En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1082 de 2015, se publica en el SECOP II a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. MC-CR-01-2022
INVITACION PÚBLICA

1. OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR – OFICINA DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE RIOHACHA, LA REALIZACION DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES DE PREINGRESO, EGRESO, Y POST-INCAPACIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL DISTRITO JUDICIAL DE LA GUAJIRA.

1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
85	12	22	85122201	Valoración del estado de salud individual

1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha; pretende contratar la realización de evaluaciones médicas ocupacionales de pre-ingreso y post- ocupacionales; para los funcionarios y empleados del Distrito Judicial de Riohacha – La Guajira.

Para atender dicho requerimiento se realizarán los siguientes tipos de evaluaciones médicas ocupacionales teniendo en cuenta lo dispuesto en el Capítulo II, artículos 3, 4, 5, 6, de la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, modificada por la Resolución 1918 de 2009.

Los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse conforme a la normatividad legal vigente, y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

Para la realización de todas las evaluaciones médicas ocupacionales se enviará al proveedor el formato FSST-04 (solicitud de exámenes médicos ocupacionales), donde se indicará el nombre del servidor, tipo de examen ocupacional a practicar y los paraclínicos que se realizarán.

De toda evaluación médica ocupacional se generará el certificado médico de aptitud individual y en él se indicarán las recomendaciones para que pueda desempeñar la labor; así mismo, recomendaciones generales encaminadas a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos; dando así cumplimiento a lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007. “Contenido de la evaluación médica”.

El certificado médico debe ser enviado al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Coordinación Administrativa de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor, verificando que no contenga apartados de la historia clínica.

El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso, de hallar alguna patología remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva.

Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales:

- Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de preingreso:

Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán antes del ingreso de acuerdo con el formato F-SST-21 (Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales), el cual será suministrado por la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha al contratista.

El proveedor expedirá certificado médico de aptitud que evalué si el servidor es: Apto para el cargo; apto para el cargo con recomendaciones; aplazado o no apto para el cargo.

- Evaluaciones médicas post-ocupacionales o de egreso:

Se aplicará este tipo de evaluaciones médicas para los servidores judiciales que terminen su relación laboral con la Rama Judicial; con el objetivo de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de las tareas o funciones asignadas.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales, remitirá al servidor a la EPS para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento.

- Así mismo, la entidad contratante podrá ordenar la realización de otros tipos de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post-incapacidad (incapacidad mayor a 30 días); o por reintegro; con el objetivo de identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros en razón de situaciones particulares. Esta valoración conlleva la emisión de recomendaciones médico laborales con o sin modificación de las tareas propias del cargo.

El proveedor expedirá certificado médico que evalué si el servidor presentó: examen médico con hallazgos o examen médico sin hallazgos.

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en las Resoluciones No. 2346 de 2007, No. 4502 de 2012 y No. 1918 de 2009.

Contratación de las evaluaciones médicas ocupacionales:

Se podrá contratar la prestación del servicio con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Ocupacional o Entidades Promotoras de Salud; que cumplan con los procedimientos y condiciones que deben cumplir los prestadores de servicios de salud para habilitar sus servicios. (Resolución 1441 de 2013).

El Proveedor debe contar con un equipo médico interdisciplinario conformado por médico especial en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional y estar habilitado por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud. También se debe contar con optómetra, fonoaudiólogo, psicólogo y personal habilitado para efectuar los exámenes paraclínicos correspondientes.

Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las evaluaciones médicas se realizarán en el lugar, fecha y hora coordinada con el proveedor, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del respectivo certificado médico.

El proveedor está obligado a dar cumplimiento a la Resolución 1918 de 2009, y al artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007, “Reserva de la historia clínica ocupacional” y conservación de la misma de acuerdo a la normatividad vigente.

Igualmente, el proveedor deberá entregar cada mes a la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 2346 de 2007, artículo 18, “diagnóstico de salud”.

Adicionalmente, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales deberá enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del SG-SST de la Coordinación Administrativa de Riohacha yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co, una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor (Formato F-SST-16); teniendo en cuenta el artículo 19 de la Resolución 2346 de 2007, “Registro de evaluaciones médicas ocupacionales”.

De conformidad con el Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales de la Rama Judicial, conformación de la planta de personal del Distrito Judicial de la Guajira, y teniendo en cuenta las necesidades en materia de evaluaciones médicas ocupacionales; la Dirección Ejecutiva Seccional de Valledupar – Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, requiere contratar las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores judiciales de la Rama Judicial del Distrito Judicial de La Guajira:

ÁREA	CARGO	EXAMENES INGRESO	CANTIDAD UNIDAD 2	CANTIDAD UNIDAD 8	CANTIDAD UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría *. Pruebas psicotécnicas para jueces y magistrados. (Inventario e Bochum, de personalidad y competencias).	0	30	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría.	3	30	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría.	0	0	0

SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular. Dermatológico. Optometría.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría. Pruebas psicotécnica para conductores. Pruebas psisensometricas para conductores. Perfil lipídico. Glicemia basal.	1	0	0

ÁREA	CARGO	EXAMENES EGRESO	CANTIDAD UNIDAD 2	CANTIDAD UNIDAD 8	CANTIDAD UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular	0	30	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular	3	30	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular	1	0	0

ÁREA	CARGO	EXAMENES POST-INCAPACIDAD.	CANTIDAD UNIDAD 2	CANTIDAD UNIDAD 8	CANTIDAD UNIDAD 9
FUNCIONARIOS	Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audífonos.	Básico énfasis osteomuscular	2	4	1
ADMINISTRATIVOS	Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	Básico énfasis osteomuscular	2	6	1
ADMINISTRATIVOS	Recepcionista/ Conmutador.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
SERVICIOS GENERALES	Auxiliar de Servicios Generales.	Básico énfasis osteomuscular.	0	0	0
CONDUCTORES	Chofer-conductor.	Básico énfasis osteomuscular	1	0	0

Nota: Las cantidades de evaluaciones podrán variar de conformidad con las necesidades de la entidad.

Es necesario que tanto la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, como la evaluación médica post-ocupacional o de egreso se realice dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización del o la Coordinador(a) de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual la entidad contratista, como mínimo**, deberá tener consultorios de atención en la ciudad de Riohacha.**

Así mismo, el parágrafo del artículo 10 de la Resolución No. 2346 de 2011, señala: "*Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador*".

Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios y empleados, el médico especialista en salud ocupacional certificará la salud física, mental y social del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros.

En la sede donde se preste el servicio, el contratista debe garantizar un equipo interdisciplinario para la realización de los exámenes exigidos, compuesto por: un médico especialista en salud ocupacional, un optómetra y un fonoaudiólogo, quienes deberán presentar al contratista y este a su vez al contratante la planilla de prestación del servicio, documento que constituye requisito para el pago de los exámenes practicados. (Anexo indispensable a la cuenta de cobro).

Nota: El contratista deberá prestar los servicios con equipos técnicos en óptimas condiciones, para lo cual el contratante podrá cuando lo considere necesario, solicitar la revisión de los equipos utilizados en el servicio objeto del contrato.

Registros:

- Anexo No. 1: F-SST-04- Solicitud de exámenes médicos ocupacionales.
- Anexo No. 2: F-SST-16- Base de datos exámenes médicos ocupacionales.
- Anexo No. 3: F-SST-21- Profesiograma de evaluaciones médicas ocupacionales.
- Anexo No. 4: Instrucciones realización exámenes ocupacionales.
- Anexo No. 5: F-SST-06 Procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales.
- Anexo No. 6: FS-ST-20- Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional.

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser ejecutadas en la ciudad de Riohacha D.T.C., Departamento de La Guajira, teniendo en cuenta las necesidades de la Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, el profesiograma, procedimiento para evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales de la Rama Judicial; y de acuerdo con el presupuesto asignado para este programa, de acuerdo con el presupuesto asignado para este programa.

El proveedor deberá cumplir con la normatividad vigente y la relacionada en el Anexo No. 6: FS-ST-20- Verificación cumplimiento normatividad proveedor de servicios de salud ocupacional.

1.2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha a:

1. Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública, para la prestación de los servicios solicitados.

2. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido; garantizando la calidad y oportunidad de los servicios ofertados.

3. Entregar los servicios requeridos en el tiempo y lugar estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado.

4. Generar de toda evaluación médica ocupacional el certificado médico de manera individual y en él indicar las recomendaciones para que él o la servidora pueda desempeñar la labor, así mismo, emitir recomendaciones generales encaminadas

a la adquisición de hábitos de vida saludable y controles médicos. El proveedor no podrá dar restricciones, solo dará recomendaciones médico laborales; y en caso, de hallar alguna patología remitirá a la Entidad Promotora de Salud respectiva para iniciar la determinación de origen de la enfermedad, estudio y seguimiento; previo informe al supervisor(a) del contrato.

5. Enviar certificado médico al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, al terminar la consulta para ser archivado en la hoja de vida del servidor (a), verificando que no contenga apartados de la historia clínica, garantizando la reserva de la historia ocupacional. (Resolución 1918 de 2009)

6. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios a que haya lugar a través de personas que cuenten con las competencias y soportes para realizar actividades en salud ocupacional; es decir, por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; teniendo en cuenta lo plasmado en la Resolución No. 2346 de 2007.

7. Estar habilitados por la entidad correspondiente como prestador de servicios de salud.

8. Entregar cada mes a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud, según lo señalado en la Resolución Nº 2346 de 2007, “Contenido de la evaluación médica”.

9. Enviar mensualmente al correo electrónico del médico asesor especialista en Salud Ocupacional de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial: medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co y al Coordinador del Seguridad y Salud en el Trabajo al correo yvaleraq@cendoj.ramajudicial.gov.co una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor.

10. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo a los lineamientos dados por la Rama Judicial en el Profesiograma teniendo en cuenta los perfiles del cargo, área, entre otros.

11. Suministrar los materiales, equipos y personal médico requerido para la realización de las evaluaciones médico ocupacionales.

12. Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los diferentes registros exigidos.

13. Presentar a la entidad a la finalización del contrato constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150; cuando para ello hubiera lugar.

14. Dar cumplimiento a 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 sus decretos reglamentarios.

15. Realizar los exámenes médicos, ayudas diagnósticas y paraclínicos descritos en el profesiograma de exámenes médicos ocupacionales de la Rama Judicial, con personal especializado de acuerdo al caso, tales como optómetra, fonoaudióloga, psicóloga entre otros.

16. Velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean firmadas por el trabajador y médico evaluador.

17. Contar con licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional.

18. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial, con la entidad. 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.

OTRAS OBLIGACIONES

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:

19. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

20. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA AMBIENTAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10161 de junio 12 de 2014, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por el cual se actualiza el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad creado mediante Acuerdo No. PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente – SIGCMA, Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, y a la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 14001 de 2015 Sistema de Gestión Ambiental, el contratista seleccionado deberá velar por el cumplimiento de la normatividad medioambiental, procurando siempre:

1. Cumplir de las condiciones de habilitación, de acuerdo a las exigencias de la autoridad sanitaria del ente territorial o el Ministerio de Salud y Protección Social, y entregar fotocopia de la misma.

2. Contar y cumplir con 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.

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.

3. Entregar al supervisor designado, copia de la última acta de disposición final de residuos hospitalarios que se generen durante la prestación del servicio, expedida por el gestor de residuos hospitalarios autorizado por la autoridad competente.

4. Adoptar e implementar durante la ejecución del contrato en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

1.2.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, se obliga a:

- Pagar al contratista el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en las clausulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

- Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato.

- Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, cuando haya lugar.

- Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.

- Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

NOTA: Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011, lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad, los Acuerdos No. PSAA14-10135 de 2014 y PSAA16-10494 de 2016, el Supervisor deberá:

- Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.

- Ejercer la vigilancia y control sobre la correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

- Exigir las certificaciones de cumplimiento o certificado de recibido a satisfacción de los exámenes de salud ocupacional realizados, objeto de este contrato como requisito previo para el trámite de los pagos.

- Presentar las recomendaciones que determine pertinente para el cumplimiento a satisfacción del contrato.

- Coordinar el trámite para el pago del valor del presente contrato de conformidad con lo establecido en las cláusulas relativas al valor y forma de pago.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996, el artículo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009 y PCSJA17-10718 de 2017 expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 1150 de 2007[1], Ley 1474 de 2011[2], Decreto 1082 de 2015[3], además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993[4], las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

3. ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo las formatos

[1] Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

[2] Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

[3] Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

[4] Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, de la vigencia 2022, presupuesto de la Rama Judicial, con cargo a los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos por la encargada de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, publicado en Sistema Electrónico de Compra Pública – SECOP II, por las siguientes sumas y unidades ejecutoras:

UNIDAD EJECUTORA		No. CDP	RUBRO	CONCEPTO	VALOR
02	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL VALLEDUPAR	No 4522 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$500.000
08	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL VALLEDUPAR	No 8122 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$8.000.000
09	COMISIÓN DE DISCIPLINA JUDICIAL SECCIONAL VALLEDUPAR	No 522 del 22/02/2022	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$203.940

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución de la presente contratación es de OCHO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS MCTE. ($8.703.940), incluido IVA y demás impuestos y contribuciones.

6. LUGAR DE EJECUCIÒN: El lugar de ejecución del contrato a suscribir es la ciudad de Riohacha- La Guajira.

7. DURACION DEL CONTRATO: El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta agotar el presupuesto, previo registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única, y la firma del acta de inicio del contrato que se celebre.

8. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, cancelará el valor del contrato que se suscriba en moneda legal colombiana, por mensualidades vencidas y/o fracción del mes respectivo, previa presentación de los siguientes documentos:

1.- Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo a las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas durante el periodo correspondiente y el valor de los mismos, según propuesta económica y certificación suscrita por el supervisor del contrato.

2.- Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado.

3.- Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.

En todo caso los pagos estipulados en el presente punto se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad.

Nota 1. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

Nota 2: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados.

9. RIESGOS Y GARANTIA

RIESGOS

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar 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, 2.2.1.1.1.6.3, subsección 6, 2.2.1.1.1.3.1 subsección 3, sección 1 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 sección 5 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 presente contratación (Ver anexo Matriz Riesgos).

GARANTIA

El proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, NIT. 800.165.854-3, de acuerdo con el artículo 7º de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del mismo, y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato	Vigente por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Igualmente, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del presente proceso de selección será publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La fecha y hora de radicación o recepción de documentos en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, serán las registradas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Las fechas indicadas en el cronograma podrán variar de acuerdo con la Ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Para la presentación de las propuestas u ofertas se debe hacer uso de la plataforma dispuesta por el SECOP II.

12. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo legal, esto es un día antes del cierre del presente proceso y serán publicadas en el SECOP II.

13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a) Cuando no se presente la Oferta Económica, o sea diligenciada de manera incorrecta de conformidad al formato de oferta económica (anexo Nº5), o cuando ésta contenga enmendaduras o tachaduras.

b) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial estimado. En las contrataciones a precio fijo monto agotable, se rechazará la propuesta cuando uno o varios valores unitarios ofertados excedan los precios unitarios promedio fijado por la entidad en su estudio de mercado.

c) Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.

d) Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones o documentos habilitantes solicitados por la entidad, dentro del plazo perentorio establecido.

e) Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta.

f) Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.

g) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta, de forma simultánea con la propuesta.

h) Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica, es decir, cuando el objeto social no incluya actividades relacionadas con el objeto a contratar, o no cumplir con la duración exigida de la misma al momento del cierre del presente proceso

i) Cuando los bienes y servicios ofertados no cumplan con las condiciones técnicas exigidas en la invitación.

j) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Entidad.

k) Cuando la oferta sea presentada en contra de disposiciones legales y constitucionales.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública. c) cuando falte voluntad de participación.

15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

El plazo de las ofertas será el publicado en el Sistema Electrónico de Compra Publica – SECOP II.

16. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar- Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Oficina de Coordinación Administrativa de Riohacha y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación y pliego electrónico.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación y pliego electrónico, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular a través de la plataforma SECOP II, observaciones a la evaluación.

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas a través de la plataforma SECOP II, del correspondiente proceso de selección de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, durante el periodo establecido para tal fin.

18. ADJUDICACION

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta adjunta al contrato electrónico aprobado tanto por la Entidad contratante como por el Contratista, de la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública y pliego electrónico.

Con la Publicación de la comunicación de aceptación y aprobación del contrato electrónico en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El contrato electrónico, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

19. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre ofertas con el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

20. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

20.1 En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incursos en cáusales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a). Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

b). Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las

Uniones Temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

c). Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d). La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

20.2 PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

21. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y pliego electrónico y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias.

Sin embargo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

- Documentación de acuerdo al numeral 22.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio.

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica.

1. Carta de presentación de la oferta, firmada por el oferente si es persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate.

2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente. Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que la persona puede desarrollar las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía; además que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a

la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

En este caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

4. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado deberá ser expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.

   En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Garantía de seriedad de la oferta.

   El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con NIT No. 800.165.854-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

8. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

   Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

9. Información sobre el beneficiario de la cuenta debidamente diligenciada (según formato).

   Diligenciar el formulario Beneficiario Cuenta y anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa.

   Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

10. Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que acrediten estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección Abreviada y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

    Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

    Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

11. Registro Único Tributario RUT.

12. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

13. Dada la naturaleza y condiciones del servicio, el oferente deberá contar mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Riohacha. En consecuencia, el oferente deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado en esta ciudad.

14. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. De conformidad con la Resolución No. 0312 de 2019, del Ministerio de Trabajo y el Acuerdo 10560 del 11 de agosto de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura, el proponente deberá aportar certificación por la ARL, en la que conste que la persona jurídica tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

    El Certificado expedido por la A.R.L. que no supere los (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el contratista tiene Implementado la autoevaluación del SG-SST incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019.

    El oferente debe suministrar el Protocolo de Bioseguridad establecido en su empresa de acuerdo a la Resolución 666 del 24 de abril de 2020. Al igual debe adjuntar soportes de entrega de elementos de bioseguridad.

    Para el caso de las personas naturales que tengan a cargo más de un empleado, también debe acreditar el cumplimiento de este requisito.

    Los proponentes que se presenten en Unión Temporal o Consorcio, deben cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, salvo personas naturales con un solo empleado.

    Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

15. Certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del presente proceso, expedido por la Secretaria de Salud correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto 1011 de 2006. El certificado debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

16. Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional, expedida por la Secretaria de Salud de La Guajira. La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

17. Carta de Compromiso de cumplimiento profesional suscrita por el oferente en que garantice:

    a. Que en caso de utilizar las áreas de la entidad para el desarrollo del objeto del contrato suministrará todos los implementos necesarios para su adecuada ejecución.
    b. Los prestadores de servicios cumplirán los requisitos exigidos por la secretaria de salud.
    c. El cumplimiento de las exigencias éticas y legales en el manejo de las historias clínicas.

d. Que los procedimientos a desarrollar cumplen con la normatividad en materia de riesgo biológico, normas de bioseguridad con la prestación del servicio, así como las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, asumiendo toda la responsabilidad derivada de los procedimientos que realice.
e. El cumplimiento de las actividades a desarrollar contempladas en el procedimiento de Exámenes médicos ocupacionales

18. Manifestación de compromiso sobre la ejecución del contrato.

El oferente deberá suscribir compromiso en el cual conste:

a) Que se compromete a realizar los exámenes médicos de preingreso y de retiro dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado en consultorios ubicados en la ciudad de Riohacha.
b) Conocer el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales.
c) Que se compromete a diligenciar todos los formatos y rendir los informes y certificaciones contemplados en el mismo y los requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Coordinación Administrativa de Riohacha.
d) Manifestación expresa suscrita por el oferente o representante legal de la persona Jurídica consorcio o Unión Temporal según sea, en el que en caso de ser favorecido se compromete a aportar los siguientes documentos del personal necesario para ejecutar el contrato así:

a. Médico en salud Ocupacional
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
- Fotocopia del Diploma como médico especialista en Salud Ocupacional
-Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional específica en Salud Ocupacional.
-Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS).
-Copia de la cédula de ciudadanía.

b. Fonoaudiólogo
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
-Fotocopia del diploma fonoaudiólogo (a)
-Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional
- Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS).
-Copia de la cédula de ciudadanía.

c. Optómetra
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
-Fotocopia de diploma de optómetra
-Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional
- Inscripción en el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (ReTHUS).
-Copia de la cédula de ciudadanía.

19. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Empresa como de su Representante Legal en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

    No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la República la no existencia de antecedentes disciplinarios.

20. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la Empresa como de su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante, lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

EXPERIENCIA

Se acredita mediante el anexo de una (1) certificación de contrato ejecutado y terminado, por el proponente, cuyo objeto hubiese sido igual o similar a la del presente proceso, expedida por entidad oficial o empresa privada con la que haya contratado y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. Entiéndase por objeto igual o similar, el que comprenda la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Las certificaciones deberán ser expedidas por autoridad competente, y contendrán como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Razón social de la empresa o entidad contratante.
- ✓ Nombre del contratante.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de culminación; para poder establecer tiempo de ejecución.
- ✓ Constancia de ejecución del contrato a satisfacción.
- ✓ Calificación del contratista (la cual debe ser buena o excelente).
- ✓ Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, es excelente o buena.

Todo oferente nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. 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 oficial del mismo, como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso.

Si la certificación presentada corresponde como integrante de un consorcio o unión temporal, el proponente debe tener en cuenta que su participación no haya sido inferior al 50% en dicha certificación, para ser aceptada por la entidad.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de los aspirantes de acuerdo con el porcentaje de participación.

Nota: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución. LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR EL CONTENIDO DE LAS CERTIFICACIONES ALLEGADAS. EN EL EVENTO DE QUE POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA DICHOS DOCUMENTOS NO SE PUEDAN CONFIRMAR, EL PROVEEDOR DEBERÁ SUBSANAR LAS CERTIFICACIONES.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS

Los oferentes deben cumplir y mencionar en su propuesta que cumplirán con todas las obligaciones y características técnicas exigidas, para lo cual debe dejar constancia escrita debidamente suscrita por él o por parte del representante legal, en caso de ser persona jurídica, de que conoce y acepta lo solicitado en el estudio y documentos previos y en la presente invitación.

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

22.2 OFERTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente debe diligenciar en la plataforma SECOP II, el cuestionario con el precio total con IVA, el cual debe ser igual al presupuesto oficial estimado.

EL CONTRATO SERÁ ADJUDICADO POR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO Y SE EJECUTARÁ DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD; EL VALOR DE LA OFERTA DEBE SER EL TOTAL DEL PRESUPUESTO.

PARA LA ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA SE TENDRÁ EN CUENTA LA SUMATORIA DE LOS VALORES UNITARIOS OFERTADOS, PARA LO CUAL, EL OFERENTE NO DEBE EXCEDER LOS PRECIOS UNITARIOS PROMEDIO CONSIGNADOS EN EL ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO POR ESTA SECCIONAL, Y EN TAL SENTIDO, SERÁ SELECCIONADO EL OFERENTE CUYA SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS TENGA COMO RESULTADO EL MENOR VALOR.

Se debe diligenciar el formato en Excel adjunto “Anexo de precios”

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y **no reflejarán decimales. (Deberán ser números enteros).**

Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

Los valores ofertados se reflejan en la columna “VALOR TOTAL UNITARIO” la cual no podrá tener decimales**.**

La evaluación económica se hará sobre la sumatoria de los valores totales unitarios ofertados.

Se indicará con una nota al pie del cuadro el porcentaje de IVA aplicado.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del servicio, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica expresado en letras y el expresado en números prevalece el expresado en letras.

Al entregar la propuesta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones.

La Entidad al momento de evaluar económicamente la propuesta aplicará las fórmulas recomendadas en la Guía para el Manejo de precios artificialmente bajos de Colombia Compra.

Atendiendo lo establecido en el inciso 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, será seleccionada para verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes la propuesta que presente el menor valor cotizado de conformidad con el servicio requerido en la presente Invitación Pública.



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar

MEC/mjzr

ANEXO No. 7 MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Inadecuada prestación del servicio, mala calidad de los servicios	Tardanza o extemporaneidad en la prestación del servicio, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	El contratista debe prever este riesgo y cubrirlo, mediante la suscripción de pólizas de garantías	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

2	General	Externo	Ejecución	Riesgo Regulatorio	Las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta	Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria. Variación en las condiciones del contrato	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista- - Entidad	Menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista; más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar o la reducción en el precio que se estipule.	1	1	1	Riesgo bajo	SI	Contratista- - Entidad	Inicio del contrato	Durante la ejecución del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
3	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Cumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Cumplimiento equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato

4	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Calidad del servicio	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Calidad equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato
5	Especifico	Externo	Ejecución	Riesgo Operacional	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista	2	2	2	Riesgo bajo	Contratista-	Solicitar garantía de Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	1	1	1	Bajo	NO	Contratista	Inicio del contrato	Liquidación del contrato	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato