MODALIDAD DE CONTRATACION- MINIMA CUANTÍA Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011 y Articulo 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto N° 1082 de 2015 Decreto N° 1082 de 2015) Proceso de Mínima Cuantía
DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Humana
FECHA: 25/01/2023

I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Departamento Administrativo de la Función Pública es la entidad técnica, estratégica y transversal del Gobierno Nacional, que contribuye al bienestar de los colombianos, mediante el mejoramiento continuo de la gestión de los servidores públicos y las instituciones en todo el territorio nacional. La entidad es cabeza del sector Función Pública, del cual también hace parte la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

En este sentido, el Departamento Administrativo de la Función Pública tiene una gran responsabilidad, al ser la entidad referente en temas como la política anti-trámites, incentivos para la gestión pública, desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el sistema salarial y prestacional para los servidores públicos y en general, todas aquellas actividades orientadas a desarrollar competencias en los servidores públicos, que les permita orientar su trabajo hacia resultados efectivos. Adicionalmente, es el organismo rector de los procesos de modernización e innovación institucional, y de la profesionalización del empleo público.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, consultando los principios constitucionales de la función administrativa y el interés general, tiene como objeto el fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos y de las entidades del orden nacional y territorial y organismos del Estado, su organización y funcionamiento, el desarrollo de la democratización de la gestión pública y el servicio al ciudadano, mediante la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas, la adopción de instrumentos técnicos y jurídicos, la asesoría y la capacitación.

Para cumplir tales cometidos y asegurando la continuación de las políticas y decisiones que fueron adoptadas para el cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 y contribuir con los propósitos que el actual gobierno pudiere llegar a definir para el nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, Función Pública cuenta con recursos del presupuesto de funcionamiento A-02-02-02-008-003-01-1 Servicios de Consultoría en Administración y Servicios de Gestión.
De conformidad con el artículo 3° de la Resolución N° 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social, y por medio de la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, se establece que de forma obligatoria el empleador debe realizar como mínimo las evaluaciones medicas ocupacionales: pre-ocupacional o de pre-ingreso, periódicas (programadas o por cambios de ocupación) y Evaluación médica pos-ocupacional o de egreso; así como otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos- incapacidad o por reintegro, con el fin de identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas en razón de situaciones particulares.

Igualmente, el artículo 11 de la mencionada Resolución N° 2346 de 2007, modificado por el artículo 1 de la resolución 1918 del 2009 establece que: "El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados, ni solicitados al aspirante o al trabajador".

Por lo anterior, y conforme a la Ley 1562 de 2012 (11 de julio), por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, se estableció la obligación de los empleadores de organizar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo siendo uno de sus contenidos las acciones dirigidas a la medicina preventiva y del trabajo. Así mismo, el Decreto 1072 del 2015, que indica la obligación del empleador de desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas o retiro.

Los exámenes médicos ocupacionales, se realizan con el fin establecer mecanismos de promoción de la salud, prevención, monitoreo la exposición a factores de riesgo y control de alteraciones de la salud de los trabajadores, Por lo cual, para dar cumplimiento a las normas y resoluciones indicadas anteriormente, es imprescindible la realización de valoraciones ocupacionales y exámenes médicos de ingreso, retiro, periódicos y otras complementarias, que sean necesarios.

Dentro de las funciones asignadas al Grupo de Gestión Humana de Función Pública, se le encomendó adelantar las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en especial las que contemplen la Medicina Preventiva y del Trabajo, mediante la evaluación de condiciones de salud y los procesos de reubicación laboral, según restricciones o requerimientos médicos, para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, razón por la cual se genera la necesidad de practicar para vigencia 2023, los siguientes exámenes médicos ocupacionales, cuyas cantidades señaladas o requeridas pueden variar de acuerdo a las necesidades de la entidad, en todo caso no podrán exceder el monto del presupuesto oficial:

Exámenes Médicos Ocupacionales	**Cantidad**
Examen de Ingreso con énfasis osteomuscular	100
optometría	100
audiometría	100
laboratorios clínicos	
1. Glicemia ayunas	100
2. Perfil lipídico	100
Examen de egreso énfasis osteomuscular	100
Examen periódico	120
optometría	120
opsicosensometrica	6
audiometría	120
laboratorios clínicos	
1. Glicemia ayunas	120
2. Perfil lipídico	120

Por las anteriores consideraciones, el Departamento Administrativo de la Función Pública, requiere contratar los servicios profesionales para la realización de valoraciones ocupacionales y exámenes médicos de ingreso, retiro, periódicos y otras complementarias, que sean necesarios, los cuales se realizarán, de acuerdo con las necesidades de la entidad y el listado que para cada caso envíe el supervisor del contrato, es decir, a medida que se requiera

cada examen, se solicitará la realización al contratista, el cual se pagará de acuerdo con el precio unitario que para tal efecto se establezca.

Para esta contratación, la cual se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de lavigencia fiscal 2023 en la línea 132, la Entidad dispone de recursos con cargo al Presupuesto de Funcionamiento, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8223 de 23 de enero de 2023, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera.

II. CONDICIONES DEL CONTRATO

OBJETO:

Prestar los servicios para la realización de valoraciones ocupacionales y exámenes médicosde ingreso, retiro, periódicos y otras complementarias, que sean necesarios, para los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública.

III. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código - Segmento	Código -Familia	Código –Clase	Código - Producto	Nombre -Producto
80000000	80100000	80101700	80101706	Servicios profesionales de adquisiciones
85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual

IV. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El servicio que requiere la entidad deberá cumplir con lo establecido en las siguientes especificaciones técnicas:

Tipo de exámenes	Metodología
Examen Ocupacional de Ingreso oRetiro ocupacional con énfasis osteomuscular	a) Los exámenes deben ser efectuados por médicos especialistas en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo.
	b) Realizar los exámenes clínicos, en los cuales se haga reconocimiento sistemático de las patologías que afectan, las sintomatologías sentidas, la historia ocupacional, la referencia de exposición a factores de riesgo ocupacional, de los antecedentes patológicos personales y familiares y de datos demográficos de los servidores
	c) Realizar cada examen en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos, siguiendo los protocolos y demás procedimientos, de conformidad con la reglamentación establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Tipo de exámenes	Metodología
	d) Hacer énfasis osteomuscular en cada uno de los exámenes, en atención al riesgo ocupacional de mayor incidencia en Función Pública, e igualmente, registrar la información relacionada con: peso, talla y tensión arterial con miras a detectar personas que deban ingresar a alguno de los sistemas de vigilancia epidemiológica, por presentar factor o factores de riesgo que pongan en peligro la salud del servidor público
	e) Generar varios productos específicos, resultado de las evaluaciones médicas, los cuales deberá presentar la empresa prestadora de servicios, de la siguiente manera: 1. Relación de los servidores que requieran una evaluación o tratamiento inmediato por parte de su EPS, para diagnosticar algún síntoma o signo patológico hallado durante el examen o, para complementar el tratamiento de algún diagnóstico hecho al servidor. 2. Listado de los servidores a quienes se deba realizar vigilancia, sobre algunos aspectos específicos de su salud. 3. Sugerencias para confirmar la existencia de los factores de riesgo ocupacional, referidos por los servidores durante el examen
Examen Médico Ocupacional Post-incapacidad o por Reintegro	a) Los exámenes deben ser efectuados por médicos especialistas en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo b) Realizar cada examen en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos, siguiendo los protocolos y demás procedimientos, de conformidad con la reglamentación establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social c) Hacer énfasis osteomuscular en cada uno de los exámenes, en atención al riesgo ocupacional de mayor incidencia en Función Pública, e igualmente, registrar la información relacionada con: peso, talla y tensión arterial con miras a detectar personas que deban ingresar a alguno de los sistemas de vigilancia epidemiológica, por presentar factor o factores de riesgo que pongan en peligro la salud del servidor público d) Generar varios productos específicos, resultado de las evaluaciones médicas, los cuales deberá presentar la empresa prestadora de servicios, de la siguiente manera: 1. Relación de los servidores que requieran una evaluación o tratamiento inmediato por parte de su EPS, para diagnosticar algún síntoma o signo patológico hallado durante el examen o, para complementar el tratamiento de algún diagnóstico hecho al servidor. 2. Listado de los servidores a quienes se deba realizar vigilancia, sobre algunos aspectos específicos de su salud. 3. Sugerencias para confirmar la existencia de los factores de riesgo ocupacional, referidos por los servidores durante el examen.

EXAMENES COMPLEMENTARIOS	
Tipo de exámenes	**Metodología**

EXAMENES COMPLEMENTARIOS	
Tipo de exámenes	**Metodología**
Audiometría	a) Realizar una prueba que refleje la capacidad auditiva de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, medida a través de la transmisión al oído de diferentes frecuencias (tonos), a intensidades controladas (dB); evaluando las cargas de capacidad auditiva, considerando "cero pérdidas" como la capacidad auditiva ideal. b) Los exámenes de audiometría deben ser realizados por un (1) profesional en fonoaudiología
Optometría	a) Realizar los exámenes de optometría a cada uno de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, en el cual se contemplen todas las pruebas que permitan conocer la capacidad visual, discriminación de colores y percepción de profundidad b) Los exámenes de visiometría deben ser realizados por un (1) profesional en Optometría
Prueba psicosensométrica para conductores	a) Realizar las valoraciones de psicosensométrica a cada uno de los conductores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, en el cual se debe valorar la situación psicológica y de aptitud motriz del aspirante y debe ser valorado por un centro de reconocimiento de conductores con el cual se tenga convenio acreditado o por el mismo contratista siempre y cuando tenga certificado de idoneidad para ello. b) Los exámenes psicosensométricos deben ser realizados por un centro de reconocimiento de conductores con el cual se tenga convenio acreditado o por el mismo contratista siempre y cuando tenga certificado de idoneidad para ello.
Examen médico clínico o de laboratorio	a) Realizar el perfil lipídico a cada uno de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, en el cual se contemplen todas las pruebas que permitan conocer el riesgo de desarrollar una enfermedad cardiovascular (el colesterol total, las lipoproteínas de alta densidad (HDL), las lipoproteínas de baja densidad (LDL), colesterol, VLDL, colesterol calculado, triglicéridos) b) Realizar análisis de glucemia a cada uno de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, glucemia aleatoria, nivel de glucemia (azúcar en la sangre), o glucemia en ayunas c) Realizar el Cuadro Hemático a cada uno de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, en el cual se contemplen todas las pruebas que permitan conocer las enfermedades hematológicas y no hematológicas d) Realizar frotis de garganta a cada uno de los servidores incluidos en el listado, entregado para tal fin por el Supervisor del Contrato, en el cual se contemplen todas las pruebas que permitan conocer el riesgo de infección estreptocócica e) Los exámenes médicos clónicos o de laboratorio deben ser practicados por un (1) profesional en Bacteriología

4.1 REQUERIMIENTOS TECNICOS ADICIONALES

1. Aportar certificado de idoneidad para practicar el examen de valoración de psicosensométrica a cada uno de los conductores.
2. El proponente debe contar con Registro Sanitario conforme a la Ley 9 de 1979, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Adjuntar la Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional vigente otorgada por la Secretaria de Salud Distrital de Bogotá.
4. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

DOTACIÓN BÁSICA QUE DEBE TENER EL OFERENTE:

Los exámenes médicos de ingreso, periódicos, Post-incapacidad o por Reintegro y de egreso cuando haya lugar a ello, se realizarán en consultorios que determine el proponente, de acuerdo con el manual de habilitación para consulta externa de Medicina General o especializada, y servicios de laboratorio, de acuerdo a la normatividad legal vigente.

La dotación básica para consultorio médico debe contar con: Camilla, escalerilla, bata para el paciente, guantes, baja lenguas, martillo de reflejos, tensiómetro y fonendoscopio, equipo de órganos de los sentidos, balanza de pie y tallímetro, tabla de agudeza visual, audiómetro, la dotación de los consultorios de especialistas para los cuales no se haya establecido detalles particulares, será la exigida para la consulta de medicina general.

En todo caso el oferente deberá soportar que cuente con infraestructura propia o contratada y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes médico ocupacionales a contratar.

INSUMOS:

- Utilizar material suficiente de primera calidad, desechable, que evite exponer a los servidores del Departamento Administrativo de la Función Publica a riesgo biológico.
- Disponer de instrumental médico adecuado y destinar un consultorio para la atención del personal de acuerdo a programación de citas.
- Disponer de los recursos médicos, quirúrgicos y técnicos para la realización de los exámenes.
- La duración promedio de la consulta por Servidor, deberá ser como mínimo de veinte (20) minutos.
- Disponer de logística necesaria para la realización de exámenes de ingreso, periódicos, Post-incapacidad o por reintegro y de egreso.

V. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

Todos los interesados deben adjuntar a su oferta los documentos que se relacionan en el documento “CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACION”, no obstante, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA verificará su contenido de los requisitos jurídicos, técnicos y la verificación económica. Dicha verificación se realizará ÚNICAMENTE AL OFERENTE QUE PRESENTE EL PRECIO MÁS BAJO EN LA PROPUESTA ECONÓMICA, de conformidad lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y numeral 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1860 de 2021.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, previo análisis comparativo de los precios de las ofertas que se ciñan a los requisitos establecidos en el presente estudio previo, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando el criterio de selección señalado en el Decreto 1082 de 2015, lo que permite asegurar una selección objetiva.

La escogencia recaerá en la oferta que reporte el precio más bajo ofertado, una vez verificados los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y financieros, sin perjuicio del requerimiento por precio artificialmente bajo de acuerdo a la guía de Colombia compra eficiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a Mipymes, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en los numerales 1 y 2 del articulo 2.2.1.4.2.2 del referido Decreto.

a) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para verificar la experiencia, los proponentes deberán relacionar máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados, con objeto similar al que se pretende contratar, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia acreditada, deberá estar debidamente relacionada en el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia (ANEXO 1). Adicionalmente, deberá allegar las certificaciones con mínimo lo siguientes datos:

a) Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.
b) Objeto, actividades y/o alcances del contrato: Con el fin de evidenciar la ejecución del objeto y/o alcance, que se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación.
c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección).

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenida en cuenta. En caso de que el proponente o miembro del proponente plural, acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor, en proporción al porcentaje de su participación en el Consorcio, Unión Temporal o de Promesa de Sociedad Futura, que ejecutó el contrato. De acuerdo con el numeral 2.5 del numeral 2, del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes”.

Función Pública podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en los documentos allegados, en el término establecido en el cronograma. Tratándose de consorcios o uniones temporales, este requisito puede ser cumplido por cualquiera de sus integrantes.

NOTA 1: No se permiten las auto certificaciones (las auto certificaciones o certificaciones expedidas o suscritas por el propio proponente o personal técnico, no serán tenidas en cuenta para acreditar la experiencia).

NOTA 2: En caso de no contar con la certificación el proponente podrá soportar la experiencia con copia del contrato o certificados expedidos por terceros o acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, documento que debe contener toda la información requerida.

b) CERTIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS:

El oferente debe presentar certificación de los equipos con los que el contratista opere para la realización de los exámenes médicos, con máximo un año de expedición. Los equipos mínimos a incluir son: AUDIÓMETRO, ELECTROCARDIÓGRAFO y TENSIOMETRO.

NOTA: La certificación de calibración para cada uno de los equipos a saber: AUDIÓMETRO, ELECTROCARDIÓGRAFO y TENSIOMETRO, deben ser expedida por una empresa especializada para tal fin; por lo que no se debe presentar una certificación firmada por el Representante Legal de la IPS.

c) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN:

Acorde con lo establecido en el Decreto 1011 de 2006 “Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud” y en la Resolución N°. 2003 de 2014 “Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud” modificada por la Resolución N° 3678 de 2014, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, el proponente debe presentar junto con su oferta la Certificación de Cumplimiento de las Condiciones de Habilitación de cada una de las sedes en donde se prestarán los servicios objeto del presente proceso de selección.

El Departamento Administrativo de la Función podrá verificar la vigencia del Certificado de Cumplimiento de las Condiciones de Habilitación para lo cual consultará las **páginas web del Ministerio de Salud y Protección Social y de la Secretaría Distrital de Salud.**

Además, el oferente deberá allegar la habilitación vigente de los servicios de salud solicitados en el presente proceso.

NOTA 1: Encontrarse habilitados para la prestación de la totalidad de los servicios solicitados para el examen de ingreso, periódicos, post incapacidad, por cambio de ocupación y egreso.

NOTA 2: El oferente deberá tener en cuenta que el examen de ingreso también incluye la realización de optometría, y que, si bien no se solicita habilitación para este servicio toda vez que el mismo se encuentra implícito en la habilitación de medicina del trabajo y medicina laboral, el CONTRATISTA deberá garantizar la realización de este examen junto con los demás señalados, en las sedes con las cuales se habilitó. Si el proponente no es el prestador directo de los servicios, podrá acreditar el requisito aportando copia de los contratos y/o convenios vigentes con IPS ubicadas dentro del perímetro establecido por la Entidad. En todo caso, estas IPS deben contar con la habilitación para la prestación de la totalidad de los servicios solicitados para los exámenes médicos, toma de muestras de laboratorios, valoración por medicina laboral y toma de EKG e interpretación de resultados; igualmente deberán acreditar en el REPS fecha de inscripción de mínimo un año de antigüedad contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

NOTA 3: En todo caso la responsabilidad respecto de la ejecución y cumplimiento del contrato se predica DIRECTAMENTE del contratista seleccionado.

d) PRESENTAR LICENCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD AL PROPONENTE, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL CON UNA FECHA DE EXPIRACIÓN DE MÍNIMO UN (1) AÑO:

De conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1994 "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país", en la Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional" y en la Resolución del Ministerio de Salud y Protección Social No. 4502 de 2012 "Por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones", el **proponente y cada uno de sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal, debe presentar junto con su oferta fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga la licencia en seguridad y salud en el trabajo para prestar los servicios objeto del presente proceso de selección, expedida por la autoridad competente.**

El proponente y cada uno de sus integrantes en caso de consorcio o unión temporal debe contar con la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo y la misma debe hallarse vigente al cierre del presente proceso de selección, en caso de no hallarse vigente la licencia la oferta se evaluará como NO CUMPLE.

e) PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la verificación tanto del personal mínimo requerido como de la validación de la idoneidad y experiencia de cada uno de ellos, el proponente debe cumplir con lo siguiente:

PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO			
No.	**ESPECIALIDAD**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**EXPERIENCIA**
1	Médico especialista en Salud Ocupacional y/o Medicina del Trabajo	Uno (1)	Profesional en medicina con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedida como mínimo con tres (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente certificada. Allegar con la oferta: **Hoja de vida, Certificaciones laborales y copia de la Tarjeta Profesional expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y de la Licencia en SST**.
2	Fonoaudiología	Uno (1)	Profesional en fonoaudiología con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada en SST. Allegar con la oferta la **hoja de vida, certificaciones laborales, copia tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Fonoaudiólogos y Licencia vigente de SST.**
3	Optómetra	Uno (1)	Profesional en optometría con **Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo**, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada en SST. Allegar con la oferta la **hoja de vida, certificaciones laborales, copia tarjeta profesional expedido por el Colegio Federación Colombiana de Optómetras FEDOPTO** y Licencia vigente de SST.
4	Psicóloga	Uno (1)	Profesional en Psicología con Licencia en Seguridad y Salud en el

PERFIL DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO			
No.	**ESPECIALIDAD**	**CANTIDAD REQUERIDA**	**EXPERIENCIA**
			Trabajo, con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada en SST. Allegar con la oferta la **hoja de vida, certificaciones laborales, copia tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos - COLPSIC y Licencia vigente de SST.**
5	Bacteriólogo	Uno (1)	Profesional en Bacteriología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y **tarjeta profesional expedida por el Colegio Nacional de Bacteriología**.

NOTA 1: El Oferente a quien se le adjudique el proceso debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, en caso de requerirse personal adicional para la prestación del servicio para el Departamento Administrativo de la Función Pública, los profesionales deberán cumplir con los perfiles descritos en el presente numeral, el cual será verificado previamente por el supervisor del contrato.

NOTA 2: Todos deben estar acreditados a través de título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado. Los documentos que acreditan la preparación académica, licencias y experiencia mínima del equipo de trabajo.

NOTA 3: El proponente debe adjuntar con su propuesta los documentos correspondientes al equipo mínimo de trabajo, puesto que la experiencia será comprobada según certificaciones anexas a la hoja de vida y se contabilizará a partir de la inscripción en el registro profesional.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, el proponente deberá allegar los documentos respectivos que subsanen la inconsistencia.

NOTA 4: El proponente deberá diligenciar el ANEXO 2 (Compromiso Anticorrupción), el cual deberá socializar con su grupo de trabajo.

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para la verificación de la experiencia del personal mínimo, se debe allegar copia de certificaciones contractuales que contengan mínimo la siguiente información:

• Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia.
• Nombre e identificación del profesional a validar.
• Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie la realización de lo señalado para cada perfil profesional.
• Tiempo de duración en años y meses con fecha de inicio y de terminación indicando el día, mes año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución.
• Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
• Dirección y teléfono, de quien expide la certificación.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar el ANEXO 3 (Tratamiento de datos personales), el cual deberá socializar con su grupo de trabajo.

VI. CRITERIO DIFERENCIAL – CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MIPYME

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del decreto 1860 de 2021 que dispone los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera. 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipyme, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean Mipyme.

En consecuencia, las MIPYMES podrán acreditar la experiencia exigida en el presente proceso hasta **con tres (3)** contratos ejecutados, cuyo objeto deberá estar relacionado con el objeto del contrato cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia deberá estar debidamente relacionada en el Formato de Certificado de Acreditación de Experiencia (ANEXO 1).

Para acreditar la experiencia el proponente deberá diligenciar el formato respectivo y tener en cuenta:

a) Contratante: Debe tratarse de personas naturales o jurídicas pertenecientes al sector público o privado.
b) Objeto, actividades y/o alcances del contrato: Con el fin de evidenciar la ejecución del objeto y/o alcance, que se encuentre relacionado con el objeto de la presente contratación.
c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección).

Además, deberá indicarse el valor de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

ESPECÍFICAS:

1. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas, procedimientos, obligaciones y todos los demás requisitos y condiciones establecidas en el presente Anexo Técnico y Prestar el servicio objeto del presente contrato, acorde con lo establecido en la invitación pública y en la propuesta presentada.
2. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, a los servidores al Departamento Administrativo de la Pública, de acuerdo con la necesidad de la entidad y el listado que para el efecto entregue el Supervisor del Contrato.
3. Cumplir en el ejercicio de sus actividades con las normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad para la prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo que para tal fin expida la autoridad competente.
4. Mantener fijos los precios, presentados en la propuesta, durante el término de ejecución del contrato y su liquidación.
5. Guardar la debida reserva sobre el diagnóstico y las historias clínicas que maneje dando cumplimiento a lo previsto en las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009, expedidas por el Ministerio de Protección Social.
6. Practicar los exámenes médicos a los servidores que ingresen por primera vez al Departamento Administrativo de la Función Pública, así como aquellos que finalizan su ciclo laboral en la entidad, de acuerdo con la necesidad de la entidad y el listado que para el efecto entregue el Supervisor del Contrato.
7. Realizar los exámenes médicos contratados con personal idóneo y calificado.
8. Si la prestación del servicio contratado se realiza en las instalaciones de Función Pública, el Contratista deberá traer el personal y la totalidad de equipos necesarios para la prestación de dicho servicio. Los gastos de desplazamiento estarán por cuenta y riesgo del Contratista.
9. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social.
10. Contar con un formato en el cual explique al funcionario el propósito y beneficios del examen, interpretación y limitaciones del mismo. En cuanto a la autorización para el conocimiento de la historia clínica ocupacional, el formato debe expresar la autorización del funcionario para informar a la EPS a la cual se encuentra afiliado, así como a la ARL, si es solicitada por éstas, las condiciones de salud que pudieran estar relacionadas con la exposición a factores de riesgo laboral, de igual manera, autorizar al Grupo de Gestión Humana de Función Pública, para que tenga acceso a todos los datos registrados en la evaluación médica ocupacional una vez realizada la misma, con el fin de efectuar estrategias de prevención o minimización de los riesgos detectados. (Anexar formato tipo)
11. Realizar la entrega de los certificados médicos de aptitud al supervisor del contrato de forma inmediata; los cuales deben ser remitidos de la siguiente manera:
    - Copia por correo electrónico.
    - Entregar escaneados los resultados, junto con los certificados médicos de aptitud de los funcionarios (relación en Excel) que contenga: identificación, nombre completo, ciudad, tipo de examen y fecha de realización.
    - En caso de que algún servidor de Función Pública solicite los resultados de los exámenes que le hayan sido practicados, deberán ser entregados, dejando la respectiva constancia.
12. Entregar los resultados médicos de aptitud realizados en medio magnético, junto con los exámenes realizados por persona, de forma individual y consolidada, identificándolos con su respectivo nombre completo.
13. Entregar una base de datos en archivo Excel, con la relación de los servidores a quienes se les practicó los exámenes y que contenga los siguientes datos:

-Identificación del servidor público del Departamento.
-Detalle y resultado del examen realizado o Fecha de realización del examen.
-Recomendaciones y restricciones ocupacionales.
--Presentar el informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica, en concordancia con los riesgos existentes en este Departamento; acorde con lo dispuesto el artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015, cuando Función Pública lo requiera y como anexo de la última cuenta de cobro presentada por el contratista.

14. Diligenciar el Profesiograma, el cual debe ser elaborado por un médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, con el apoyo del responsable de seguridad y salud en el trabajo del Departamento.
15. Deberá tener la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional la cual estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica. Los médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan. En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.
16. El contratista y su equipo de trabajo, en la ejecución del contrato, deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica implementados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando de ser necesario el servicio se llegase a prestar en las sedes de este Departamento. De igual forma, deberá dar cumplimento a los protocolos de bioseguridad y demás acciones de contención para prevenir y mitigar el riesgo de propagación del COVID-19, implementado por el Gobierno Nacional para las IPS o EPS y el personal médico preste el servicio de exámenes médicos ocupacionales. Su inobservancia acarreará las sanciones o multas estipuladas para el incumplimiento contractual, y las previstas en el artículo 368 del Código Penal (Ley 599 de 2000).
17. Suministrar los servicios requeridos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, hasta el agotamiento de los recursos del contrato o su fecha de terminación.
18. Garantizar que tanto las instalaciones como el personal utilizado para la prestación del servicio, cumplen con lo requerido en normas legales, técnicas, éticas y de control de garantía de calidad, exigidas por la autoridad competente.
19. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la licencia de seguridad y salud en el trabajo para la prestación de los servicios señalados en el objeto contractual, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en la Resolución N°. 4502 de 2012, modificada por la Resolución N°. 3670 de 2014, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
20. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la inscripción y habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) para la prestación de los servicios indicados en el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°. 2003 de 2014 y en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
21. Permitir visitas de inspección a sus instalaciones por parte del supervisor o quien el designe, con el fin de verificar las condiciones de recurso humano e infraestructura durante la ejecución del contrato.
22. El contratista asumirá la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen durante la ejecución del contrato.
23. Garantizar la disposición del personal médico y auxiliar requerido, cumpliendo los requisitos exigidos durante todo el plazo de ejecución del contrato.

24. Solo se podrá hacer efectivo el cobro de los exámenes que se hayan ejecutado durante el mes inmediatamente anterior con evidencia de listas de asistencia.
25. Mantener el equipo de trabajo ofertado en su propuesta durante la ejecución del contrato

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
3. Constituir las garantías que se establezcan en el contrato.
4. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
8. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
9. El contratista se obliga a cumplir las disposiciones normativas de la política de Tratamiento de datos personales, Políticas de Operación Institucionales, Política de seguridad de la información y Políticas técnicas de seguridad de la información adoptadas por la Entidad. Adicionalmente deberá guardar absoluta reserva sobre la información PÚBLICA RESERVADA, PÚBLICA CLASIFICADA, DATOS SENSIBLES, DATOS PRIVADOS, DATOS SEMIPRIVADOS, SECRETO EMPRESARIAL COMERCIAL, durante toda la vigencia del contrato y hasta 2 años después de la liquidación (si aplica) del mismo.
10. Cumplir con el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID 19, adoptados por el Gobierno Nacional, el Distrital y por el Departamento Administrativo de la Función Pública, durante la ejecución del contrato.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

VIII. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato a suscribir será de prestación de servicios.

MODALIDAD DE SELECCIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

El proceso que se surtirá será el de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En los procesos de Selección de Minina Cuantía, establecidos en la Ley 1150 de 2007, cuya cuantía es menor a los ciento veinticinco mil dólares americanos (US$ 125.000), no aplican las obligaciones y reglas especiales de los acuerdos internacionales, además, es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 14 del Anexo N° 4 - Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Por otra parte, para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Departamento Administrativo de la Función Pública dará aplicación a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

IX. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN.

Como se estipuló en el estudio del sector, de acuerdo con los porcentajes de las cotizaciones allegadas, así como del precio histórico, se tomará para precio de referencia la mediana, para la adquisición de los servicios a contratar.

En razón a lo anterior, el valor estimado para el presente proceso de selección, podrá ser de máximo la suma TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ $ 32,480,000.00) M/CTE incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato. incluidos impuestos y todos los costos directos e indirectos necesarios para la celebración y ejecución del contrato, los cuáles serán cubiertos con cargo al presupuesto de funcionamiento, de la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 8223 del 23 de enero del 2023, expedido por el Coordinador del Grupo de Gestión Financiera de Función Pública.

X. FORMA DE PAGO

Función Pública cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo con los exámenes realizados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que se emita el informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de acuerdo al servicio efectivamente entregado, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del Contrato, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir. En cada caso los valores incluyen impuestos y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas (ingrese a SIPG, Gestión de Recursos, Gestión Financiera, Formatos, Formatos generales, Formato único para pago contratistas).
2. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
3. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
4. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.
5. Registro Único Tributario RUT – DIAN.
6. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit.

8. Informe de supervisión – liquidación de contratos/convenios.

El pago estará sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

XI. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el quince (15) de diciembre de 2023, o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, registro presupuestal y aprobación de pólizas.

XII. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista realizará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

XIII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta las características del bien a adquirir, la supervisión del contrato será efectuada por el Coordinador del Grupo de Gestión Humana, o por el servidor que para el efecto se designe por la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. Comunicando la designación conforme lo dispuesto en Manual Contratación de la entidad.

XIV.ANÁLISIS DE RIESGOS DEL CONTRATO

El análisis de la identificación, clasificación, evaluación, calificación, asignación, tratamiento y monitoreo de los riesgos se elaboró con base en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo Matriz de Riesgo.

XV. LIQUIDACIÓN

El contrato derivado de este proceso se liquidará bilateralmente máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.

XVI.GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, No es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

a) Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más o hasta la liquidación del contrato, contados a partir de la expedición de la garantía.

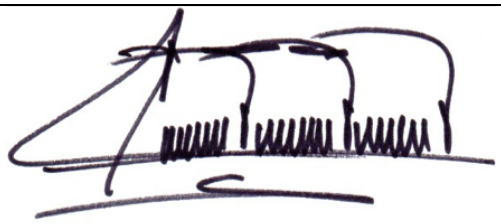
b) Calidad del servicio, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de la expedición de la garantía.

c) El pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

d) Garantía de responsabilidad civil extracontractual: Se debe proteger patrimonialmente a la Entidad frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual se debe constituir una póliza de RESPOSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL la cual deberá establecerse por el valor indicado en este numeral para el contrato derivado del presente proceso de selección, vigente por el término de ejecución del contrato.

Nota: Deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015

Tratándose de pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.



RICARDO ERASMO CORRALES RIVERA
COORDINADOR GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

Proyectó: Mayerly Alejandra Franco Cely- Grupo de Gestión Humana
Revisó: Ricardo Erasmo Corrales Rivera- Coordinador Grupo de Gestión Humana.