COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	**FECHA Y HORA**
Publicación de estudios y documentos previos - Invitación Pública.	29 de julio de 2021
Plazo para presentar observaciones aclaraciones y sugerencias a la Invitación Pública.	30 de julio de 2021
Respuesta a observaciones, aclaraciones y sugerencias a la invitación Pública.	02 de agosto de 2021
Fecha máxima de expedición de adendas	02 de agosto de 2021 hasta las 7:00 pm
Recibo de Ofertas	4 de agosto de 2021 7:00 am.
Evaluación de Ofertas	4 al 5 de agosto de 2021
Publicación Informe de Evaluación de Ofertas	5 de agosto de 2021
Plazo para presentar observaciones al informe de Evaluación de Ofertas.	6 de agosto de 2021
Respuesta observaciones al informe de evaluación de ofertas.	9 de agosto de 2021
Publicación comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.	10 de agosto de 2021

Nota: El proceso de evaluación únicamente se efectuará los días señalados en el cronograma, por lo cual se informa a los proponentes que la Entidad entablará comunicación con ellos a través de los mensajes de la Plataforma SECOP II en las fechas en que se evaluará y publicará el informe definitivo de evaluación.

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021

El Jardín Botánico José Celestino Mutis está interesado en recibir propuestas para seleccionar en igualdad de oportunidades, al proponente que ofrezca las mejores condiciones para celebrar el contrato cuyo objeto es: ***"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"*** de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, para lo cual invita a participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía No. **JBB-MIC-008-2021**

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las causales de incompatibilidad e inhabilidad para contratar, establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios y demás normas que rigen la materia, y que adicionalmente, se encuentren a paz y salvo en aportes a la seguridad social integral y parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en inhabilidades e incompatibilidades.

1. **OBJETO:** "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".

- **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 pre-ingreso, periódicos y de retiro para los empleados de carrera administrativa y provisional 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, para UN (01) MES, se requiere contratar los siguientes servicios.

ITEM/ DESCRIPCION	CANTIDAD
Examen de ingreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1

Examen de egreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen ocupacional periódico con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen Optometría	1
Examen Glisemia Basal	1
Examen de Espirometría	1
Examen Cuadro hemático	1
Examen Audiometría	1
Examen médico de Creatinina Nitrógeno Ureico (Bun) Transaminasas (Tgo - Tgp)	1
Examen médico de Perfil lipídico (Col Total Hadl Ldl Triglicéridos)	1
Electrocardiograma	1
Examen psicosensometrico	1
Examen con énfasis en altura	1
Examen posincapacidad	1
Examen para emitir recomendaciones ocupacionales	1
Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral	1

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Los elementos que se requieren adquirir, sus características y especificaciones técnicas están detallados a continuación, los cuales deben ser cumplidas por el proponente, junto con todas las condiciones aquí establecidas y las exigidas por las normas técnicas que aseguren la calidad de los productos.

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 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 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 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 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	CANTIDAD
Examen de ingreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen de egreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen ocupacional periódico con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen Optometría	1
Examen Glicemia Basal	1
Examen de Espirometría	1
Examen Cuadro hemático	1
Examen Audiometría	1
Examen médico de Creatinina Nitrógeno Ureico (Bun) Transaminasas (Tgo - Tgp)	1
Examen médico de Perfil lipídico (Col Total Hadl Ldl Triglicéridos)	1
Electrocardiograma	1
Examen psicosensometrico	1
Examen con énfasis en altura	1
Examen posincapacidad	1

Examen para emitir recomendaciones ocupacionales	1
Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral	1

1.1. **DEFINICIONES TECNICAS**.

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN.

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.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

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

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para atender la contratación 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.

6. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

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

7. 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.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la Invitación Pública, de lo contrario será rechazada, salvo que las falencias sean subsanables en los términos del parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y la circular externa única de Colombia Compra Eficiente.

Serán causales de rechazo de una propuesta la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a. Cuando la actividad principal u objeto social del proponente o los integrantes del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura sean diferentes o no guarden similitud con el objeto a contratar del presente proceso.

b. Cuando la propuesta se presente con una validez menor de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

c. Cuando el proponente (o sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones temporales o Promesas de Sociedad Futura) sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente. Lo indicado en el presente ítem no operará en el evento en que el PROPONENTE o sus integrantes sea(n) socios(s) de una Sociedad

Anónima Abierta, de acuerdo con la definición que obra en el artículo. 2.2.1.1.2.2.8del Decreto 1082 de 2015, que presente propuesta en este proceso de SELECCIÓN.

d. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

e. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición establecida en la Ley 80 de 1993, y en las demás disposiciones legales vigentes.

f. Cuando el Proponente incumpla con alguno de los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar.

g. Cuando el proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.

h. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse, o que no cumplan con todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la Invitación Pública.

i. Cuando para el mismo proceso, se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forme parte de dos o más Consorcios, o Uniones Temporales.

j. Cuando se evidencie que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

k. Cuando la propuesta no se presente a través de la plataforma del SECOP II.

l. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

m. Cuando con la oferta económica no se presente el valor unitario para todos y cada uno de los ítems relacionados en la plataforma del SECOP II, e igualmente si no se diligencia la propuesta económica a través de la plataforma del SECOP II.

n. Cuando se presenten propuestas en forma parcial.

o. Cuando la duración de la persona jurídica, consorcio o unión temporal proponente, no sea la del término de ejecución del contrato y como mínimo un (1) año más.

p. Cuando se modifique el ANEXO DE OFERTA ECONOMICA o se condicione la oferta económica.

q. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

r. Cuando la propuesta de un proponente plural sea presentada desde un usuario de SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio en SECOP II, según corresponda.

s. Los demás casos expresamente establecidos en esta invitación pública y en la normatividad.

9. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios y Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir con las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato se les impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación pública, como si fueran o participaran en forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en la presente invitación pública. A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, el cual debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante designado para tal efecto. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una duración igual a la del término del contrato y un (1) año más, en el respectivo formato de constitución de Unión Temporal / Consorcio.

Para la creación de uniones temporales o consorcios debe tener en cuenta lo establecido en la guía de creación de proponentes plurales en SECOP II, publicada en el siguiente link (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf)

10. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las observaciones al proceso, se recibirán únicamente en el plazo señalado en el cronograma de la invitación. Teniendo en cuenta lo establecido en la guía de presentación de observaciones en SECOP II, publicada en el siguiente link (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf)

La propuesta debe presentarse en SECOP II cumpliendo con los requisitos establecidos en los Estudios Previos, la invitación pública, con todos sus documentos, formatos diligenciados y anexos solicitados en el cuestionario.

En caso de existir discrepancias entre catálogos, o cualquier otro documento frente al formato de propuesta económica del SECOP II, prevalecerá esta última.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente que oferte el precio más bajo.

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, verificará los requisitos de las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo señalado en el cronograma de la invitación.

Debe tener en cuenta lo establecido en la guía de presentación de ofertas en SECOP II, publicada en el siguiente link (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf)

11. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXISTIR INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

En el evento de presentarse falla generales o particulares, se dará aplicación al Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente para el efecto, el cual puede ser consultado en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Las Fallas Generales afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

Fallas Particulares son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/ soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad

12. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

De presentarse una falla particular al momento de presentar oferta, el interesado deberá enviar correo a Colombia Compra Eficiente con el propósito que esta le certifique la existencia de la misma.

Igualmente deberá enviar un correo electrónico al buzón de la Entidad **oficinajuridica@jbb.gov.co, antes de la hora del cierre del proceso**, el cual deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

El proponente que acredite haber realizado oportunamente el anterior procedimiento deberá enviar su oferta a la Entidad por correo electrónico durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas, junto con el correo electrónico del Proveedor enviado antes del cierre indicando la no disponibilidad de la herramienta y la existencia del Certificado de Indisponibilidad o comunicación de Colombia Compra que acredite una falla particular.

13. REQUISITOS

Tenga en cuenta las siguientes condiciones para la acreditación de requisitos habilitantes establecidos en el cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II.

13.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

La verificación de los aspectos jurídicos tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos legales y normativos de la Invitación Pública. Para el efecto se verificarán los documentos establecidos en el cuestionario habilitado en el Secop II, que se enuncian a continuación con los respectivos lineamientos:

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El **FORMATO No.1** debe venir firmado por el representante legal de la sociedad, si se trata de una persona jurídica, o por el representante del consorcio o unión temporal, si la propuesta se presenta bajo esta modalidad asociativa.

El proponente deberá presentar este documento de acuerdo con el modelo suministrado por la Entidad.

Quien suscriba la carta de presentación de la propuesta deberá:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.
b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Nota: La carta no podrá presentarse a nombre de una persona natural y jurídica a la vez.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL.

El proponente deberá acompañar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación legal si es persona jurídica, o registro mercantil si se trata de un establecimiento de comercio o persona natural, expedido con una antelación no mayor a **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO** a la fecha de cierre o presentación de la oferta, cuyo código de verificación sea susceptible de validar en la página de la cámara de comercio que corresponda.

En caso de que el proponente se presente en la Modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá aportar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

Se deberá presentar con la propuesta, fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la Persona Jurídica, o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o de la persona natural según el caso.

En el evento que la propuesta sea presentada por apoderado, adicionalmente deberá presentarse la fotocopia del documento de identificación del apoderado.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Deberá aportarse junto con la certificación, la copia de la tarjeta profesional de contador del revisor fiscal que la suscribe y el certificado de vigencia respectivo expedido por la Junta Central de Contadores.

FOTOCOPIA DEL RUT.

El proponente debe anexar fotocopia del Registro Único Tributario con la actividad económica actualizada según resolución 114 del 21 de diciembre de 2020. Así mismo, atendiendo lo establecido en la Ley 2010 de diciembre de 2019.

FOTOCOPIA DEL RIT TRAMITADO ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA.

La fotocopia del RIT- Registro Único de Información Tributaria, es aplicable a personas naturales o jurídicas con domicilio en la ciudad de Bogotá, o que desarrollen actividades en la ciudad de Bogotá. Aquellas personas que tengan domicilio fuera de la ciudad de Bogotá no estarán obligadas a la inscripción dentro del proceso de selección, entiéndase proponentes. En caso de ser adjudicatario para ejecutar el proceso en la ciudad de Bogotá, por ser este un impuesto distrital, estará en la obligación de inscribirse en el RIT, debiendo así presentarlo dentro de los tres siguientes días hábiles a la publicación de la carta de aceptación.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES:

- **Reporte de antecedentes fiscales Contraloría General de la República**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, el proponente debe anexar reporte antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República a través de su página Web, no obstante, el Jardín Botánico de Bogotá, D.C., podrá verificar el último Boletín de Responsables Fiscales.

- **Reporte de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación-Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación**

De conformidad con lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, el proponente debe adjuntar reporte de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación a través de su página web, no obstante el Jardín Botánico de Bogotá, D.C. podrá efectuar las respectivas consultas.

- **Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional**

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal), el proponente debe adjuntar reporte de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional a través de su página Web. El Jardín Botánico de Bogotá D.C podrá igualmente consultar los antecedentes judiciales.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá**

El proponente persona natural, o el representante legal si es persona jurídica deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C.

Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, deberán allegarse las certificaciones descritas de cada uno de sus integrantes y representantes legales, según el caso.

- **Verificación en el registro nacional de medidas correctivas de la Policía Nacional**

El JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS consultará y verificará de la página Web de Policía Nacional de Colombia, el registro Nacional de Medidas Correctivas de conformidad con los artículos 183 y 184 de la ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia.

CERTIFICACIÓN DE LA CUENTA BANCARIA A LA CUAL SE REALIZARÁN LOS PAGOS EN CASO DE SER EL ADJUDICATARIO

El proponente deberá anexar certificado de titularidad de una cuenta.

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL

Se admitirá la participación de Consorcios, Uniones Temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones establecidas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta, señalando el nombre con el cual se denominará y el nombre de cada uno de sus integrantes y porcentaje de participación se sugiere **FORMATO 2** - **MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL / CONSORCIO**

Para tal efecto, aportarán el documento de constitución del consorcio, unión temporal con el cumplimiento de los requisitos de ley, específicamente, lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los miembros del Consorcio, Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos. De igual manera deben indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, así como la duración de este, el cual no podrá ser inferior al del contrato y un año más y para el caso de la unión temporal la participación de cada integrante en la ejecución del contrato.

Los integrantes de un Consorcio, o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de presentación de propuestas bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, es de señalar que las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas ya sea de la propuesta o del contrato, se les impondrán de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS.

A su vez, designarán el representante en el documento de conformación del consorcio o Unión Temporal, señalando su responsabilidad. También se establecerá la forma como se adoptarán las decisiones, en caso contrario, la Entidad se atendrá a lo decidido por el representante legal designado.

Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente.

Cuando el Representante Legal de las personas jurídicas que integren el Consorcio o Unión Temporal, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar a la propuesta la correspondiente autorización del órgano directivo o Asamblea de Socios de las personas jurídicas u órgano directivo o a través de la cual lo autoriza para tales fines.

En el documento de constitución de Consorcio, Unión Temporal, se debe establecer la identificación completa de cada uno de sus integrantes, de igual forma debe estar firmado por cada uno de los integrantes con la firma autorizada de cada una de las partes. La propuesta debe ser presentada y firmada por el representante legal designado para tal efecto.

Para efectos de la facturación, los integrantes del Consorcio, o Unión Temporal, deberán manifestar en el documento de su constitución como actuarán para efectos de la facturación, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, que establece:

> ***Artículo 11****. Facturación de consorcios y uniones temporales. Sin perjuicio de la obligación de registrar y declarar de manera independiente los ingresos, costos y deducciones que incumben a los miembros del consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal.*
>
> *Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio NIT, ésta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.*
>
> *En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al consorcio o unión temporal la respectiva retención en la fuente a título de renta, y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención en la fuente a prorrata de su participación en el ingreso facturado.*
>
> *El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de los miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.*
>
> *La factura expedida en cumplimiento de estas disposiciones servirá para soportar los costos y gastos, y los impuestos descontables de quienes efectúen los pagos correspondientes, para efectos del impuesto sobre la renta y del impuesto sobre las ventas*".

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO 3- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, el documento deberá estar suscrito por el Representante Legal o Apoderado.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso suscrito por el Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, éste incumplimiento es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias jurídicas, civiles, disciplinarias, fiscales y penales y las que determinen las autoridades competentes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El Representante Legal debe manifestar bajo la gravedad del juramento, y mediante el **FORMATO 1- CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio, unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" y demás normas concordantes y complementarias.

MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE

El proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, no puede(n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.

Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y deberá diligenciar el **FORMATO 4 - MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE** el cual deberá ser suscrito por la proponente persona natural, o por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

13.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio.

CARTA DE COMPROMISO DE 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.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA 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

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.

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.

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

14. PROPUESTA TÉCNICA

El proponente debe realizar el diligenciamiento del **FORMATO – CARTA DE COMPROMISO** Lo anterior de acuerdo con los requerimientos técnicos de conformidad con lo señalado en el formato dispuesto para tal efecto, por lo tanto, deberá cumplir con los requerimientos que satisfagan la actual necesidad de la Entidad, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones y, en este sentido, el efectivo cumplimiento de lo preceptuado en este numeral. **No se aceptan respuestas de enterado y aceptamos.**

14.1. OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIO DE SELECCIÓN

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los requisitos establecidos para la presentación de esta, así como en las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos y la invitación pública. La oferta económica debe ser presentada de conformidad con la lista de precios dispuesta en el Secop II.

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

En caso que ésta no cumpla con los mismos, una vez aplicadas las reglas de subsanabilidad, se procederá a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: Cuando el comité evaluador considere que la propuesta es artificialmente baja, la entidad adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

15. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

El método aleatorio que utilizará el Jardín Botánico para seleccionar el oferente es el siguiente:

La Entidad organizará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en Secop II. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre. La Entidad dividirá esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA: LA ACREDITACIÓN DE LOS PRESENTES REQUISITOS NO ES SUBSANABLE, DADO QUE LOS MISMOS CORRESPONDEN A UN FACTOR DE DESEMPATE.

16. PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TÈRMINO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de propuestas será publicada en el SECOP II

Las observaciones y/o solicitudes de aclaración a la evaluación, se recibirán únicamente en el plazo señalado en el cronograma de la presente invitación, y por el medio establecido por el SECOP II, para la presentación de observaciones.

17. ADJUDICACIÓN

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, adjudicará el presente proceso a quien además de presentar la oferta más económica para la entidad, cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente invitación.

De acuerdo con la Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, d, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, mediante el cual el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta y sobre la cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta y quedará perfeccionado el contrato de conformidad con el numeral 8 articulo Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, resulta importante precisar que el SECOP II contempla un paso de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso es importante porque permite el uso del módulo de "Gestión Contractual" en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar garantías y facturas, posteriormente podrá realizar las modificaciones que se requiera.

18. DECLARATORIA DE DESIERTA

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, podrá declarar desierto el proceso de selección de mínima cuantía mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección o no se presente oferente alguno.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente de conformidad con lo establecido en las disposiciones contenidas en el Capítulo V de la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

19. GARANTÍAS

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 con los amparos, porcentajes y vigencias que a continuación se discriminan, a favor del JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS - NIT 860.030.197-0.

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA AMPARO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo del contrato y un (1) año más.
CALIDAD DEL SERVICIO	10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Seis (6) meses, 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 la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia y hasta la liquidación de este, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

20. **CLÁUSULAS ESPECIALES:**

20.1 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD. - EL PROPONENTE SELECCIONADO garantiza total confidencialidad sobre la información recibida la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las actividades encomendadas por la CONTRATANTE, en desarrollo del objeto contractual. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por la CONTRATANTE.

20.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. - En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA,** se pactará a favor del JARDIN BOTANICO JOSE CELESTINO MUTIS como clausula penal pecuniario, 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.

20.3 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 diez (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.

21. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO

21.1 OBLIGACIONES GENERALES:

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

21.2 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 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.
    - 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.
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.

14. PERFECCIONAMIENTO

De acuerdo con la Ley 2069 de 2020 en su artículo 30, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal

15. CONTROL SOCIAL

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, el Jardín Botánico José Celestino Mutis, CONVOCA a las Veedurías Ciudadanas reglamentadas

mediante la Ley 850 de 2003, establecidas de conformidad con la Ley, para que participen dentro del presente proceso, efectúen el control social y, en general, desarrollen su actividad durante las diferentes etapas del presente proceso.

Igualmente, se invita a la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley.

16. SUPERVISION 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.
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.

17. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS

El JBB podrá solicitar a través de mensaje público en la plataforma SECOPII, al oferente evaluado, subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. Si el oferente requerido no presenta los documentos solicitados en el término establecido por la Entidad para tal fin, se procederá a evaluar al segundo y así sucesivamente hasta publicar un solo informe de evaluación con el resultado final, ya sea para aceptación de oferta o para declarar desierto. Dicho informe de evaluación tendrá el término de traslado dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

ANEXOS

ANEXOS Y FORMATOS

El Proponente debe tener en cuenta los siguientes **ANEXOS Y FORMATOS**, algunos a título informativo y otros de diligenciamiento, para la preparación, elaboración y presentación de las propuestas, así como para la ejecución de las diferentes actividades contractuales producto del contrato que se derive del presente proceso de selección.

ANEXO 1. ESTUDIO DE MERCADO - COTIZACIONES CON PROVEEDORES NACIONALES.
ANEXO 2. ANÁLISIS DEL SECTOR.
ANEXO 3. MATRIZ DE RIESGOS.

FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN.
FORMATO 2 - MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL / CONSORCIO
FORMATO 3- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 4 - MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

FORMATO 5 - FORMATO – CARTA DE COMPROMISO
FORMATO 6- CRITERIO DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020 ART. 34

FORMATO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSE CELESTINO MUTIS

REFERENCIA: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021

OBJETO: "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".

El suscrito _____ identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en (nombre propio o en mi calidad de Representante Legal de) del proponente _____ presento Oferta del proceso de la referencia, conforme las condiciones que se estipulan en la Invitación Pública correspondiente al proceso precitado en el Asunto, presento la siguiente propuesta y manifestó:

1. Que conozco y acepto los documentos y adendas del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del JARDIN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la Invitación Pública.

3. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto.

4. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.

5. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

6. Que me comprometo a suscribir el contrato y cumplir las obligaciones derivadas del mismo con la calidad requerida y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y la invitación pública y aceptadas con la presentación de la presente oferta.

7. Que la presente oferta tiene una validez de tres (3) meses.

Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

1. Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a **EL JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS**, cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que ni yo, ni la sociedad que represento nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (**NOTA**: Se recuerda al proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente

_____
NIT_____
Nombre del Representante Legal

_____
C.C. No ._____de_____
Dirección para envío de correspondencia y horario de atención.

_____
Teléfonos _____ Celular _____
Ciudad_____
Dirección del correo electrónico_____

_____

Firma autógrafa del representante legal y persona autorizada para Presentar La propuesta y suscribir el contrato en caso de adjudicación.

Nombre de quien firma_____

FORMATO 2

2.1. MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en el "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".

Integrantes del Consorcio:

1. Nombre: _____ C.C. o NIT: _____

2. Nombre: _____ C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____
_____

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y un (1) año más: _____

Compromiso: Al conformar el Consorcio para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021,** sus integrantes se comprometen a:
_____
_____

Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con EL JARDIN BOTANICO DE BOGOTA JOSE CELESTINO MUTIS

Responder cada integrante del consorcio por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante de este. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa del _____.

No revocar el Consorcio durante el tiempo de duración del(los) contrato(s) y el de su liquidación.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades: _____

FACTURACIÓN: La facturación que se derive, se realizará a nombre del Consorcio, por lo cual nos comprometemos a presentar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, cuyo NIT será único y exclusivo para cada contrato, lo anterior, conforme al decreto 2460 de 2013del Ministerio de Hacienda y crédito público y el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

Todas las demás estipulaciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven del presente proceso.

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____(____) días del mes de _____ de 2021.

NOMBRES Y FIRMAS: NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

2.2 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021** que tiene por objeto **"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".**

Integrantes de la Unión Temporal:
1. Nombre:_____ C.C. o NIT: _____
2. Nombre:_____ C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____.

Cada integrante de la Unión Temporal tendrá a su cargo:

_____.

Duración: Por el tiempo del contrato, su liquidación y un (1) año más: _____.

Compromiso: Al conformar la Unión Temporal para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021**, sus integrantes se comprometen a: Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.

No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa de la _____.

No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del(los) contrato(s) y un (1) año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____ _____, quien tendrá las siguientes facultades: ----------

FACTURACIÓN: La facturación que se derive, se realizará a nombre de la Unión Temporal, por lo cual nos comprometemos a presentar el RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, cuyo NIT será único y exclusivo para cada contrato, lo anterior, conforme al decreto 2460 de 2013del Ministerio de Hacienda y crédito público y el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997.

Todas las demás estipulaciones que se consideren necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven del presente proceso.

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.

FORMATO 3
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (NOMBRE DEL OFERENTE SI SE TRATA DE UNA PERSONA NATURAL, o NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, o DEL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL OFERENTE) domiciliado en _____, identificado con (DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN), quien obra en calidad de _____, Quien(es) en adelante se denominará(n) EL OFERENTE, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la entidad adelanta el presente **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. JBB-MIC-008-2021,** que tiene por objeto **"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".**
Regulado por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 1474 de 2011, normas reglamentarias, y demàs normas civiles y comerciales que las complementan, adicionan y reglamentan y por lo contenido en la presente invitación pública.

SEGUNDO: Que es interés del oferente apoyar la acción del estado colombiano y de la Entidad, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS El oferente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

El oferente no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma, así como no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre;

El oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del proceso de selección referido.

CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO
El oferente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la Invitación Pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NUMEROS)

Firma
C.C.
SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE PROPUESTAS CONJUNTAS, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE proceso de selección.

FORMATO 4
MANIFESTACIÓN DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con Nit _____ en mí calidad de proponente de la _____ (indicar modalidad de selección) suscribo de manera unilateral el presente certificado de participación independiente de la propuesta y declaro bajo gravedad de juramento: a) Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. b) Los precios de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro oferente o competidor en relación con **(i)** los precios, **(ii)** la intención presentar una oferta, o **(iii)** los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos. c) No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por el JBB. d) No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor. e) No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el JBB. f) Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por el JBB en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos. g) La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel

que lo modifique o sustituya. h) Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que: “ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años.

PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante Resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro, ni personal, ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Ciudad y fecha _____
Nombre del Proponente:
NIT:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
Firma del representante legal y cédula de ciudadanía.

FORMATO No. 5
CARTA DE COMPROMISO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ciudad y fecha

Señores
JARDÍN BOTÁNICO JOSÉ CELESTINO MUTIS

REFERENCIA: Proceso de mínima cuantía cuyo objeto consiste **en 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

Yo, (Nombre del Representante Legal o persona natural proponente), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en nombre propio o en mi calidad de Representante Legal de (Nombre de la Persona Jurídica, consorcio o Unión Temporal), me comprometo que en el caso de ser adjudicatario del proceso, daré cumplimiento a las siguientes especificaciones técnica:

Los servicios que se requieren adquirir, sus características y especificaciones técnicas están detallados a continuación, los cuales deben ser cumplidas por el proponente, junto con todas las condiciones aquí establecidas y las exigidas por las normas técnicas que aseguren la calidad de las actividades a realizar.

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 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 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 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 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	CANTIDAD
Examen de ingreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen de egreso ocupacional con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen ocupacional periódico con énfasis osteomuscular y articular	1
Examen Optometría	1
Examen Glisemia Basal	1
Examen de Espirometría	1
Examen Cuadro hemático	1
Examen Audiometría	1
Examen médico de Creatinina Nitrógeno Ureico (Bun) Transaminasas (Tgo - Tgp)	1
Examen médico de Perfil lipídico (Col Total Hadl Ldl Trigliceridos)	1
Electrocardiograma	1
Examen psicosensometrico	1
Examen con énfasis en altura	1
Examen posincapacidad	1
Examen para emitir recomendaciones ocupacionales	1
Seguimiento médico ocupacional a casos con restricción laboral	1

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente

_____

NIT_____

Nombre del Representante Legal

_____

C.C. No._____de_____
Dirección para envío de correspondencia
_____
Teléfonos_____Fax_____
Ciudad_____
Dirección de correo electrónico_____

_____

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA AUTORIZADA
PARA PRESENTAR LA PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO EN CASO DE ADJUDICACIÓN.
NOMBRE DE QUIEN FIRMA_____

FORMATO 6

CRITERIO DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020 ART. 34

FACTORES DE DESEMPATE LEY 2069 DE 2020	
FACTOR	MODO ACREDITACION
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Adjuntar los soportes (declaración extra juicio, medidas de protección brindadas por la Comisaria de Familia /juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificación del Representante Legal, soporte certificado de Min trabajo Decreto 392/18
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Certificación del Representante Legal / Revisor Fiscal-singular/plural Art. 12 Ley 1150, Ley 1251 de 2008, Art. 3 Ley 2040/2020, Soportes copias de las cédulas de ciudadanía de los empleados
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	Certificación del Representante Legal, soporte certificados de Min interior Como miembro de la población a la que pertenece
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificación firmada por el Representante Legal - certificación ARI
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica	Certificación del representante legal . Soportes (Declaración extra juicio y certificación ARI)

en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Certificado del Representante lefal/Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Cámara de Comercio Certificado del Representante legal / Revisor fiscal artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Ver pliego de condiciones

Dada en Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes de julio de 2021.

Elaboró: Zelenia Herrera Rodríguez. Abogada Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Diego Andrés Triana Trujillo. Abogado Oficina Asesora Jurídica

Rafael Alfonso Sanguino Caneva. Abogado Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: Aura Elvira Gómez Martinez – Jefe Oficina Asesora Jurídica