FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS EXÁMENES DE TAMIZAJE CARDIOVASCULAR 2021

1. DATOS GENERALES				
1.1 Tipo de presupuesto asignado	Inversión	X	Funcionamiento	
1.2. Área de origen de la necesidad				
Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano				
1.3 Para proyectos de inversión				
1.3.1 Nombre proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional - BPIN				
Proyecto Implementación de Estrategias para Fortalecer la Gestión de los Despachos Judiciales Nivel Nacional.				
1.3.2 Código BPIN				
2018011000844				
1.3.3 Unidad de apoyo en la DEAJ (En proyectos de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura)				
N/A				
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN				
2.1 Acuerdo de aprobación plan operativo anual de inversión (Solo para presupuesto de inversión)				
2.1.1 Número	PCSJA20-11696	2.1.2 Fecha	18/12/2020	
2.2 Descripción de la necesidad que incluyó en el plan anual de adquisiciones				
Exámenes médicos especializados				
3. ANÁLISIS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD				
3.1 ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)				
3.1.1 Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación				
Hoy en día una de las prioridades de las Entidades Públicas y Privadas es conocer, mantener y proteger el buen estado de la salud de sus empleados ya que todo patrono o empleador está obligado a suministrar y acondicionar espacios y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de sus empleados, practicar exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección del personal a su servicio. Igualmente, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo No PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004" y en el cual la Alta Dirección de la Rama Judicial, se				

compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial del Tolima.

En el marco del proyecto de inversión denominado "Implementación de estrategias para fortalecer la gestión de los despachos judiciales en la Rama Judicial, a nivel nacional" y en busca de una detección temprana de casos y una orientación médica adecuada ante los hallazgos encontrados, la División de Bienestar y del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, vio la necesidad de realizar tamizaje con el fin de evaluar el grado de riesgo cardiovascular en la población judicial, lo cual puede alertar y dar inicio a un tratamiento adecuado de cada caso y de esta forma aportar a la disminución de la morbimortalidad de la población trabajadora por esta causa; para ello, el Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo PCSJA21-11848 del 10 de septiembre del presente año, autorizó la distribución de los recursos correspondientes para las contrataciones pertinentes.

De conformidad con lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, requiere adelantar proceso de contratación de servicios, para la realización de exámenes clínicos de prevención del riesgo cardiovascular y valoración médica personalizada (perfil lipídico, glicemia basal, toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial, para la población judicial preferiblemente mayor de cuarenta (40) años de edad o con algún tipo de comorbilidad, que presta sus servicios en el departamento del Tolima.

Dado lo anterior, se requiere contratar las actividades de chequeo cardiovascular y valoración médica personalizada para la lectura de los mismos, así como recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado de los servidores judiciales de la Seccional Tolima.

Igualmente, es preciso aclarar que teniendo en cuenta que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué – Tolima no cuenta dentro de su planta de personal con recurso humano y equipos necesarios para realizar las actividades de prevención del riesgo cardiovascular y valoración médica personalizada para los Servidores Judiciales de la Seccional de Ibagué - Tolima para la lectura de los mismos, así como recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado, se hace necesario contratar estos servicios con entidades prestadoras de los servicios de salud, inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social o quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990. La presente contratación se encuentra respaldada dentro del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019-2022 "Justicia Moderna con Transparencia y Equidad".

Con la elaboración de este estudio se pretende dar cumplimiento a la ejecución del proyecto ", IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESGION DE LOS DESPACHOS JUDICIALES A NIVEL NACIONAL" del Plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos para la vigencia 2021, mediante la "realización de exámenes de prevención de Tamizaje cardiovascular, valoración médica personalizada para la lectura de los mismos y recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado" de los servidores judiciales de la Seccional Tolima.

Así las cosas, las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración

de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, permitiendo el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es brindar herramientas para desarrollar programas de estilo de vida saludable.

Conforme los lineamientos y bases de datos remitidas por Nivel Central, actualmente se tiene enlistada una población judicial total de 595 servidores divididos en (3) grupos de Alto, Medio y Bajo Riesgo, cuya población objeto principal del presente es la de Riesgo Alto y Medio (119), sin que esto sea óbice para poder realizar la toma de paraclínicos a un mayor número de servidores judiciales hasta el presupuesto asignado.

Dado lo anterior, y considerando que la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de los Funcionarios y Empleados que laboran en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Tolima, se justifica la necesidad de contratar, máxime cuando en esta Dirección no se cuenta con personal idóneo y equipo necesarios para prestar los servicios antes mencionados.

3.1.2. Objeto contractual

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, La ejecución del proyecto "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA FORTALECER LA GESTIÓN DE LOS DESPACHOS JUDICIALES A NIVEL NACIONAL" del Plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos para la vigencia 2021, mediante la realización de exámenes de tamizaje cardiovascular y consulta médica para entrega de recomendaciones médicas en hábitos de autocuidado.

3.1.3 Clasificación de bienes y servicios de Naciones Unidas - UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del proceso de contratación, son los siguientes:

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1.	85122201	Valoración del Estado de Salud Individual

3.1.4 Especificaciones del objeto contractual

LISTADO DE TIPO DE EXAMEN, SERVICIO Y CANTIDADES

ANEXO No. 1

ITEM	DESCRIPCIÓN		UND	CANT
1	Toma de Paraclínicos	Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial.	UN	204

2	Consulta Medica	Lectura médica de los exámenes clínicos en consulta médica.	UN	204
3	Desayuno	Jugo, Sándwich, Porción de Fruta y Galleta Saludable.	UN	204
4	Kit de Obsequio	Kit compuesto por Folleto Educativo del riesgo cardiovascular y Colchoneta.	UN	204

Los exámenes, servicios, unidades y cantidades descritas en el **ANEXO No. 1** deberán ser suministrados por el contratista, supervisado por quien el Director Seccional de Administración Judicial de Ibagué delegue para el efecto, teniendo en cuenta las siguientes:

ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LOS SERVICIOS

El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

El contratista deberá garantizar la realización de los Exámenes de Tamizaje a los Funcionarios (as) y Empleados (as) de la Rama Judicial del Tolima, en desarrollo del Plan de Bienestar y Salud en el trabajo:

- **TOMA DE PARACLINICOS:** El contratista, debe garantizar de manera presencial y en un solo momento la toma de exámenes cardiovasculares: perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal y la toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial. Lo cual se realizará en las instalaciones de las Sedes Judiciales. Y una vez se realicen, garantizar el envío de los resultados al médico que realizara la consulta.

- **CONSULTA MEDICA:** Lectura médica de los exámenes clínicos, la cual deberá realizarse en consulta médica realizada por los profesionales especialistas en salud ocupacional, con licencia vigente, de manera virtual o presencial, en sesión de por lo menos 30 minutos para cada servidor judicial, con el fin generar soporte de historia clínica y dar la orientación médica y recomendaciones individuales para el control del riesgo.

- **DESAYUNO:** Compuesto por Jugo, Sándwich, Porción de Fruta y Galleta Saludable, todo debidamente sellado y con las normas de bioseguridad y contenido en Kit eco caja, el cual deberá ser entregado al servidor culminada la toma de muestras.

- **KIT DE OBSEQUIO:** Se realizará la entrega por cada uno de los servidores judiciales y al momento de culminar la consulta médica un kit como recuerdo de la jornada, compuesto por Folleto Educativo del riesgo cardiovascular y una Colchoneta Alfombra Para Ejercicio con Medidas mínimas de 137x61cm, espesor mínimo de 6 mm, de textura suave, antichoque, con su estuche. Colores variados.

Los resultados clínicos y valoraciones medicas anteriores, deberán ser parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS o entidad que realice los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución 1918 de 2009 y la Resolución No. 2346 de 2007 “Reserva de la Historia Clínica”, Es importante tener

en cuenta que el decreto 1443 de 2014 establece en sus artículo 13 "Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador en la empresa·. En caso de cambiar de proveedor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias clínicas al nuevo contratista, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso.

Capacidad del personal responsable para realizar la toma de paraclínicos y consulta médica: Todas las tomas de muestras y valoraciones médicas deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional**, con licencia vigente en salud ocupacional y/o seguridad y Salud en el Trabajo,** de los cuales se deberá comprobar su idoneidad a través de las hojas de vida que se adjuntarán con la propuesta, siguiendo los criterios definidos en el programa de seguridad y salud en el trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la entidad.

Los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna; y la coordinación de las citas será programada previamente según el método que más convenga para la Entidad y el contratista. La duración promedio de la consulta por servidor judicial, es de (30) minutos".

Trámite resultante de la evaluación médica ocupacional:
Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o laboral o riesgo para su salud, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud (EPS) que se requieran.

Se trabajará con los formatos de la entidad a la que se adjudique el contrato en la cantidad necesaria para la prestación del servicio.

3.1.5 Permisos, licencias, diseños, estudios, planos y autorizaciones requeridas para la ejecución del contrato.

N/A

3.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

3.2.1 Obligaciones del contratista

El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Tolima, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.

2. Asumir todos los costos de la logística requeridos para el desarrollo de las actividades de la toma de los exámenes clínicos, consulta médica a los Servidores Judiciales y los demás necesarios para desarrollar de manera óptima lo contemplado en los Anexos respectivos, en el que se incluye el personal administrativo y/o de logística que adelante las actividades de contacto, citación, promoción, sensibilización, motivación y los acciones que se estimen necesarias, a fin de obtener la participación de los servidores judiciales. Se

incluye en el presente numeral el uniforme de los profesionales y personal administrativo y/o de logística para la atención y desarrollo de las actividades en el que se identifique plenamente la empresa contratista.

3. Realizar un Cronograma de las actividades en el cual se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo del contrato, garantizando la ejecución dentro de los términos establecidos. Este cronograma deberá ser presentado a la Supervisión debidamente suscrito.

4. Guardar la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de las y los servidores judiciales, por el grupo de profesionales, personal administrativo o de logística contratados que ejecuten las actividades del contrato.

5. Prestar los servicios de toma de exámenes de perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, además de hacer entrega de los resultados en consulta médica, para las y los Servidores Judiciales. Entregar las recomendaciones y/o restricciones médicas a que haya lugar con base en los resultados de los exámenes de laboratorio y físico. En el campo de observaciones de la base de datos, debe incluirse la información de recomendación y/o restricción establecida.

6. Entregar al trabajador (a) copia de cada una de las evaluaciones médicas practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibido y copia al Área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Al Finalizar la ejecución de actividades, el contratista debe entregar los listados de asistencia (físico y escaneados) firmado por los servidores judiciales, conforme al listado de planta de personal entregado por el supervisor del mismo. Además, debe entregar en un cuadro de Excel, la información de los servidores asistentes para alimentar la base de datos del SG-SST y la evaluación de las actividades. Para el efecto, el contratista debe utilizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Rama Judicial y/o los que le apruebe el Consejo Superior de la Judicatura.

8. Entregar una base en Excel que contenga los datos de identificación de cada servidor judicial, resultado de cada uno de los exámenes practicados, de la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal y clasificar a cada uno de las y los servidores judiciales según el nivel de riesgo identificado, con base en el Anexo respectivo.

9. Formular y entregar al Supervisor del contrato, un informe de caracterización de condiciones de salud cardiovascular de la Seccional con la respectiva base de datos construido a partir de los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio y la valoración médica de frecuencia cardiaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal. La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la promoción de la salud y la prevención del riesgo cardiovascular, el cual será valorado y validado por el médico de la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

10. Cuando se presenten Accidentes de Trabajo del personal a cargo del contratista, el mismo deberá informar

al administrador del contrato por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas previstas.El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la resolución 1409 de 2012.

11. Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.

12. Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

13. El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Tolima, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.

14. El contratista que este dentro de los sujetos obligados a expedir factura de venta y/o documento equivalente, descritos en el artículo 1.6.1.4.2 Decreto 1625 de 2016 *"por medio del cual se expide el decreto único reglamentario en materia tributaria."*, sustituido por el artículo 1 del Decreto 358 de 2020 , deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

15. Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración de Ibagué, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. "El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento".

16. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DEL TOLIMA.

17. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE

IBAGUE o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.

18. OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. a. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. b. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. c. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. d. Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. e. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.

19. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.

20. Registrar el resultado de las pruebas en los formatos que la Rama Judicial tiene destinado para tal fin o en su defecto en el software que la Empresa Prestadora del Servicio tenga a su alcance.

21. Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.

22. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.

23. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

24. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer

u omitir algún acto o hecho.

25. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

26. Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

27. **ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.

28. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

    - Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

    - No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

    - En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.

    - Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente

durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

NOTA 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

NOTA 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

3.2.1.1 Obligaciones ambientales

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, se deberán cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. Contar con la certificación de habilitación, expedida por la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social.

2. Anexar el programa de gestión integral de residuos hospitalarios (PGIRH). Y protocolo para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos para actividades extramurales, en caso que el contrato contemple la ejecución de actividades de toma de exámenes de laboratorio en instalaciones de la Rama Judicial.

3. Garantizar que el gestor externo de residuos peligrosos cuente con las licencias y permisos ambientales pertinentes, para la disposición de los residuos.

4. Contar con el registro ante autoridad ambiental competente como generador de residuos peligrosos - RESPEL

NOTA: para la ejecución de actividades extramurales, el proveedor debe presentar PGIR con el manejo que se les dará a los residuos que se generen en las instalaciones de la Rama Judicial.

5. Hacer entrega de los certificados de disposición final de residuos peligrosos de carácter biológico que se generen durante la prestación del servicio

6. El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el representante legal, a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato , haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura.

7. **El CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. **El CONTRATISTA** deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

(Identificar los requisitos exigibles en la Matriz requisitos ambientales adquisiciones y servicios, disponible en https://www.ramajudicial.gov.co/web/sistema-integrado-gestion-de-la-calidad-y-el-medio-ambiente/documentos-de-sigcmasistema-de-gestion-ambiental)

3.2.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial

En ejercicio del objeto contractual el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.
2. Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.
5. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

3.2.3 Obligaciones del supervisor

Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, adoptado mediante Resolución 7025 de 2019 y en la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría, el supervisor deberá:

a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.

c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.

d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.

g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia

h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior

i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes.

k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública “Secop” I y II, según sea el caso

m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales

Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.

n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"

q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.

r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.

s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual

t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.

v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.

NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

NOTA 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.

NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

3.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

3.3.1 Modalidad de selección

Mínima Cuantía a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II.

3.3.2 Justificación y fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

Las Entidades Estatales están obligadas a usar los Acuerdos Marco de Precios vigentes para adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización que requieren para su operación y funcionamiento de acuerdo a lo establecido por las leyes que rigen la contratación Pública.

En consecuencia, cuando una Entidad, obligada por la Ley 1150 de 2007, va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. En el evento de no existir un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía.

Consultada la Tienda Virtual del Estado Colombiano, link **www.colombiacompra.gov.co/listade-acuerdos-marco**, se pudo constatar que no existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para el servicio de exámenes médicos especializados.

De esta manera, al no poderse adquirir el servicio de exámenes médicos por intermedio de un Acuerdo Marco de Precios vigente por las razones antes expuestas, habrá de tramitarse el presente proceso contractual mediante la modalidad de Mínima Cuantía, la cual es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto, y cuyo fundamento jurídico se encuentra en:

ART.2 LEY 1150 DE 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.

ART.94 LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.

ART 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015. Fija las reglas para la elaboración de los Estudios Previos y el Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía.

3.4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.4.1 Valor estimado del contrato

TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS ($33.456.204.oo) MCTE, Unidad 2, incluido los impuestos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato en caso que aplique.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

La contratación, cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Número CDP	Valor Total	Fecha	Valor destinado para esta contratación
8621 U2	$33.456.204.oo	05/10/2021	$33.456.204.oo

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el valor del presente contrato, se han tenido en cuenta los siguientes factores:

El grupo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, se estableció el presupuesto oficial estimado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente, a los precios unitarios de las cotizaciones recibidas de las empresa: Medicina y Salud Ocupacional Total -MEDISOT S.A.S con Nit. 900.906.289-5 Ubicada en la Cra 4D No. 39-49 B/La Macarena. Tel. 2771846 de la ciudad de Ibagué y SEGURIDAD Y SALUD SOLUCIONES INTEGRALES

S.A.S, con Nit. 900.864.249-9 ubicada en la Carrera 9 N. 29 – 39, B/ La Granja, 3125871206 de la ciudad de Ibagué.

3.4.4 Forma de pago del contrato

La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado incluido los impuestos de ley, mediante pagos parciales posterior a la presentación de la respectiva Factura Electrónica debidamente validada o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, debidamente registrada o cargada en el Plan de Pagos de Ejecución del Contrato existente en la plataforma de la herramienta Secop II de la página web de Colombia Compra Eficiente, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.

Adicional a lo anterior deberá presentar los formatos de registro de todas las actividades ejecutadas, anexando cuadro en Excel donde relaciona lo siguiente: (Nombre y Apellido, Numero de Cedula, Cargo, Juzgado, Tipo de Examen, Unidad y su respectivo valor.

Así mismo el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

Siempre y cuando se requiera y lo estime conveniente y viable la entidad, el contrato se podrá adjudicar hasta el 100% del presupuesto oficial estimado, con el fin de abarcar un mayor número de población judicial, toda vez que las cantidades presupuestadas fueron limitadas por el presupuesto asignado, más con ellas no se cubre la totalidad de la necesidad.

3.5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Según lo estipulado en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Número 1082 De 2015, la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en la Invitación, se harán exclusivamente en relación con el proponente que presente la oferta económica con el menor precio. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad procederá a la verificación de la oferta económica con el segundo menor precio, y así sucesivamente. De no lograrse el cumplimiento de las condiciones exigidas en la invitación, se declarará desierto el proceso.

CONDICIONES DE LA INVITACIÓN	CALIFICACION
3.5.1.1 Acreditación de la capacidad jurídica	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.2 Acreditación de la experiencia mínima	CUMPLE / NO CUMPLE
3.5.1.6 Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas	CUMPLE / NO CUMPLE

Nota: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante la evaluación y hasta la adjudicación, se reserva el derecho de solicitar la información y soportes que considere necesarios, con el fin de confrontar y verificar la información suministrada por los oferentes, para el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.
3.5.1 Requisitos habilitantes
3.5.1.1 Capacidad jurídica
La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, artículo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE. La oferta estará integrada por los siguientes documentos: **1. PERSONA NATURAL** La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos: • Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio. **2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS** La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos: • Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. • La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6). • El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. • En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades

relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

- Deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar las propuestas y representarlos judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

3.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.

- Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de C.C.E.

4. CONSORCIO O UNION TEMPORAL

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

- Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

- La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.

- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS TAMBIEN ANEXARAN:

- Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- Fotocopia legible del RUT.

3.5.1.1.1 Cumplimiento con las obligaciones con la seguridad social y aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural adjuntando la última planilla de pago de los referidos aportes.

3.5.1.1.2 Antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales

Podrán ser presentados por los proponentes, o en su defecto La Nación, C.S.J., D.S.A.J. de Ibagué, revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello consultará en las páginas Web de: la Contraloría General de la República, de la Procuraduría General de la Nación, de la Policía Nacional, el Registro Nacional de Medidas Correctivas y el Registro Único Empresarial y Social: el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, el pago o no de las multas contempladas en los arts. 180 y 181 de la Ley 1801 del 2016 y las multas y sanciones de proponentes e inhabilidades, impedimentos y prohibiciones del registro mercantil, respectivamente, de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

NOTA: Podrán participar como Proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de Consorcios o Uniones Temporales que no estén incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la Constitución Política y en la Ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la Ley y en la presente invitación.

3.5.1.1.3 Solicitud de limitar el proceso de selección a Mipyme

N/A
3.5.1.2 Experiencia
3.5.1.2.1 Experiencia general
N/A
3.5.1.2.2 Experiencia específica
La acreditación de la Experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. La certificación y contrato para la verificación de la experiencia mínima. Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE. Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para el proceso. **NOTA 1:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, ejecutado y terminado. **NOTA 2:** En caso de presentar una certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral. **NOTA 3:** En caso de presentarse más de tres (3) socios dentro de alguna de las figuras asociativas, será tenida en cuenta una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, adicional por cada socio agregado. **ACLARACIÓN:** Teniendo en cuenta que se determinó un plazo máximo equivalente a 3 años de la ejecución de los contratos anexados para la verificación de la experiencia mínima, los valores verificados se harán con base únicamente en el precio total ejecutado en pesos colombianos y NO se calculará con base al salario mínimo mensual legal vigente del año en el cual fue ejecutado traído a valor presente.

La experiencia se acreditará en formatos únicamente membretados por las entidades contratantes así:

Contratos con Entidades:

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación expedidas por las entidades contratantes deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de emisión de la certificación.
- ✓ Fecha de inicio del contrato.
- ✓ Fecha de terminación del contrato.
- ✓ Valor total del contrato.

Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación deben estar suscritas por quien tenga tal facultad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.

a) En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las tres (3) primeras registradas en orden consecutivo en el ítem correspondiente del Cuestionario del Pliego Electrónico del proceso tramitado a través de la página web del portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co SECOP II, a excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de dos socios, a quienes se les tendrá en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.

b) De presentarse certificación donde se certifique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o mala, no se tendrá en cuenta.

c) Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además la traducción simple del mismo, como lo establece la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente.

d) Se demostrará mediante la copia del contrato y la certificación de experiencia o el acta de terminación o recibo final, o el acta de liquidación expedida por la respectiva Entidad Estatal contratante. Las actas para su validez deberán tener la firma del interventor o supervisor delegado.

e) Para efectos de la calificación, se consideran únicamente los datos contenidos en las respectivas certificaciones o actas expedidas por las Entidades Estatales. Si alguna no cuenta con la información solicitada la misma no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. La certificación o acta debe corresponder a la del contrato anexado.

f) En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, son válidos los datos de los

contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del el oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012. NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.
3.5.1.3 Capacidad financiera
N/A
3.5.1.4 Capacidad organizacional
N/A
3.5.1.5 Información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país
N/A
3.5.1.6 Capacidad técnica
La acreditación del Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio. Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE. **1.** El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.1.4 “Especificaciones del Objeto Contractual” del formato resumen de estudios previos y dará cumplimento a ellas conforme allí se indica. **2.** El oferente deberá anexar las Hojas de vida del siguiente personal: El asistente administrativo o personal de secretaria, y de los profesionales que empleará para el desarrollo los exámenes médicos a realizar. descritos en los ITEMS 1 y 2, del Anexo 1 del presente estudio, anexando el distintivo, definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante el cual se identifique que cada uno de los servicios que ofrece se encuentran habilitado. **3.** El oferente deberá aportar la “Certificación de Cumplimiento de las Condiciones para la Habilitación" o la Constancia de Habilitación expedida por la Secretaria de Salud Departamental del Tolima o por la entidad que tenga a cargo dicha competencia, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.5.1.3.2.17 Del Decreto 780 de 2016 y en el numeral 8.5 del artículo 8 de la Resolución 3100 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. **4.** En cumplimiento al artículo 2.5.1.3.2.20 del Decreto 780 de 2016, la Entidad verificará que el prestador esté inscrito en el REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS) mediante

consulta en la página: http://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/; de lo cual se dejará constancia

5. El proponente deberá certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal de la empresa que cuenta con todos los equipos y personal idóneo que se requiera para toma de paraclínicos y adicional deberá certificar que realizará la toma en el Consultorio ubicado en la oficina de salud ocupacional del Palacio de Justicia de Ibagué o en la sede de la empresa.

6. El proponente, sea persona natural o jurídica, mediante documento suscrito por el representante legal o por la persona natural, certificará que en caso de ser adjudicatario del presente proceso, se compromete a presentar ante la supervisión del contrato y a la firma del acta de inicio, el Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del COVID-19 conforme a las medidas de carácter general adoptadas por el Ministerio de salud y Protección Social mediante Resolución 777 de junio 2 de 2021, o conforme a la normatividad que modifique o sustituya dicha resolución.

3.5.2 Factores de evaluación (Criterios de idoneidad del contratista en contratación directa)
N/A
3.5.2.1 Factor calidad
N/A
3.5.2.2 Apoyo a la industria nacional
N/A
3.5.2.3. Incentivo de preferencia a favor de personas con discapacidad
N/A

3.5.3 Reglas de desempate de ofertas

En caso de empate de dos o más ofertas se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020.

Para lo anterior y en atención a los diferentes conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, entre otros, C-005, C-016, C-026- C-043 y C-165 de 2021, mediante los cuales indica que las Entidades deberán determinar los documentos con lo que se deberán acreditar dichos factores de desempate, seguidamente se presenta dicha relación, los cuales serán solicitados por esta Entidad, en caso de existir empate entre dos o más ofertas, previo a emitir el informe definitivo de evolución del proceso.

NUMERALES DEL FACTOR DE DESEMPATE	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE DEBE ACREDITAR CADA NUMERAL.

Numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	1. Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses.
Numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. Declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 2. Providencia que establezca la medida de protección para acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. 3. Personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. 4. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
Numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. 2. Certificado del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el Ministerio de Trabajo.
Numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

Numeral 5 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. "El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección y anexando la certificación del Min Interior de cada una de ellas"
Numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. Certificado donde se acredite dicha circunstancia, emitida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 7 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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.	1. La oferta del proponente plural integrado por una persona jurídica solo es preferida como factor de desempate, si: (i) si en la persona jurídica la participación de las mujeres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración es mayoritaria, y si, además, (ii) la persona jurídica participa por lo menos en un veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, por lo cual se deben reunir ambas condiciones. 2. La condición de madre cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 3. La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con el Certificado emitido por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 8 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un	1. Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.

proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	
Numeral 9 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	1. Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 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	1. Certificado de Registro Único de Proponentes RUP en firme y los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al del proceso de selección.
Numeral 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	1. Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En audiencia pública, se procede a realizar un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme con lo dispuesto a continuación: -Se introducen en una bolsa tantas balotas como proponentes empatados haya. -Las balotas se enumeran iniciando con el número 1, en forma ascendente y hasta el número de proponentes habilitados. -Los proponentes sacan la balota en el orden de recibo de su propuesta.

	-El proponente ganador es aquel que retira la balota con la menor denominación.

3.6 ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación.

La matriz de Riesgos, se incluye como documento anexo.

3.7 GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta (Cuando aplique)

N/A

3.7.2 Análisis de garantías y amparos durante la ejecución del contrato

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía con los siguientes amparos (pueden ser un amparo o varios):

Amparo	Si / No	Vigencia	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	SI	Duración del contrato y cuatro (4) meses más.	10%
Pago de salarios y prestaciones sociales	SI	Duración del contrato y tres (3) años más	10%
Responsabilidad civil extra contractual	SI	Duración del contrato	200SMMLV

3.8. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

Al respecto, habrá de dársele aplicación a lo dispuesto en el literal D "¿Qué debe analizar la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales?", del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-12, emitido por Colombia Compra Eficiente, que a su tenor ordena "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía…"

3.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Nombre	Mónica del Pilar Rodríguez Sierra

No. cédula	38.363.141
Cargo	Asistente Administrativa
Dependencia	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano
3.9.1 Necesidad de interventoría (Cuando se requiera, justificar)	
N/A	
3.9.2 Supervisión técnica del contrato en los proyectos de inversión a cargo de las unidades del Consejo Superior de la Judicatura (Artículo 9 del Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre unidad del CSJ	N/A.
Nombre del empleado	N/A.
No. cédula	N/A.
Cargo	N/A.
Dependencia	N/A.
3.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 21 de diciembre de 2021, contados a partir de la aprobación de las garantías únicas exigidas al contratista seleccionado, expedición del registro presupuestal de compromiso y firma del acta de inicio.
Lugar de ejecución	El contrato se ejecutará en el Circuito Judicial de Ibagué incluyendo sus sedes alternas.
Liquidación del contrato	Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
3.11 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	

El Consejo Superior de la Judicatura, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía de la Agencia Nacional de la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se procedió a elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación. Ver. Anexo Análisis del Sector.	
3.12 CIUDAD Y FECHA DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO RESUMEN DE ESTUDIOS PREVIOS	
Ciudad de diligenciamiento	Ibagué - Tolima
Fecha de diligenciamiento	Octubre 04 de 2021
4. ÁREA Y GRUPO BENEFICIARIA DE LA CONTRATACIÓN (Se suscribe con base en lo estipulado en el Acuerdo PCSJA19-11339 de 2019)	
Nombre del Área y Grupo	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano
4.1 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario de la contratación	
Firma	
Nombre	Mónica del Pilar Rodríguez Sierra
Cargo	Asistente Administrativa G-5
Correo electrónico	coorsstbsiba@cendoj.ramajudicial.gov.co
Dependencia	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano
4.2 Coordinador del Área beneficiaria de la contratación	
Firma	

Nombre	Luis Álvaro Bernal Vergara
Cargo	Coordinadora Área de Talento Humano
5. COMITÉ ESTRUCTURADOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (Resolución No. 7025 de 31 de diciembre de 2019 - Manual de Contratación Dirección Ejecutiva de Administración Judicial)	
5.1 Servidor designado por el Área de Asistencia Legal - División de Contratos. (Revisión Jurídica)	
Firma	
Nombre empleado	Mónica Lorena Zuluaga Patiño
Cargo	Profesional Universitario G-11
5.2 Servidor designado por el Área Financiera (Revisión Financiera)	
Firma	N/A.
Nombre empleado	N/A.
Cargo	N/A.
5.3 Servidor designado por el Área y Grupo beneficiario del bien, obra o servicio del contrato (Revisión Técnica)	
Nombre Área	Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano
Firma	
Nombre empleado	Mónica del Pilar Rodríguez Sierra

Cargo	Asistente Administrativa
5.4 Servidor designado del Área Administrativa (Líder Administrativo)	
Firma	
Nombre empleado	Martin Alfonso Trujillo González
Cargo	Coordinador Área Administrativa.

ANALISIS PRECIOS PROMEDIO DE MERCADO - EXAMENES CARDIOVASCULARES AÑO 2021							
ITEM	**DESCRIPCION**		**COTIZACIÓN MEDISOT SAS 2021**	**COTIZACIÓN SOLUCIONES INTEGRALES SAS 2021**	**VALOR PROMEDIO APROX. UNITARIO**	**CANT**	**VALOR TOTAL**
1	Toma de Paraclínicos	Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal, toma de perímetro abdominal, talla, peso, índice de masa corporal, frecuencia cardiaca y tensión arterial.	$ 39.455,00	$ 33.000,00	$ 36.228,00	204	$ 7.390.512,00
2	Consulta Medica	Lectura médica de los exámenes clínicos en consulta médica.	$ 29.545,00	$ 30.000,00	$ 29.773,00	204	$ 6.073.692,00
3	Desayuno	Jugo, Sándwich, Porción de Fruta y Galleta Saludable.	$ 20.000,00	$ 36.000,00	$ 28.000,00	204	$ 5.712.000,00
4	Kit de Obsequio	Kit compuesto por Folleto Educativo del riesgo cardiovascular y Colchoneta.	$ 75.000,00	$ 65.000,00	$ 70.000,00	204	$ 14.280.000,00
TOTAL							**$ 33.456.204,00**