ALCALDIA MAYOR
BOGOTA D.C.
Instituto
DESARROLLO URBANO

DOCUMENTO ADICIONAL A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
IDU-MC10%-DTAF-032-2018

CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU Y EXFUNCIONARIOS DEL IDU, (EN LOS CASOS DE REINTEGRO Y/O QUE DETERMINE LA LEY), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE.

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE 2018

INTRODUCCIÓN

De conformidad con los acuerdos Distritales 645 de 2017 y 657 de 2017 y las circulares 001 de 2017, 019 de 2017 y 036 de 2017, el Instituto de Desarrollo Urbano adoptó la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y pos contractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley.

CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co. De acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario de la Invitación Pública electrónica, el proveedor debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

INVITACIÓN PÚBLICA

El Instituto de Desarrollo Urbano mediante la invitación pública electrónica y el presente documento adicional, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, convoca a todos aquellos Interesados en el presente proceso de mínima cuantía de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. OBJETO:

Contratar a precios unitarios fijos y a monto agotable exámenes médicos ocupacionales para funcionarios del instituto de desarrollo urbano – IDU y exfuncionarios del IDU, (en los casos de reintegro y/o que determine la ley), de conformidad con la normativa vigente.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
85101604	Servicios de asistencia de personal médico
93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

EXÁMENES MÉDICOS:

El contratista deberá realizar los exámenes médicos a los funcionarios cumpliendo a cabalidad con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Los exámenes médicos deberán ser de alta confiabilidad cumpliendo la normatividad vigente al momento de la realización de los mismos.
2. La empresa contratada y sus especialistas, deberán tener vigente la licencia en Salud Ocupacional para la prestación de los servicios.
3. El contratista dará a conocer al supervisor del contrato, los formatos que se utilizarán para las respectivas valoraciones con quince (15) días calendario previo al inicio de cada actividad contratada.
4. Los profesionales deberán asistir, con una adecuada presentación personal, es decir, con la respectiva bata de la institución a la cual pertenecen y el carné que los acredita como funcionarios de la misma.
5. El contratista deberá contar con la hoja de vida y correspondiente calibración de los equipos a utilizar en las respectivas valoraciones, la cual deberá aportar 15 días antes de la realización de cada servicio.
6. Las valoraciones de ingreso que incluya aptitud física y mental, exámenes de retiro post-incapacidad y/o reintegro y las pruebas psicosensométricas, se realizarán en las instalaciones de la empresa contratada.
7. Los exámenes periódicos (osteomuscular), valoraciones de optometría, valoración de nutrición, visiometría, espirometría, audiometría, vacuna de influenza AH1N1, laboratorio de perfil lipídico que incluya (colesterol total, triglicéridos, colesterol HDL, LDL) glicemia, antígeno prostático, prueba de alcoholemia y electrocardiograma objetos de esta contratación, se adelantarán en las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, sede principal ubicada en la calle 22 No. 6-27, sede calle 20 No. 9-20 y carrera 7 No 17 – 01.

8. El contratista y el supervisor del contrato establecerán un cronograma de actividades el cual se deberá cumplir en las fechas y condiciones pactadas una vez firmada el acta de inicio y cuando la entidad lo requiera. En caso de necesitarse alguna modificación, la parte interesada dará aviso a la otra con mínimo 8 días de anticipación explicando el inconveniente.
9. Los profesionales especializados que inicien las valoraciones serán los encargados de valorar a todos los funcionarios.
10. Para cada una de las consultas y valoraciones médicas, la empresa contratada deberá entregar un informe mensual y final en medio físico y magnético, donde realice un diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios, un informe individual y general que contenga: la información solicitada por el supervisor del contrato, presentación de resultados, análisis de variables de acuerdo al tipo de examen, conclusiones y recomendaciones. Un informe independiente o confidencial que contenga: nombre, cédula, cargo, hallazgos, síntomas, observaciones, remisiones, recomendaciones, control y estadísticas de acuerdo a los resultados arrojados en las valoraciones médicas, emitiendo las correspondientes recomendaciones.
11. El contratista deberá sustentar los informes y asesoría ocupacional para la toma de decisiones en prevención y promoción de la salud, el cual se debe entregar 20 días después de terminadas las valoraciones, de conformidad con la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. El contratista tendrá que garantizar la prestación del servicio del personal médico que desarrollará las actividades durante la ejecución del contrato, por lo que en caso de inasistencia del profesional a cargo de la actividad, deberá reemplazarlo de inmediato por otro de las mismas cualidades profesionales quien prestará el servicio sin interrupción o suspensión del cronograma establecido.

El contratista al momento de suscribir el acta de inicio, deberá adjuntar las hojas de vida de los médicos especialistas que adelantarán los exámenes tales como: Médico con especialización en salud ocupacional, optómetra, psicólogo, fonoaudióloga, optómetra y auxiliar de enfermería. Los anteriores profesionales deberán soportar experiencia laboral en este campo mínima de dos (2) años. Definimos los exámenes así:

Exámenes de Ingreso y Retiro: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas para cada valoración como: Identificación y datos generales del aspirante, Perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes familiares, antecedentes laborales: exposición anterior a factores de riesgo, uso de elementos de protección personal, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo, incapacidades. De igual forma, deberá realizar el examen médico completo (céfalo-caudal), entregar a cada persona valorada los resultados y la interpretación de los mismos, más los exámenes paraclínicos de requerirse, entregar la clasificación de aptitud y la expedición del certificado de aptitud físico y mental (examen de ingreso) y recomendaciones.

Exámenes Periódicos: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU y exfuncionarios del Instituto (en los casos de reintegro y/o que determine la ley), de conformidad con la normatividad vigente. Para estos exámenes el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas para cada valoración como: Identificación y datos generales del funcionario, Perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes

familiares, antecedentes laborales tales como: exposición anterior a factores de riesgo, uso de elementos de protección personal, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo, incapacidades. De igual forma deberá realizar el examen médico completo (céfalo-caudal), entregar a cada persona valorada los resultados y la interpretación de los mismos, más la de los exámenes paraclínicos de requerirse y sus respectivas recomendaciones.

Visiometría: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, para este examen el contratista deberá valorar la capacidad visual del individuo, incluye la capacidad de visión a distancia y de cerca, la capacidad para percepción de los colores, de profundidad y balance muscular básico; permitiendo clasificar la severidad de los defectos ópticos e identificando a quienes requieren exámenes complementarios con mayor prontitud; cada valoración debe contener la siguiente información: Identificación y datos generales del funcionario, Perfil sociodemográfico tales como: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes familiares, valoración completa y recomendaciones.

Audiometría: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, para este examen el contratista deberá valorar la capacidad auditiva en primera instancia. Establece el mínimo nivel de intensidad sonora que es percibido por el funcionario (umbral auditivo). Esta prueba evalúa solo la vía aérea, en las frecuencias de 250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz. El objetivo principal es detectar oportunamente posibles pérdidas auditivas, con el fin de prevenir y evitar su progresión cuanto ya esté presente. Cada valoración debe contener la siguiente información: Identificación y datos generales del funcionario, perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes familiares, valoración completa y recomendaciones.

Espirometría: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, a través de este examen el contratista deberá determinar alteraciones en vías aéreas superiores e inferiores y es de gran importancia para el diagnóstico temprano de enfermedades de este sistema. En el área laboral la Espirometría es de suma importancia debido a que permite determinar si los factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los funcionarios en su sitio de trabajo, pueden estar deteriorando la función pulmonar; información necesaria para tomar medidas de prevención y protección respiratoria dependiendo del cargo, el factor de riesgo y la fuente al que están expuestos; cada valoración debe contener la siguiente información: Identificación y datos generales del funcionario, Perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, Antecedentes personales, antecedentes familiares, valoración completa y recomendaciones.

Valoración de Optometría: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, el examen optométrico es la evaluación visual refractiva y del estado ocular del individuo como funcionario, teniendo en cuenta los requerimientos visuales exigidos por la tarea que desempeñe y los riesgos ocupacionales a los que está expuesto. El objetivo principal es determinar si el estado visual refractivo del funcionario es óptimo y está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo y dar un diagnóstico preciso oportuno de la condición visual de los funcionarios e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso. De igual forma deberá realizar un examen visual completo donde se evalúa, agudeza visual de lejos y cerca, visión monocular, visión binocular, campo visual, discriminación de colores, fusión, estereopsis, encandilamiento y tiempo de recuperación al encandilamiento; además de lo anterior, un examen completo de optometría que incluye Oftalmoscopia, examen externo, Agudeza visual cinética, Cover Test, retinoscopía, Subjetivo, lo que permitirá la detección de posibles alteraciones de los mismos y su diagnóstico diferencial determinando el procedimiento a seguir.

Valoraciones Médicas Post Incapacidad y/o reintegro: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU. Esta valoración de post-incapacidad y/o reintegro se efectúa al final de un período de incapacidad laboral superior a 90 días, con el propósito de evaluar la condición de salud actual, valorar si el funcionario puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de las mismas; dicha valoración se debe realizar de conformidad con la normatividad vigente, para este exámenes el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas como: Identificación y datos generales del funcionario, perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes familiares, antecedentes laborales tales como: exposición anterior a factores de riesgo, uso de elementos de protección personal, accidentes de trabajo, enfermedad profesional, ausentismo, incapacidades. De igual forma deberá realizar el examen médico completo (céfalo-caudal), entregar recomendaciones por escrito y emitirlas a la Entidad, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Pruebas Psicosensométricas: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU, las pruebas psicosensométricas son evaluaciones en las que se examinan la aptitud física, mental y de coordinación motriz; para la realización de esta se debe contar con profesionales de la salud competentes como oftalmólogos, fonoaudiólogos, psicólogos, médicos generales, entre otros, los cuales deberán valorar la **capacidad visual:** para detectar y discriminar detalles de un objeto. Los exámenes más importantes son **la campimetría**, que mide la capacidad de una persona de captar un objeto a su alrededor mientras su mirada se fija permanentemente a su frente, y la **agudeza visual**, mediante la cual se determinan problemas y otros cambios en la visión mediante la observación de letras y números grandes y pequeños.
Este tipo de exámenes arrojan la existencia de posibles problemas visuales como: astigmatismo, miopía, glaucoma, problemas en el nervio óptico y en la retina, enfermedades degenerativas, entre otros. Este examen determinará también que la persona debe usar lentes o gafas permanentemente mientras conduce, su respuesta al encandilamiento de las luces de otros vehículos, la phoria horizontal y vertical y la distinción general de los colores. **Capacidad auditiva:** Es el proceso de decodificación que realiza nuestro oído y nuestro cerebro para interpretar las vibraciones que producen los distintos sonidos, para medir la capacidad auditiva de la persona se realizará una audiometría. En este examen se mide la capacidad del individuo de escuchar sonidos y vibraciones a alto y bajo volumen. Los sonidos varían de acuerdo con el volumen o fuerza (intensidad) y con la velocidad de vibración de las ondas sonoras (tono). Se pueden descubrir enfermedades en el oído como: infecciones crónicas, problemas del oído interno, sordera, entre otros. También se examinará la orientación auditiva o la capacidad de reconocer sonidos por cada uno de los oídos. **Capacidad mental:** Tiene como objetivo fundamental examinar si el individuo tiene la capacidad para responder a estímulos, responder adecuadamente con el entorno, mantener el sentido de la realidad, la velocidad de reacción, la orientación tiempo – espacial y el discernimiento para la comprensión del pensamiento lógico (este último a través de pruebas escritas). También, se examinará la historia clínica del paciente relacionado con enfermedades mentales que podrían dificultar el ejercicio de la conducción como la neurosis, problemas de sueño, entre otros. **Coordinación integral motriz:** Mide la capacidad de la persona de coordinar sus movimientos y de controlar su propio cuerpo para realizar acciones específicas; esta serie de exámenes incluye: la destreza del aspirante para ejecutar acciones precisas y rápidas utilizando la visión, la audición y los miembros superiores y/o inferiores, la coordinación de ambas manos y la coordinación entre la aceleración y el frenado de un vehículo. **Exámenes de Laboratorio:** permiten

examinar las muestras de sangre, de orina o de tejidos corporales, para cada uno de estos exámenes el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas de cada una de las pruebas, tanto para la toma de las muestras, el transporte y el análisis de las mismas, ofreciendo para ello un profesional en bacteriología; la toma de las muestras se realizará en las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano. **Examen médico general:** Es una valoración y evaluación del estado físico o psíquico de un paciente, basándose en la información obtenida de la entrevista. Después de realizar todas estas pruebas, el conductor debe pasar a un chequeo médico, en donde se le preguntará aspectos como: historia familiar, enfermedades que ha padecido y se evaluarán aspectos generales de su estado físico y de salud como el estado del sistema cardiovascular, psicomotor, renal, respiratorio, nervioso, muscular, endocrino, metabólico.

Prueba de alcoholemia: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Es una prueba que determina qué tanto alcohol hay en su sangre. La prueba mide la cantidad de alcohol en el aire que uno expulsa (exhala).

Examen de sustancias psicoactivas: Para funcionarios y exfuncionarios del IDU. Es una prueba de toxicología ("análisis toxicológico") que examina la sangre, la orina o la saliva para detectar la presencia de **drogas** o de otras **sustancias** químicas; por su parte, el examen de orina multidrogas, sirve para identificar hasta14 fármacos diferentes, tales como: Anfetaminas (AMP), barbitúricos (BAR), benzodiazepinas (BZO), buprenorfina (BUP), cannabinoides (THC), cocaína (COC), Metadona (MTD), metanfetamina (mAMP), metilendioximetanfetamina (MDMA), opiáceos (OPI 2000), oxicodona (OXY), fenciclidina (PCP), antidepresivos tricíclicos (TCA) y propoxifeno (PPX). Con adulterantes y tira de temperatura. Es un ensayo inmunocromatográfico para la determinación cualitativa de múltiples medicamentos en la orina humana.

Valoración de Nutrición: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Es aquella que permite determinar el estado de nutrición de un individuo, valorar las necesidades o requerimientos nutricionales y pronosticar los posibles riesgos de salud que pueda presentar en relación con su estado nutricional; cada valoración nutricional debe contener la siguiente información: Identificación y datos generales del funcionario, perfil sociodemográfico: edad, sexo, estado civil, escolaridad, procedencia, EPS, antecedentes personales, antecedentes familiares, valoración nutricional completa y recomendaciones en el momento de la consulta.

Vacuna de Influenza AH1N1 Cepa 2019: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Las vacunas antigripales son la forma más eficaz de proteger a las personas para que no contraigan la gripe durante las epidemias y pandemias Las vacunas antigripales son la forma más eficaz de proteger a las personas para que no contraigan la gripe durante las epidemias y pandemias:

- Suministrar y aplicar las vacunas de acuerdo con la Programación establecida por el supervisor del contrato. Las jornadas de vacunación se realizarán en los lugares, fechas y horarios establecidos de común acuerdo con el Supervisor del contrato, atendiendo las necesidades del servicio.
- Presentar al supervisor, a la firma del acta de inicio, el procedimiento o plan que se desarrollará en caso de que se presente en algún funcionario una reacción adversa a la aplicación de las vacunas.
- Se deberá disponer de la cepa más reciente que se encuentre vigente al momento de la aplicación de la vacuna contra influenza.

- Garantizar el cuidado y conservación de las vacunas en la cadena de frio y cumplir con las normas establecidas para el manejo y aplicación de estos biológicos.
- Aplicar las dosis de vacunas a los funcionarios que remita la entidad, en las instalaciones de la entidad o del contratista y previo acuerdo con el Supervisor del contrato.
- Hacer entrega de los respectivos carnés a quienes se apliquen la(s) vacuna (s).
- Hacer seguimiento a los casos que presenten reacciones adversas, mediante manejo de primeros auxilios y en caso de ser necesario el traslado y acompañamiento a la EPS respectiva.
- Asesorar en las contraindicaciones que se deben tener en cuenta para la aplicación de las vacunas, mediante campañas de sensibilización (como folletos, charlas, volantes, sensibilizaciones lúdicas), teniendo en cuenta recomendaciones y restricciones según el tipo de vacuna a aplicar.

El recurso humano ofrecido debe estar debidamente entrenado para garantizar las condiciones de integridad, higiene y temperatura requerida, así como el manejo de programas de mantenimiento preventivo para los equipos.

Perfil lipídico que incluya (colesterol total, triglicéridos, colesterol HDL, LDL): Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Es un ***examen*** de sangre que permite determinar nuestros niveles de colesterol y triglicéridos circulantes en nuestro cuerpo, el cual sirve para identificar el riesgo de desarrollar una enfermedad cardiovascular producto de una dislipidemia, es decir, un trastorno en el metabolismo de lípidos; el resultado del laboratorio debe ser entregado por un médico quien explicará los resultados y emitirá las recomendaciones necesarias a cada servidor.

Glicemia: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Es una prueba de laboratorio que permite medir la cantidad de un azúcar o glucosa que posee una persona en su sangre, el resultado del laboratorio debe ser entregado por médico quien explicará los resultados y emitirá las recomendaciones necesarias a cada servidor.

Antígeno prostático: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. El antígeno prostático (APE – PSA por sus siglas en inglés) es una proteína que produce la glándula de la próstata. Los niveles de APE (PSA) en la sangre pueden ser elevados en los hombres que tienen cáncer de próstata, el resultado del laboratorio debe ser entregado por médico quien explicará los resultados y emitirá las recomendaciones necesarias a cada servidor.

Prueba de alcoholemia: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Es una prueba que determina qué tanto alcohol hay en su sangre. La prueba mide la cantidad de alcohol en el aire que uno expulsa (exhala).

Electrocardiograma: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. El electrocardiograma (EKG o ECG) es una prueba diagnóstica que evalúa el ritmo y la función cardiaca a través de un registro de la actividad eléctrica del corazón.
El corazón late porque se emiten señales eléctricas que nacen de la aurícula derecha (en una estructura llamada nodo sinusal) y se transmiten por unas vías específicas que se distribuyen por todo el corazón, dando lugar al latido cardiaco. Esta actividad eléctrica se puede recoger a través de unos electrodos que se pegan en la piel, concretamente en la parte anterior del pecho y en los brazos y piernas. Los impulsos eléctricos se registran en forma de líneas o curvas en un papel milimetrado, las cuales traducen la contracción o relajación tanto de las aurículas como de los ventrículos. Este registro en papel es lo que se llama electrocardiograma.

Exámenes de Laboratorio: Para funcionarios del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU. Las pruebas de ***laboratorio*** pueden ayudar a determinar un diagnóstico, planificar el tratamiento, verificar si el tratamiento es eficaz. Para cada uno de estos exámenes, el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas de cada una de las pruebas, tanto para la toma de las muestras, el transporte y el análisis de las mismas, ofreciendo para ello un profesional en bacteriología, la toma de las muestras se realizará en las instalaciones del Instituto de Desarrollo Urbano; los resultados correspondiente al perfil lipídico, glicemia, antígeno prostático, electrocardiograma y prueba de alcoholemia deben ser entregados en consulta médica de 20 minutos, en un tiempo no mayor a diez (10) días posterior a la toma, en la cual se debe explicar el resultado a cada funcionario y brindar recomendaciones generales.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

4.1. Obligaciones generales:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con lo previsto en: los estudios previos, la invitación pública, adendas, condiciones técnicas contenidas en los documentos anteriormente citados y la oferta del **CONTRATISTA** en lo que no se oponga a estos documentos.
2. Guardar absoluta reserva sobre los resultados obtenidos en desarrollo del contrato, y no utilizar ni divulgar para fines distintos a los previstos en el mismo, los resultados de su trabajo, sin la autorización previa escrita del **IDU.**
3. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual, además de tener disponible y emplear en la ejecución el personal requerido para la oportuna ejecución del contrato, de conformidad a lo establecido en la Invitación Pública. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de algún profesional o bien, se deberá reemplazar por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por el **IDU**.
4. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Manual de Respeto al Ciudadano adoptado por el IDU, el cual se deberá solicitar en la Oficina Asesora de Atención al Ciudadano de la Entidad.
5. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.
6. Contar con la infraestructura técnica adecuada, para desarrollar las tareas descritas.
7. Utilizar el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual con sus respectivos elementos de protección personal, conforme con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
8. Firmar las actas que se generen en la ejecución contractual.
9. Atender oportunamente la prestación de los servicios y suministro contratados.
10. El personal puesto a disposición del contrato deberá contar con todos los elementos de seguridad industrial ya que se pretende evitar cualquier accidente causado por la deficiencia en el uso de estos.

11. Es obligación del contratista, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el trabajo establecida por el IDU en la Resolución 706 de marzo 14 de *2013 "Adopción política de SIG y Mapa de procesos"*; al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, aplicables.
12. Entre el contratista, su personal y el IDU, no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, el contratista, deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, deberá presentar la certificación de cumplimiento de obligaciones laborales establecida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Es responsabilidad del Contratista cumplir con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, al garantizar el pago de los aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. El IDU se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato. El personal que se solicite debe ser suministrado por el contratista con la dotación respectiva y las afiliaciones de seguridad social previstas en la Ley.
14. El Contratista asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato; lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las Leyes Colombianas en virtud de lo anterior, el Contratista está obligado a adjuntar al informe mensual que presenta al IDU, las constancias, certificaciones y/o recibos que acreditan el pago de las obligaciones laborales a su cargo, correspondientes al mes inmediatamente anterior al informe.
15. Garantizar los elementos e insumos necesarios para cumplir el objeto contractual bajo los estándares de calidad y las normas de bioseguridad en la materia.
16. Ejecutar el objeto del contrato llevando a cabo todas las labores y actividades necesarias para su cumplimiento.
17. Cumplir con los términos y especificaciones técnicas señaladas en la oferta, la minuta del contrato y demás documentos que hacen parte de la presente contratación, así como de la normatividad en la materia.
18. Utilizar personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, dotado con los respectivos elementos de protección personal, de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes de seguridad y salud ocupacional, con el fin de prevenir los riesgos laborales
19. Suministrar los elementos e insumos necesarios para cumplir el objeto contractual, bajo los estándares de calidad y las normas de bioseguridad en materia industrial.
20. Cumplir con el pago de seguridad social y parafiscales del todo el personal que disponga para el desarrollo del objeto contractual.

21. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
22. Responder por conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato.
23. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del contrato.
24. Cumplir con la Política Ambiental: Es obligación del contratista, divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el IDU al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente, la cual se encuentra disponible en la dirección web: www.idu.gov.co/la_entidad/sigi/g-ambiental. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el IDU podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
25. Suministrar e instalar medidas de prevención, las cuales están dirigidas a informar o demarcar la zona de peligro con el fin de evitar el acercamiento de los trabajadores o de terceros a las zonas de peligro de caídas o ser lesionado por objetos que caigan.
26. Cumplir con las exigencias en cuanto a requerimientos y procedimientos que tiene la Entidad para los trabajos en alturas, de acuerdo a la Resolución N° 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
27. Suministrar las medidas activas de protección, las cuales involucran la participación del operario e incluye puntos de anclaje, mecanismos de anclaje, conectores, soporte corporal y plan de rescate, todos los elementos y equipos de protección activa deben estar certificados conforme a las normas nacionales o internacionales pertinentes para el trabajo a realizar.
28. Cumplir con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, al garantizar el pago de los aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y SENA. El contratista no podrá, en ningún caso, vincular menores de edad a las labores objeto del contrato.
29. Las demás inherentes al objeto del contrato.

4.2. Obligaciones específicas del contratista:

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá desarrollar todas las actividades que sean necesarias, atendiendo los requerimientos que en virtud del contrato haga el Instituto de Desarrollo Urbano -IDU a través del supervisor del mismo; el desarrollo de las actividades que se encaminan al cabal cumplimiento, deberá ser ejecutado de conformidad con las siguientes obligaciones:

- Ejecutar el objeto del contrato llevando a cabo todas las labores y actividades necesarias para su cumplimiento.
- Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, a la luz de las disposiciones legales vigentes.
- Cumplir con los términos, obligaciones y especificaciones señaladas en la oferta siempre que no contraríen la invitación pública, condiciones técnicas, minuta del contrato y demás documentos que hacen parte de la presente contratación.
- Cumplir con las especificaciones técnicas previstas en la invitación pública, condiciones técnicas y demás documentos que hacen parte de la presente contratación.
- Atender a las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.
- Contar con la infraestructura técnica adecuada, para desarrollar las tareas descritas.
- Mantener los precios de acuerdo con la oferta aprobada.
- Utilizar el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con las normas vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de prevenir los riesgos laborales.
- Firmar el acta de inicio y presentar el personal con el cual trabajará, con sus correspondientes hojas de vida, pagos de seguridad social y parafiscal, también los soportes laborales y de educación respectivos.
- Proveer todos los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del objeto del contrato.
- El personal que utilice el contratista durante la ejecución del contrato deberá cumplir con los requisitos exigidos tanto en la invitación pública, condiciones técnicas, como en la minuta del contrato y demás documentos que hacen parte de la presente contratación.
- Entre el contratista, su personal y el IDU, no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar. Así mismo, el contratista, deberá tener afiliado a dicho personal al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios. Igualmente, deberá presentar la certificación de cumplimiento de obligaciones laborales establecidas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Estarán a cargo del contratista la adquisición, trasporte e importación, si fuere del caso, de todas las herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las actividades objeto del contrato.
- Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional o Seguridad y Salud en el trabajo vigente.
- Las valoraciones médicas periódicas (osteomuscular), nutrición y de optometría, tendrán una duración de 20 minutos cada una, las cuales deben ser realizadas por el médico especialista.
- El oferente deberá certificar por escrito al momento de entregar su oferta, que todo el personal médico que participe en la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, deberá ser especialista en Medicina del Trabajo o Seguridad y Salud en el Trabajo, y que cuentan con licencia vigente en salud ocupacional o medicina del trabajo siguiendo los criterios y demás parámetros que se determinan en la Resolución No 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.

- Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- Garantizar los elementos e insumos necesarios para cumplir el objeto contractual bajo los estándares de calidad y las normas de bioseguridad en materia industrial.
- Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud en el Trabajo establecida por el IDU al ejecutar sus actividades o servicios, sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y el IDU podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
- Las demás inherentes al contrato celebrado.

5. PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor total del Presupuesto Oficial para el presente proceso es la suma de: **SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 77.426.330,00).** Suma equivalente a 99.11 SMMLV del 2018. Exento de IVA

Para respaldar este proceso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número:

NUMERO CDP	FECHA EXPEDICIÓN	FECHA VENCIMIENTO	EXPEDIDO POR
4505	29/10/2018	31/12/2018	Subdirector Técnico de Presupuesto y Contabilidad

NOTA 1: El presupuesto incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

6. FORMA DE PAGO:

El IDU realizará los pagos al CONTRATISTA previa radicación de la factura, según el servicio prestado, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la presentación de la factura; el pagos se realizarán mes vencido, cuadro de control financiero y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor designado por la Entidad, según los servicios efectivamente prestados y certificados por el supervisor del contrato, previa aprobación del recibo a satisfacción, el informe en medios físicos de actividades relacionadas y cobradas y el cuadro de control financiero expedidos

por el coordinador del contrato designado por la entidad.

1. El Instituto realizará los pagos de acuerdo con los servicios prestados, previa presentación de la factura correspondiente hasta agotar el presupuesto asignado para el presente contrato.

2. Para que proceda el pago, el contratista radicará la factura adjuntando el cuadro de control financiero, certificación de recibo a satisfacción suscrita por el coordinador del contrato designado por el IDU, certificación suscrita por el representante legal y/o el revisor fiscal, si hay obligación de tenerlo, del pago de los aportes al sistema de seguridad social, incluyendo ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar, para el último pago, será necesario anexar también, el acta de liquidación del contrato, suscrita por el Coordinador del Contrato y por el Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el Ordenador del Gasto del IDU, previa revisión y aprobación del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la cancelación del valor del contrato, el CONTRATISTA se compromete a abrir una cuenta en un Banco o Corporación afiliado al Sistema Automático de pagos SAP y presentar la acreditación que así lo demuestre, a efectos de dar cumplimiento a la Circular Número 001 del 27 de enero de 1998 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuya copia le será entregada por parte del IDU para el lleno de los requisitos allí establecidos. Si el CONTRATISTA ya tiene una cuenta en Banco o Corporación afiliados al sistema SAP, bastará que presente la certificación respectiva.

PARÁGRAFO TERCERO: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato, corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el IDU hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

En ningún caso el pago podrá superar el valor total del contrato.

7. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

7.1. Plazo de ejecución:

El plazo contractual, será de doce (12) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero.

Cuando el último día del plazo total pactado coincida con un sábado, domingo o día feriado, el mismo vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

7.2. Lugar de ejecución:

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las sedes del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, ubicadas en la calle 22 No. 6 – 27, calle 20 No. 9 – 20, carrera 7 No. 17 – 01, todas ubicadas en Bogotá D.C., sin perjuicio de que estas cambien, de conformidad con la necesidad de la entidad.

8. CONSULTAS DOCUMENTOS DEL PROCESO

La invitación pública electrónica, el documento adicional a la Invitación Pública Electrónica y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el IDU y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II y el Instituto de Desarrollo Urbano responderá las comunicaciones recibidas por este mismo medio.

Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del **IDU** antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo en aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

9. SOLICITUD DE SUBSANES Y/O ACLARACIONES

No se rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en la Invitación Pública, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. En consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Cuando el **IDU** solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije el **IDU** en la solicitud. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, **NO** podrá subsanarse una cuestión sobre la cual el **IDU** ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las ofertas, serán comunicadas mediante: la plataforma SECOP II.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

10. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y EXTENDER LAS ETAPAS PREVISTAS

Mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, el **IDU** podrá modificar la Invitación Pública electrónica y el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica. Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el SECOP II, por lo cual se reitera la obligación de los interesados durante todo el proceso de selección de consultar permanentemente la página del SECOP II.

Límite para la expedición de adendas: El **IDU** podrá expedir adendas hasta el día hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se hará mediante adendas.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

11. REQUISITOS HABILITANTES:

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica y técnica así:

11.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los documentos que se solicita anexar en el cuestionario de la invitación pública electrónica publicada en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes condiciones generales:

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

• Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
• Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.
La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA

Para acreditar su capacidad técnica, los oferentes deben presentar los documentos que se solicita anexar en el cuestionario de la invitación pública electrónica publicada en la plataforma SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

11.2.1. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar experiencia mínimo en la realización de los siguientes exámenes

- Examen de Ingreso.
- Examen de Egreso.
- Examen Periódico.
- Valoración de Optometría.
- Valoración de Nutrición.
- Toma de Laboratorios.

- Toma de Electrocardiograma.
- Vacunación.

- Esta experiencia se acreditara con mínimo dos (2) y máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas que reúnan la totalidad de los siguientes requisitos:

- Haberse ejecutado dentro de los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El valor de los contratos ejecutados, y/o actas de liquidación de los mismos, debe sumar una cifra igual o superior al valor del presupuesto oficial de este proceso de selección.

Las certificaciones de cumplimiento que acrediten la experiencia solicitada y sean idóneas para la verificación de la misma, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos en forma individual:

- Objeto del contrato
- Plazo del contrato
- Número del contrato (si tiene)
- Contratante, teléfono y dirección, donde se pueda verificar la información suministrada.
- 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
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)

El proponente podrá presentar copia del contrato, actas de liquidación de que trata la certificación, con el fin de que la entidad verifique los datos consignados en esta.

Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales al máximo cinco (5) requeridas, sólo se tendrá en cuenta las cinco (5) de mayor valor ejecutado, convertido a SMMLV.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2013 a 2018 así:

Año	Valor del SMMLV
2018	$781.242
2017	$ 737.717

2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500

11.2.2. ADICIONALES

- El oferente deberá certificar por escrito, mediante documento firmado por el representante legal y al momento de entregar su oferta, que todo el personal médico que participe en la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, deberán ser especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional y que cuentan con licencia vigente en salud ocupacional o medicina del trabajo siguiendo los criterios y demás parámetros que se determinan en la Resolución No 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social.
- Deberá presentar licencia vigente (10 años a partir de su expedición) para prestar servicios de salud ocupacional, la cual deberá ser expedida por la Secretaría de Salud local en donde se encuentran registradas sus instalaciones. De igual forma, las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la Ley 10 de 1990.
- La Empresa contratada debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2003 de 2014, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Adicionalmente los proponentes deberán acreditar los demás requisitos habilitantes que se establecen en el formulario electrónico de la plataforma SECOP II.

12. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo con el numeral 4°, del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el oferente que oferte el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá a la aceptación de su oferta; de lo contrario, se verificarán los requisitos habilitantes del oferente que presentó el segundo menor precio y así sucesivamente.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor ofertado corregido y ajustado al peso, por exceso o por defecto. Éste será en que se usará para realizar la comparación de las ofertas y el contrato se adjudicará al proponente que ofrezca el menor valor, siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes, de conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

En todo caso, el orden de revisión está definido por el menor valor total básico ofertado. No obstante lo anterior, dicho orden podrá variar con la verificación aritmética que haga la Entidad. En caso de encontrarse errores aritméticos dentro de las ofertas económicas, el **IDU** corregirá dichos valores y evaluará sobre las cifras corregidas.

La oferta económica debe presentarse de conformidad con lo indicado en el cuestionario

electrónico de Propuesta económica de la Plataforma SECOP II.

El oferente debe tener en cuenta para elaborar su la oferta económica todos los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a su cargo, si a ello hubiere lugar; así como los gastos directos e indirectos que ocasione la ejecución del objeto contractual.

Así mismo, debe tener en cuenta los precios del análisis del estudio de mercado y el presupuesto aprobado por el ordenador del gasto, que hace parte integral de los estudios previos, anexos a este proceso de selección.

- Al momento de diligenciar y presentar la propuesta económica electrónica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la misma:

  a) Diligencie y verifique la totalidad de los valores solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar y a las condiciones establecidas.
  b) No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes; dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
  c) No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida de cada una de las actividades o elementos requeridos
  d) Ajuste al peso todos los valores ofertados en la propuesta económica.
  e) Verifique todas las operaciones aritméticas en el formulario electrónico, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta.

13. CRONOGRAMA

Los numerales con * (3, 4 y 10) no aparecen en el cronograma de la plataforma SECOP II, estos deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes durante el transcurso del proceso.

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
1	Publicación de la invitación (Inicio plazo para presentar oferta)	22 de noviembre de 2018 a las 6:59 a.m.
2	Publicación Estudios Previos	22 de noviembre de 2018 a las 6:59 a.m.
3*	Plazo para presentar a observaciones a la Invitación Pública	22 de noviembre de 2018 al 26 de noviembre de 2018 hasta las 07:00 pm
4	Respuesta de observaciones	29 de noviembre de 2018 a las 11:59 p.m
5	Presentación de Ofertas (Cierre)	04 de diciembre del 2018 a las 10:00 a.m.

6	Apertura de sobres	04 de diciembre del 2018 a las 10:10 a.m.
7	Informe de presentación de ofertas	04 de diciembre del 2018 a las 10:40 a.m.
8	Análisis y verificación de las ofertas	05 de diciembre del 2018 al 07 de diciembre del 2018
9	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10 de diciembre del 2018 hasta las 11:59 p.m.
10	Presentación de observaciones al informe de evaluación	11 de diciembre del 2018 hasta las 7:00 p.m.
11*	Respuesta observaciones al informe de evaluación	12 de diciembre del 2018 hasta las 11:59 p.m.
12	Aceptación de ofertas	13 de diciembre del 2018 hasta las 11:59 p.m.
13	Entrega de la garantía única de cumplimiento	18 de diciembre del 2018 hasta las 04:30 p.m.
14	Aprobación de la garantía única de cumplimiento.	20 de diciembre del 2018 hasta las 04:30 p.m.

14. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente deberá elaborar la oferta de acuerdo con la Invitación Pública electrónica y con el presente documento adicional a la misma.

El oferente debe tener en cuenta que con la presentación de su oferta se entiende que acepta y cumple con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es- el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y

ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

La oferta debe permanecer vigente por un período igual al plazo de ejecución y 6 meses más.

NOTA: Los oferentes deberán tener en cuenta que:

- No se aceptan ofertas enviadas por fax, otros medios físicos u otros medios electrónicos diferentes a la plataforma SECOP II o radicados en la oficina de correspondencia. (Según cronograma).
- Una vez presentada la oferta NO podrá ser completada, adicionada, modificada o mejorada, a no ser que el IDU le solicite aclarar la documentación presentada.
- Los oferentes por la sola presentación de la oferta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

La presentación de la oferta por parte del oferente constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso, que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado esta Invitación Pública y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el **IDU** y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

Esta Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ella los formatos que la acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

El oferente es el único responsable de la elaboración de su Oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

14.1. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Las indisponibilidades de la plataforma SECOP II, de que trata el presente numeral, son las publicadas por Colombia Compra Eficiente en el certificado de indisponibilidad SECOP II, por el tiempo que se indica en el mismo.

En caso que en desarrollo del proceso de selección no se pueda acceder a la plataforma del SECOP II por alguna indisponibilidad que impida crear o enviar información a través de ella, el interesado deberá atender lo dispuesto en el - Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II - expedido por Colombia Compra Eficiente. Para efectos de lo dispuesto en el mencionado - Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – el IDU ha dispuesto el correo electrónico licitaciones@idu.gov.co.

En el evento que la plataforma SECOP II no permita el envío de observaciones o documentos de subsanabilidad debido a una indisponibilidad en la misma, los interesados y/o proveedores del proceso de selección podrán enviar las observaciones, la información o documentación al correo electrónico licitaciones@idu.gov.co, que el IDU ha dispuesto para tal fin.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El IDU rechazará las propuestas o a los proponentes que se encuentren incursos en cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
b) Cuando la Oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en esta Invitación Pública.
c) Cuando el valor de la oferta económica sumada con el IVA, luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.
d) Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.
e) Cuando el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la Oferta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento

respectivo que lo faculte.

f) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
g) Cuando el oferente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
h) Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
i) Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
j) Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
k) Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
l) Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.
m) La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
n) Cuando en la propuesta económica en las casillas del Valor Unitario requerido se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

16. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando por cualquier causa se impida la selección objetiva de la propuesta más favorable.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes, siendo procedente contra el mismo, el recurso de reposición.

Entre otras y a título enunciativo, se tienen como causales de no selección objetiva las siguientes:

a. Cuando ninguna de las ofertas sea declarada hábil por no ajustarse a los requerimientos mínimos exigidos, estipulados en la Invitación Pública electrónica y en el presente documento adicional a la Invitación Pública.
b. Cuando no se presenten ofertas.
c. Cuando habiéndose presentado solamente una oferta, esta incurra en causal de rechazo.
d. Las demás causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

17. FACTORES DE DESEMPATE:

Se entenderá que hay empate cuando dos o más ofertas presenten un idéntico precio de Oferta económica; bajo el anterior criterio, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la Oferta entre los empatados, a través de la plataforma SECOP II, dentro del proceso de referencia, de acuerdo con la información que arroje el sistema, según el orden de entrega de las mismas. (Numeral 7 del 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

18. GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato el contratista debe constituir la garantía única de conformidad con los amparos solicitados en el estudio previo, la cual deberá ser presentada por el **CONTRATISTA** en la Dirección Técnica de Gestión Contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de oferta, para su aprobación. Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, el **IDU** asumirá que el contratista que no presenta las garantías dentro del término previsto no le asiste voluntad de ejecutar el contrato; razón por la cual y dadas las características esenciales del servicio público que presta la Entidad podrá iniciar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados.

El oferente a quien le sea adjudicado el presente contrato, deberá, constituir a favor del **IDU** con **NIT No.: 899.999.081-6** la correspondiente Garantía Única que ampare:

a.- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria:** Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista; adicionalmente cubrirá el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria del contrato. Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, a partir del vencimiento del plazo contractual.

b.- **Calidad de los bienes y servicios:** Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, con respecto a la calidad de los servicios, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

c.- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios que se ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que está obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato. Su cuantía será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y su vigencia será por el plazo del contrato y tres (3) años más.

d.- **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Se solicita con el objeto de cubrir a la entidad de los perjuicios ocasionados por terceros derivados de la responsabilidad civil extracontractual. Su cuantía será equivalente a 200 SMMLV y su vigencia será por el plazo del contrato.

NOTA: En los casos en que se prorrogue y/o suspenda el plazo de ejecución y/o se aumente el valor del contrato, el contratista se compromete a realizar las actualizaciones pertinentes de las garantías constituidas y ampliar el plazo o valor resultante.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y con el fin de garantizar una correcta ejecución del objeto del contrato, de proteger la moralidad administrativa y de tutelar la transparencia, la Entidad ejercerá la supervisión del contrato derivado del presente proceso mediante la Subdirectora Técnica de Recursos Humanos del IDU y/o el funcionario que designe el ordenador del gasto.

La supervisión del contrato consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del mismo.

20. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Oferta será aceptada cuando haya sido presentada oportunamente, haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública electrónica y los del presente documento adicional a la Invitación Pública, ofrezca el precio más bajo y no tenga condicionamientos.

En cumplimiento de lo establecido en el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "***La Entidad seleccionará mediante comunicación de Aceptación de la Oferta, la Oferta con el menor precio siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas***".

En aplicación del literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el numeral 8° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 la Oferta presentada junto con la comunicación de Aceptación constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes.

a). Registro Único Tributario. RUT.
b). Registro Información Tributaria. RIT.

21. DOCUMENTOS:

Forman parte integral de la presente invitación pública el estudio previo, soportes y anexos.

ANEXOS:

1. Carta de presentación de la oferta.
3. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona natural.
4. Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales persona jurídica.
5. Pacto de transparencia.
6. Decreto 1072 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

SALVADOR MENDOZA SUAREZ
Director Técnico Administrativo y Financiero
Vo.Bo. Ferney Bonilla Figueredo - Director Técnico de Procesos Selectivos
Proyectó: DTPS 99