o de preingreso, periódicos y de retiro para los empleados de carrera administrativa y provisionales del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis.
- Exámenes complementarios y vacunación de acuerdo al profesiograma de la entidad.
- Asistencia técnica e intervenciones para la implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológica.

Se estima que, para atender las necesidades de la entidad, se requieren contratar los siguientes exámenes:

ITEM/ DESCRIPCION
Examen de ingreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular
Examen de egreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular
Examen ocupacional periódico con énfasis osteomuscular y articular
Examen Optometría
Examen Glicemia Basal
Examen de Espirometría
Examen Cuadro hemático
Examen Audiometría
Examen médico de Creatinina Nitrógeno Ureico (Bun) Transaminasas (Tgo - Tgp)
Examen médico de Perfil lipídico (Col Total Hadl Ldl Triglicéridos)
Electrocardiograma
Examen psicosensométrico
Examen con énfasis en altura
Examen posincapacidad

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Examen para emitir recomendaciones ocupacionales
Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral

3. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85000000 Servicios de Salud	85100000 Servicio integral de salud	85101600 Personas de soporte de prestación de servicios de salud	85101601 Servicios de enfermería
85000000 Servicios de Salud	85110000 Prevención y control de enfermedades	85111500 Prevención y control de enfermedades contagiosas	85111510 Servicios de vacunación
85000000 Servicios de Salud	85110000 Prevención y control de enfermedades	85111600 Prevención y control de enfermedades no contagiosas	85111611 Servicios de prevención o control de enfermedades oculares
85000000 Servicios de Salud	85120000 Practica medica	85121700 Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud	85121702 Servicios de optómetras
85000000 Servicios de Salud	85120000 Practica medica	85121800 Laboratorio médicos	85121801 Servicios de laboratorios de análisis de sangre

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un contrato de compraventa.

5. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta los factores como el presupuesto disponible para contratar, el objeto a contratar, la naturaleza del contrato a suscribir, las normas legales vigentes, se determinó en el PAA publicado en la plataforma SECOP II, que la modalidad de selección del contratista es la SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, con fundamento en el numeral 5º del artículo 2º de la

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020, artículo 30.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio total ofrecido.

7. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($15.000.000,00)** incluidos todos los impuestos, gastos, contribuciones y costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato.

El valor del contrato será por el valor de la propuesta favorecida que cumpla con todos los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos.

NOTA 1. LA PRESENTE CONTRATACIÓN SE ADELANTA A MONTO AGOTABLE, SIN FORMULA DE REAJUSTE Y POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS INCLUIDOS TODOS LOS ÍTEMS.

Nota 2: So pena de rechazo, las ofertas presentadas por los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

Nota 3: El proponente no podrá superar el valor establecido en el estudio de mercado (valor máximo a pagar por la Entidad) para cada uno de los ítems.

Nota 4: La entidad verificará en la evaluación económica que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, atendiendo los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, según el cual cuando de conformidad con la información a su alcance la Entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité asesor evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la oferta responda a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales o puedan generar motivos o causas de corrupción en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

Para tal efecto se utilizará la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación G-MOAB-01 de Colombia Compra Eficiente disponible en el siguiente enlace:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_artificialmente

a. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Para la determinación de este, se procedió a adelantar estudio y análisis de los precios del mercado, para lo cual se invitaron a varios posibles proveedores. El cálculo del presupuesto podrá ser consultado en el documento denominado "estudio de mercado".

8. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación que resulte de este proceso de selección la Entidad cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal 1178 del 8 de junio de 2021 con cargo al rubro 13102020208 Salud Ocupacional, cuya fuente de financiación es 1-100-F001 VA Recursos Distrito.

9. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de este contrato es de un (1) mes, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por EL JARDIN al CONTRATISTA así: UN (1) PAGO por el 100% del valor total de las tiqueteras, en cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, de acuerdo con los valores ofertados por el proponente, previa presentación del informe y la factura.

El pago se realizará previa entrega de los siguientes documentos:

a. Informe de actividades del Contratista, debidamente avalado por el Supervisor o Interventor del Contrato, según aplique.
b. Factura con las formalidades de ley.
c. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales o Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y deberán indicar el número del contrato objeto de pago.

NOTA 2: El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se cuenta con la disponibilidad del respectivo PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja) para realizar el pago previa presentación por parte del contratista de los requisitos. Los pagos que LA ENTIDAD se compromete a efectuar, quedarán sujetos a las apropiaciones que se hagan en su presupuesto de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose

a incluir las partidas necesarias en éste y dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 3: De conformidad con el Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019, se deben registrar como responsables del IVA, las personas que en el año anterior o en el año en curso hubieren obtenido ingresos brutos totales provenientes de la actividad, superiores a 3.500 UVT. "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT". Por lo anterior los contratistas que para el año anterior o por el presente año, superen el monto establecido o quienes sean Responsables de IVA, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

El Parágrafo 5 del artículo 4 de la Ley 2010 de diciembre de 2019. Establece que los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

NOTA 4: RETENCIONES Y DESCUENTOS DE LEY: El Jardín Botánico José Celestino Mutis, efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Distrital según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Así mismo, dará estricto cumplimiento al descuento del uno punto uno por ciento (1.1%) del valor bruto del contrato y de la respectiva adición, si la hubiere, por concepto de gravamen de Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas, prevista en el Acuerdo 696 de 2017 del Concejo de Bogotá y el Decreto 250 de 2018 y conforme con sus modificaciones de ley. Además, retendrá el valor de las Estampillas "PRO – CULTURA" creada mediante Acuerdo 187 del 2005 equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA y de la respectiva adición, si la hubiere, y "PRO-PERSONAS MAYORES", creada mediante acuerdo 188 del 2005 modificado por el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA, y de la respectiva adición, si la hubiere. Si en la ejecución del contrato cambia alguna de las tarifas anteriores, se ajustarán a la normatividad vigente, adicionalmente se realizarán las demás retenciones tributarias que sean aplicables a la relación contractual.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., en la o las sedes que el contratista disponga para la prestación del servicio. Los funcionarios del Jardín Botánico se desplazarán hasta las instalaciones del contratista de acuerdo con la programación de grupos, horarios, fechas y lugar para realizar las actividades a que haya lugar.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

12. DEFINICIONES GENERALES DEL PROCESO CONTRACTUAL

Para los efectos del presente proceso contractual y el contrato a suscribirse, se toman como definiciones, acordes con el glosario establecido por Colombia Compra Eficiente, las siguientes:

DEFINICIONES GENERALES	
JBJCM	JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS
CERTIFICACIÓN	Documento por medio del cual se da fe sobre una situación jurídica.
CONSORCIO	Conglomerado de dos o más personas que en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
CONTRATISTA	Es el proponente que una vez finiquitado el proceso resulta como ganador del mismo, al cual posteriormente se le remitirá la Comunicación de aceptación de oferta.
INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR	Hace relación a un estado, donde coexisten dos o más elementos, circunstancias, cosas e incluso personas. Que puedan llegar a incidir en la objetividad en el manejo de las relaciones contractuales.
INHABILIDAD PARA CONTRATAR	Constituye una limitación de la capacidad para contratar de las personas naturales y jurídicas con las entidades estatales, ocasionando la falta de aptitud o a la carencia de una cualidad, calidad o requisito del sujeto que lo incapacita para poder ser parte en una relación contractual con dichas entidades. Lo anterior se fundamenta en el cumplimiento del interés público, razón por la cual las operaciones contractuales exigen que éstas se realicen con arreglo a criterios de imparcialidad, eficacia, eficiencia, moralidad y transparencia. (Corte Constitucional C-489/96)
OFERTA	Propuesta presentada por los interesados en participar en el presente proceso de selección.
INVITACIÓN PÚBLICA	Es el conjunto de normas que rigen el procedimiento de mínima cuantía y las condiciones del futuro contrato.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante algún tipo de figura (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) que presentan una propuesta para participar en el Proceso de Contratación.
UNIÓN TEMPORAL	Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

DEFINICIONES GENERALES	
	la propuesta y del objeto contratado. No obstante, en cuanto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta, así como del contrato, se impondrán de acuerdo con su porcentaje de participación dentro del grupo.
Salud	Condición de todo ser vivo que goza de un absoluto bienestar tanto a nivel físico como a nivel mental y social.

a. DEFINICIONES TÉCNICAS

DEFINICIONES	
Exámenes médicos	Reconocimiento médico o clínico es el examen que se realiza para averiguar el estado de salud de una persona
Ocupacional	Como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores
Prevención	Es la acción y efecto de prevenir las enfermedades a nivel laboral

13. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Examen médico ocupacional de ingreso

Objetivo	Exámenes de ingreso: determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones laborales de la entidad y acorde con los requerimientos de la tarea y perfil de cargo, con el fin de comprobar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.
Descripción	• La atención por parte del contratista se realizará mediante asignación de citas de manera telefónica o mediante correo electrónico y en un plazo máximo de dos (2) días. • La Entidad entregará al funcionario la autorización para el examen de ingreso, firmada por el Supervisor del contrato donde se identificará el trabajador y el tipo de examen solicitado, o remitirá al centro médico un correo electrónico con la solicitud de realización del examen. • Realizar los exámenes con médico especialista en Salud Ocupacional o Medicina del trabajo, con el personal que cumpla con los requerimientos mínimos exigidos en el presente

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

	anexo técnico y en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social. • El resultado del examen se enviará con el trabajador en sobre cerrado, dirigido a la Secretaria General y de Control Disciplinario del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis • Para los exámenes médicos se utilizarán el formato de historia clínica, el cual deberá contener como mínimo: fecha, datos personales, historia laboral, antecedentes personales y familiares, inmunizaciones, hábitos, revisión por sistemas, examen físico exploración morfológica, diagnóstico, recomendaciones, definición de aptitud y certificado de aptitud; siempre dando cumplimiento a lo previsto en la Resolución 2346 de 2007. • Entregar resúmenes ejecutivos, remisiones a la EPS respectivas y/o ARL según el caso. • El contratista presentará diagnóstico de la salud de los funcionarios de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009. • Entregar informe de cada una de las personas valoradas en cuanto a morbilidad, junto con los resultados y recomendaciones en salud, en medio físico y magnético, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del examen de ingreso o egreso, con el fin de poder hacer seguimiento en los programas de medicina preventiva. • El examen médico deberá tener énfasis osteomuscular. • El pago corresponderá al número de exámenes realizados. • Los exámenes se solicitan de acuerdo con el profesiograma del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" • Contar mínimo con una instalación para la prestación del servicio objeto del contrato en la ciudad de Bogotá ubicada entre las localidades de chapinero, Engativá, Barrios Unidos, y Teusaquillo, con un horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m, cuando se remitan a los funcionarios a las sedes del contratista
Especificaciones del examen de ingreso	Examen médico con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría, espirometria, cuadro hemática creatinina nitrógeno ureico (BUN) transaminasas (TGO - TGP)

- **Examen médico periódico ocupacional**

Objetivo	Exámenes periódico: determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador en función de las condiciones laborales de la entidad y acorde con los requerimientos de la tarea y perfil de cargo, con el fin de comprobar la aptitud del trabajador

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

	para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.
Descripción	• La atención por parte del contratista se realizará mediante asignación de programación de las citas mediante correo electrónico y en un plazo máximo de dos (2) días. • Realizar los exámenes con médico especialista en Salud Ocupacional o Medicina del trabajo, con el personal que cumpla con los requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico y en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social. • El resultado de los exámenes se enviará por correspondencia en sobre cerrado, dirigido a Secretaría General y de Control Disciplinario del Jardín Botánico José Celestino Mutis. • Para los exámenes médicos se utilizarán el formato de historia clínica, el cual deberá contener como mínimo: fecha, datos personales, historia laboral, antecedentes personales y familiares, inmunizaciones, hábitos, revisión por sistemas, examen físico exploración morfológica, diagnóstico, recomendaciones, definición de aptitud y certificado de aptitud; siempre dando cumplimiento a lo previsto en la Resolución 2346 de 2007. • Entregar resúmenes ejecutivos, remisiones a la EPS respectivas y/o ARL según el caso. • El contratista presentará diagnóstico de la salud de los funcionarios de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009. • Entregar informe de cada una de las personas valoradas en cuanto a morbilidad, junto con los resultados y recomendaciones en salud, en medio físico y magnético, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de los exámenes, con el fin de poder hacer seguimiento en los programas de medicina preventiva. • El examen médico deberá tener énfasis osteomuscular y cardiovascular. • El pago corresponderá al número de exámenes realizados. • Los exámenes se solicitan de acuerdo con el profesiograma del Jardín Botánico de Bogotá "José Celestino Mutis" • Contar mínimo con una instalación para la prestación del servicio objeto del contrato en la ciudad de Bogotá ubicada entre las localidades de chapinero, Engativá, Barrios Unidos, y Teusaquillo, con un horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

	p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m, cuando se remitan a los funcionarios a las sedes del contratista.

- **Examen médico ocupacional de egreso**

• Objetivo	• Valorar y registrar las condiciones de salud del funcionario al momento del retiro de la entidad. Con el fin de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
• Descripción	• La atención por parte del contratista se realizará mediante asignación de citas de manera telefónica o mediante correo electrónico y en un plazo máximo de dos (2) días. • La Entidad entregará al funcionario la autorización para el examen de ingreso, firmada por el Supervisor del contrato donde se identificará el trabajador y el tipo de examen solicitado, o remitirá al centro médico un correo electrónico con la solicitud de realización del examen. • Realizar los exámenes con médico especialista en Salud Ocupacional o Medicina del trabajo, con el personal que cumpla con los requerimientos mínimos exigidos en el presente anexo técnico y en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social. • El resultado del examen se enviará a la Secretaria General y de Control Disciplinario del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis • Se utilizarán el formato de historia clínica, el cual deberá contener como mínimo: fecha, datos personales, historia laboral, antecedentes personales y familiares, inmunizaciones, hábitos, revisión por sistemas, examen físico exploración morfológica, diagnóstico, recomendaciones, definición de aptitud y certificado de aptitud; siempre dando cumplimiento a lo previsto en la Resolución 2346 de 2007. • Entregar resúmenes ejecutivos, remisiones a la EPS respectivas y/o ARP según el caso. • El contratista presentará diagnóstico de la salud de los funcionarios de acuerdo con los términos establecidos en el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009. • Entregar informe de cada una de las personas valoradas en cuanto a morbilidad, junto con los resultados y recomendaciones en salud, en medio físico y magnético, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

	del examen de ingreso o egreso, con el fin de poder hacer seguimiento en los programas de medicina preventiva. • El examen médico deberá tener énfasis osteomuscular. • El pago corresponderá al número de exámenes realizados. • Contar mínimo con una instalación para la prestación del servicio objeto del contrato en la ciudad de Bogotá ubicada entre las localidades de chapinero, Engativá, Barrios Unidos, y Teusaquillo, con un horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 12:00 m, cuando se remitan a los funcionarios a las sedes del contratista.
• Especificaciones del examen de retiro	• Examen médico con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría, espirometria, cuadro hemática creatinina nitrógeno ureico (BUN) transaminasas (TGO - TGP)

Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral

Objetivo	Valorar las condiciones de salud de los trabajadores a quienes se les identifican restricciones médico ocupacionales, emergentes de los resultados de los exámenes periódicos o emitidos por la respectiva EPS del trabajador.
Descripción	La Consulta médica Ocupacional de seguimiento, debe ser un examen clínico en el que se hace un reconocimiento sistemático de las patologías que sufre el trabajador y de las sintomatologías sentidas, donde se evalúe las restricciones emitidas y se considere si se deben seguir cumpliendo o deben ser suspendidas, el respectivo reporte debe indicarse en la historia clínica ocupacional del trabajador. Las restricciones deben ser enviadas al supervisor del contrato en un plazo máximo de 5 días hábiles.
Lugar de realización de los exámenes	Cuando se requiera los funcionarios asistirán al centro médico del contratista. El centro médico de realización de los exámenes deberá contar con licencia en salud ocupacional de acuerdo con la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y con la correspondiente acreditación como prestador de servicios de salud por parte de la Secretaría de Salud.

Exámenes Médicos ocupacionales

ITEM/ DESCRIPCION

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

Examen de ingreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular
Examen de egreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular
Examen ocupacional periódico con énfasis osteomuscular y articular
Examen Optometría
Examen Glicemia Basal
Examen de Espirometría
Examen Cuadro hemático
Examen Audiometría
Examen médico de Creatinina Nitrógeno Ureico (Bun) Transaminasas (Tgo - Tgp)
Examen médico de Perfil lipídico (Col Total Hadl Ldl Triglicéridos)
Electrocardiograma
Examen psicosensométrico
Examen con énfasis en altura
Examen posincapacidad
Examen para emitir recomendaciones ocupacionales
Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

a. OBLIGACIONES DEL JARDIN

1. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea del objeto del contrato bajo las condiciones y características técnicas previstas.
2. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el **CONTRATISTA**.
3. Suscribir a través del supervisor el acta de inicio.
4. Pagar el valor total del contrato en la forma pactada.
5. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Liquidar el contrato de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica

b. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de idoneidad, calidad oportunidad y conforme a las obligaciones, actividades y productos.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

2. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías establecidas en el contrato, en la vigencia y montos asegurables exigidos y publicarla en SECOP II para su aprobación y suscribir el acta de inicio.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entrabamientos que pudieran presentarse.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.
5. Avisar oportunamente a la Entidad de las situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo y ejecución del objeto contractual.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones de la entidad, a través de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
7. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la misión institucional.
8. Entregar los informes específicos y extraordinarios, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
9. Cumplir las Leyes y reglamentos respecto de las normas de seguridad y salud en el trabajo que en su condición de contratista le sean imponibles. Parágrafo I. El contratista será responsable del uso de los elementos de seguridad industrial que normativamente le sean imponibles, motivo por el cual la Entidad contratante se exime de cualquier responsabilidad que por el no uso o el uso inadecuado o imprudente haga el contratista e los elementos de seguridad industrial que le sean suministrados.
10. Administrar correcta y oportunamente la documentación, archivo y correspondencia de todos los procesos del área que le sean asignados
11. Radicar en la Oficina Asesora Jurídica los anexos modificatorios de las garantías, cuando se suscriba cualquier tipo de modificación al contrato.
12. . Cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos-PGIR de la Entidad, así como con la normatividad tanto interna como externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato.
13. Cumplir con los lineamientos, regulaciones y/o actividades establecidas en la entidad enfocadas con el uso eficiente y ahorro del agua y la energía.

c. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contrista se compromete hacer entrega de una tiquetera compradas por la Entidad, que contiene la orden para la realización de cada uno de los exámenes médicos requeridos, la cual será aprobada por el supervisor del contrato, así mismo deberá tener una vigencia de seis (6) meses a partir de la terminación del contrato y prorrogable por seis (6) meses más, garantizando los valores ofertados en el presente proceso, lo anterior en el profesiograma establecido por la Entidad.

2. Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso- periódico y retiro en las instalaciones que para el efecto señale el contratista y apruebe el JBB, de

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

conformidad con los requisitos técnicos exigidos en el profesiograma dispuesto por la Entidad y según la normatividad vigente.

3. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales contando con médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional y/o del trabajo o laboral, y experiencia especifica mínima de dos (2) años, siguiendo los criterios definidos determinados en Ley 1562 de 2012 y las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 del 5 junio 2009.
4. Verificar que toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación - periódico, o específico (pos incapacidad, valoración ocupacional, trabajo en alturas y psicosenmétrico), realizado.
5. Remitir y anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son las condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes para todas las evaluaciones médicas ocupacionales
6. Registrar la información mínima en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales con la siguiente información:

    - Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
    - Persona que realiza la evaluación médica.
    - Datos de identificación del empleador.
    - Actividad económica del empleador.

7. Custodiar y entregar las evaluaciones médicas ocupacionales y para ello deberá cumplir las reglas señaladas en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, modificatoria del artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007.
8. Respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y deberá remitir al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adoptar para que el servidor público pueda desempeñar la labor, junto con el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los servidores.
9. Entregar un diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, el cual se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, de conformidad con lo establecido por el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

10. El diagnóstico de salud debe comprender como mínimo, lo siguiente:

    - Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etéreos, composición familiar, estrato socioeconómico).
    - Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.
- Dicho diagnóstico no podrá contener datos personales ni individualizados de cada uno de los trabajadores.

11. Designar un coordinador operativo el cual apoyará al JBB, en la organización de citas para los exámenes de ingreso- periódicos y retiro, entre otros, durante la vigencia de las tiqueteras; además será el encargado de canalizar la información y gestionar las actividades y demás trámites inherentes al contrato, estar en permanente contacto con el supervisor del contrato o la persona que él designe y suministrar la información que éste requiera, buscando siempre garantizar la más alta calidad en la prestación del servicio, así como la oportuna prestación del mismo y las demás que sean necesarias para le cabal cumplimiento del objeto del contrato.

12. El Coordinador Operativo designado por el contratista deberá tener disponibilidad para reunirse de forma presencial con el supervisor del contrato en las instalaciones del JBB, de acuerdo con los requerimientos de cada una de las partes.

13. Contar durante toda la vigencia de las tiqueteras con el recurso humano mínimo requerido para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales y los exámenes de laboratorio, conforme con lo señalado en el artículo 9 de la Resolución 2346 de 2007, emitida por el Ministerio de la Protección Social.

14. Disponer de elementos, materiales, espacio físico e insumos necesarios para la ejecución de los exámenes, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, para la realización de la consulta médica laboral, de optometría, de audiometría, y demás pruebas requeridas.

15. Verificar, si como resultado de la evaluación médica ocupacional, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales diagnosticados, ocurridos durante el tiempo de vinculación al JBB, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización, si fuere el caso.

16. Verificar, si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un servidor público, se diagnostica una presunta enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la obligación de remitir por escrito al servidor público a los servicios de atención en salud de la EPS a la que se encuentre afiliado.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

17. Informar en el evento de retiros u otra situación administrativa que implique que los médicos aportados no llevarán a cabo los exámenes durante la vigencia de las tiqueteras, deberá informarse previamente la nueva hoja de vida, para efectuar su verificación y que cumpla con iguales o mejores requisitos a los aquí definidos.
18. Cumplir estrictamente con todas las obligaciones definidas por la entidad para la valoración médica laboral. Si el contratista modifica a su arbitrio algunas de éstas, se compromete a realizarlas nuevamente; en caso contrario, debe devolver al JBB el pago el valor del examen no recibido a conformidad.
19. Entregar en forma oportuna los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, cinco (5) días hábiles después de realizados.
20. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los exámenes no cumplan con las especificaciones requeridas por el JBB, los costos en que se haya incurrido, estarán a cargo del contratista.
21. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las tiqueteras la licencia de seguridad y salud en el trabajo para la realización de los exámenes señalados en el objeto contractual, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en la Resolución N°. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
22. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato y la vigencia de las tiqueteras la inscripción y habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) para la prestación de los servicios indicados en el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°. 2003 de 2014 y en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
23. Entregar dentro del plazo contractual las tiqueteras de forma electrónica, con códigos o una identificación unitaria para el control de las mismas.

15. CONTROL Y VIGILANCIA

La supervisión del contrato será ejercida por el Secretario General y de Control Disciplinario o quien el Ordenador de Gasto designe mediante comunicación escrita, la cual remitirá a la Oficina Asesora Jurídica.

El supervisor del contrato tendrá a cargo el cumplimiento de lo determinado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, es decir, en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual cumplirá las siguientes actividades:

1. Suscribir con el Contratista el acta de inicio del contrato.
2. Suministrar al Contratista toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato y brindar el apoyo administrativo y logístico necesario para el normal desarrollo de las actividades objeto del contrato.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

3. Absolver todas las consultas elevadas por el contratista en relación con la ejecución del objeto del contrato, y hacer las observaciones que estime convenientes. Si durante la ejecución del contrato se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resultas por el Supervisor, este deberá consultarlas al ordenador del gasto para su consulta y decisión
4. Exigir al contratista la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución de las actividades objeto del contrato y para ejercer de manera general el control y vigilancia sobre el mismo.
5. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes, así como las especificidades pactadas y velar por que en su cumplimiento se cumplan los parámetros de calidad, eficiencia e idoneidad requeridos.
6. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato según los términos contractuales pactados, para lo cual el Supervisor tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que éste incurriendo o pueda ocurrir a fin de prevenirlo.
7. Verificar mediante visitas o mediante el examen de las actividades, documentos y/o productos que el supervisor considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato.
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y decretos reglamentarios. En caso contrario no podrá autorizar el respectivo pago.
9. Verificar y aprobar los informes periódicos que den cuenta de la ejecución del contrato, siendo de responsabilidad del supervisor que el recibo a satisfacción corresponda al objeto contratado, las actividades objeto de ejecución y los productos en las calidades y especificidades requeridas. El recibo a satisfacción o las observaciones al mismo deberá efectuarse por el supervisor en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del recibo informe.
10. Informar por escrito a la ordenadora del gasto sobre cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del CONTRATISTA.
11. Solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, desde el día de ocurrencia de los hechos y justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el ordenador del gasto y la Oficina Asesora Jurídica, mediante documento escrito, para que se proceda a efectuar el trámite contractual a que haya lugar. La suspensión del contrato no prorrogará en ningún caso el plazo de ejecución del contrato, sólo lo interrumpirá. Es responsabilidad del supervisor efectuar el seguimiento al trámite contractual de la suspensión.
12. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes y otorgadas en debida forma e informar al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica sobre los inconvenientes presentados. Es obligatorio para el supervisor verificar, previo al inicio de la ejecución del contrato, que se hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato, esto es la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

13. Verificar que el Contratista aporte la ampliación de las garantías cuando se celebren modificaciones, adiciones, prorrogas o suspensiones de contratos, dentro de los tres (3) días siguientes a su suscripción.
14. Presentar los informes que sobre la ejecución del contrato supervisado le sean requeridos.
15. Adoptar las medidas necesarias que conduzcan a evitar la paralización temporal o definitiva en la ejecución del contrato, circunstancias que deberá comunicar al ordenador del gasto.
16. Remitir toda la documentación que se produzca con ocasión de la ejecución del contrato a la Oficina Asesora Jurídica para que repose en el Expediente Contractual.
17. Las demás inherentes a la función de supervisión de conformidad con las normas vigentes y la naturaleza de la función.

16. LIQUIDACIÓN

Por el tipo de contrato a celebrar "COMPRAVENTA" y dada la naturaleza no es necesaria la liquidación, debido a que la prestación del servicio es carácter instantáneo, con la satisfacción y cumplimiento del contrato.

De conformidad con lo contemplado en el 60 de la Ley 80 de 1993 señala

"*Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.*"

17. GARANTIAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, así mismo de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las siguientes garantías: **a.** Contrato de seguro contenido en una póliza. **b.** Patrimonio autónomo. **c**. Garantía bancaria

Por lo anterior, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual, cuando aplique, con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - NIT 860.030.197-0.

La garantía constituida deberá amparar:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo del contrato y un (1) año más.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Un (1) año, contados a partir de la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El plazo de contrato y tres (3) años más.

NOTA: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

18. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, EL JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al **uno por ciento (1%)** del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el **CONTRATISTA,** acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARAGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el **CONTRATISTA** incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora

19. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA,** se pactará a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como clausula penal pecuniaria, el equivalente al **10%** del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARAGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011

20. ANÁLISIS DE RIESGOS

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

ANEXO- ANALISIS DE RIESGOS PREVISIBLES PARA CONTRATACIÓN – Formato GCT.F-07

21. REQUISITOS TÉCNICOS

Los requisitos habilitantes miden 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.
La verificación de los requisitos habilitantes se medirá como CUMPLEN O NO CUMPLEN

a. REQUISITOS HABILITANTES DE CONTENIDO TÉCNICO

21.1.1 Carta de compromiso especificaciones técnicas

El proponente deberá allegar el Formato "**CARTA DE COMPROMISO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal o quien lo represente, como constancia de compromiso de cumplimiento de todos los requisitos técnicos exigidos. Las propuestas que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el **numeral 13** del presente estudio previo no serán evaluadas. Las que cumplan serán declaradas admisibles y evaluadas.

21.1.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica a través de la presentación de certificaciones de contratos **EJECUTADOS antes de la fecha de cierre del proceso**, las cuales deberán ser suscritas por el contratante, así mismo deberán cumplir los siguientes requisitos

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

N° MÁXIMO DE CERTIFICACIONES:	Dos (2)
OBJETO U OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	Pueden presentarse certificaciones y/o Órdenes de compra, las cuales deberán cumplir con cualquiera de los literales presentados a continuación: a) Prestación de servicios de medicina preventiva y del trabajo b) Prestar el servicio de exámenes médicos ocupacionales
VALOR:	La sumatoria de las certificaciones deberá corresponder al valor total del presupuesto oficial estimado. o su equivalente en SMLM, es decir, 16,51 SMLM

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

Para que las certificaciones puedan ser consideradas válidas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa) o plazo de ejecución
- Valor del contrato o actividad ejecutado
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.

En el evento que las certificaciones no contengan todos los datos solicitados, se podrá aportar copia del contrato o del acta de liquidación, con el fin de constatar toda la información requerida por la Entidad.

Nota 1: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota 2: La certificación de contrato celebrado con entidades públicas puede ser reemplazada por la copia del Acta de liquidación del contrato, la cual deberá contener la totalidad de la información solicitada (*Objeto, Plazo, Número del Contrato (en caso de que exista), Contratante, teléfono y dirección, Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación), Fecha de iniciación, Fecha de terminación, Valor final del contrato o del proyecto en el caso de*

contratos por administración delegada, Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas).

Nota 3: Cuando se trate de certificaciones expedidas por personas de derecho privado, es obligatorio aportar copia de contratos objeto de la certificación o del acta de liquidación con ocasión de la relación comercial, las cuales deben soportar lo certificado por el contratante en cuanto al objeto o actividades, valor y plazo.

Nota 4: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, EL JARDIN tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 5: No se aceptan auto-certificaciones.

Nota 6: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 7: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta.

Nota 8: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad
Nota 9: De acuerdo con el numeral 2.5 del ordinal 2° del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, si la constitución del proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes. Una vez vencidos los tres años, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia de los socios, accionistas o constituyentes, como experiencia del proponente.

Nota 10: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

21.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS Y/O AUTORIZACIONES

El proponente deberá aportar los siguientes documentos:

A. El proponente debe presentar la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente en los términos de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 para cada una de las sedes donde se prestarán los servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y Protección Social.

B. El proponente debe estar inscrito en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS, sí como cada una de sus sedes y debe tener habilitados los servicios de salud ofertados.

ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y FINANCIERA – ETEF- PARA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

C. Sedes: El proponente deberá tener sede con la correspondiente habilitación REPS y licencia en Salud Ocupacional en alguna de las siguientes localidades de la ciudad de Bogotá: Chapinero, Teusaquillo, Barrios Unidos, Engativá Para el cumplimiento de este requisito el proponente deberá aportar junto con su propuesta un documento suscrito por el representante legal, que contenga lo siguiente:

a) Documento idóneo donde se pueda verificar la ubicación de la sede.
b) Deberá tener el nombre comercial en la parte exterior de la edificación y si es consultorio, ser de fácil ubicación.
c) Se deberá entregar material fotográfico externo e interno de tal situación

22. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como único criterio de selección del contratista, el **menor precio total ofrecido**.

ORLANDO RODRIGUEZ CARVAJAL
Secretario General y de Control Disciplinario

	Nombres y Apellidos	***Vo.Bo.***
Revisó:	*L. Marta Ruth Silva – Coord. Jurídica Secretaría General y de Control Disciplinario*	
Proyectó:	*Keila Orozco Agamez – Profesional Secretaría General y de Control Disciplinario*	
Proyectó:	*Claudia García- Profesional Secretaría General y Control Disciplinario*	
Proyectó:	*Alexandra Bandera – Profesional Secretaría General y de Control Disciplinario*	
Proyectó:	*Sandra Vargas- Profesional Secretaría General y de Control Disciplinario*	
Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones vigente y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del (a) ordenador(a) del gasto del Jardín Botánico José Celestino Mutis.		