INVITACIÓN PÚBLICA No. MC 2020- 0291
(Decreto 1082 de 2015)

La Alcaldía de Fusagasugá está interesada en seleccionar y contratar con personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos solicitados en esta invitación, en cumplimiento de los fines del Artículo 209 de la C.P, la ley 136 de 1994 articulo 4 modificado por el artículo 3 de la ley 1551 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y el plan de desarrollo para lo cual se permite invitarlos a participar y a presentar las ofertas con base en la información aquí suministrada y que cumplan los requisitos exigidos.

EL PROCESO DE SELECCIÓN SE DESARROLLARÁ BAJO LOS SIGUIENTES PARÁMETROS:

1.- MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el numeral 5° del artículo 2° de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, estableciendo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con la naturaleza y valor del contrato.

2.-OBJETO:

'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y LA APLICACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES Y COMPLEMENTARIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD."

3.- TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS

3.1.-PARTICIPANTES:

Podrán participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, que dentro de su actividad u objeto social puedan desarrollar el objeto que se pretende contratar y que cumplan los requisitos aquí exigidos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será HASTA EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020 O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, LO PRIMERO QUE OCURRA, Término contado a partir de la firma del Acta de Inicio. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

5.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los servicios serán prestados por una IPS debidamente habilitada por la Secretaria de Salud, en una Sede propia o tercerizada ubicada en el Municipio de Fusagasugá

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajurídica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

6- FORMA DE PAGO:
El valor del contrato será cancelado al contratista en actas parciales mensuales vencidas, conforme al valor de las actividades efectuadas, previo recibido a satisfacción del Supervisor del contrato, previa presentación de los documentos idóneos que acrediten el pago a los sistemas de seguridad social en salud y pensión y de los demás documentos correspondientes.

El Municipio de Fusagasugá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

Para efectuar el anterior pago se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio. Teniendo en cuenta los servicios contratados, en caso de terminación anticipada, sólo habrá lugar al pago de las consultas realizadas por evento en la prestación efectiva del servicio.

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana

7.- PRESUPUESTO OFICIAL E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($37.000.000**) incluyen impuestos de Ley. El cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.

CDP No. 2020040079				
CÓDIGO RUBRO	**NOMBRE**	**VALOR**	**ORIGEN DEL RECURSO**	**RECURSOS DE INVERSIÓN O FUNCIONAMIENTO**
2132228	Programa salud laboral FUENTE: R.P LIBRE DESTINACIÓN	$37.000.000	R.P. LIBRE DESTINACIÓN	Funcionamiento

8.- OBLIGACIONES.

8.1- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 **ESPECIFICAS.**

1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones y plazos establecidos en el estudio previo, la propuesta presentada, y el contrato celebrado.
2. Disponer de un horario de lunes a viernes y dar cumplimiento al horario de citas asignadas, a fin de garantizar la realización oportuna de las valoraciones y exámenes programados.
3. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, evaluaciones complementarias, laboratorios clínicos, análisis de puestos de trabajo (ergonómico y de terapia ocupacional), vacunas y los demás otros servicios de medicina laboral que se contemplan en el contrato, con el objetivo de determinar la aptitud del trabajador para

desempeñar en forma eficiente las labores asignadas. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y solo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones que se requieren para que el trabajador pueda desempeñar su labor.

4. Entregar al trabajador que solicite los resultados en medio físico de los exámenes complementarios y laboratorios clínicos.
5. Informar a los trabajadores los resultados de la valoración médica y las recomendaciones emitidas, teniendo en cuenta las condiciones de salud y hacer entrega de los certificados o informes médicos, debidamente firmados por el trabajador y el médico evaluador, a fin de que puedan realizar los respectivos controles ante su EPS conforme las indicaciones dadas por el médico ocupacional.
6. Entregar a la Entidad los certificados o informes médico ocupacional en medio digital y UNA (1) COPIA en MEDIO FÍSICO, debidamente firmados por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números del registro médico y la licencia en SST e indicar el tipo de evaluaciones y exámenes realizados, conforme a lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.
7. Entregar mensualmente o con la regularidad solicitada por la Entidad, una base de datos en Excel, que contenga los nombres y apellidos de los trabajadores, cargo, tipo de exámenes realizados, fecha, concepto de aptitud (alturas, conducción, manipulación de alimentos), recomendaciones y remisión a programas de vigilancia epidemiológica o EPS.
8. Elaborar el diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios atendidos de la Alcaldía de Fusagasugá, el cual debe contener como mínimo el Análisis demográfico: Sexo, Edad, Cargo, Análisis de Hábitos: Tabaquismo, alcohol, Diagnóstico: Estado General actual de salud, Conclusiones y recomendaciones.
9. Solicitar autorización al supervisor del contrato, para el cambio de profesionales que fueron presentados en la propuesta, para lo cual el contratista deberá enviar previamente la hoja de vida con los respectivos soportes de idoneidad y experiencia, de acuerdo al perfil solicitado por la entidad.
10. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
11. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
12. Mantener la reserva de la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.
13. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato

8.1.2 – OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones y en trabamientos.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

9. Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuando haya lugar.
10. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar. Tener y mantener afiliado al personal a cargo de la ejecución del contrato, al Sistema General de Seguridad Social.
11. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido.
12. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad Contractual.

9.- REQUISITOS HABILITANTES:

La oferta que sea presentada para el presente proceso de Mínima Cuantía debe estar acompaña de los siguientes documentos:

9.1-DOCUMENTOS DE NATURALEZA JURÍDICA OBJETO DE VERIFICACIÓN:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la Alcaldía de Fusagasugá será aquella con el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN: DOCUMENTOS JURÍDICOS

1. Carta de presentación de la oferta que cumpla con lo establecido en la invitación pública.
2. Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.
3. Certificado de existencia y representación legal expedida por la Cámara de Comercio en original, dentro de los treinta 30 días anteriores al cierre (para personas jurídicas).
4. Registro mercantil dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (Para persona natural).
5. Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
6. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, o la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales, basado en el Inc. 2 Art. 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 23 de la Ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010, emitido por el Ministerio de la Protección Social.
7. Copia del certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural.
8. Copia del certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del Representante Legal o del proponente persona natural.
9. Copia de certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del Representante Legal o del proponente persona natural.
10. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional, del Representante Legal de la persona natural
11. Documento de conformación de consorcio o unión temporal, en caso de formas asociativas.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

12. Documento que acredite tener definida su situación militar (para hombres menores de 50 años) de la persona natural y/o Representante Legal.

9.2 FACTORES DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTE

1. El proponente deberá allegar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de máximo dos (02) contratos ejecutados y liquidados con empresas públicas o privadas, relacionados con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior del presupuesto oficial del presente proceso.
2. El oferente deberá acreditar que cuenta con una IPS debidamente habilitada por la Secretaria de Salud, en una sede propia o tercerizada ubicada en el Municipio de Fusagasugá; para lo cual deberá allegar el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud REPS VIGENTE de la IPS y debe acreditar la habilitación de los servicios de medicina laboral, optometría, laboratorio clínico, psicología y fisioterapia.
3. El oferente deberá allegar licencia para la prestación de servicios de salud ocupacional de la IPS presentada.
4. El oferente deberá aportar copia de la póliza de responsabilidad civil de clínicas y hospitales vigente de la IPS presentada.
5. El proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal profesional idóneo para el desarrollo del contrato:

No.	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Título de formación profesional en medicina, con especialización en seguridad y salud en el trabajo y licencia en SST vigente.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada con actividades de medicina laboral o seguridad y salud en el trabajo.
2	Título de formación profesional en optometría.	Un (1) año de experiencia profesional.
3	Título de formación profesional en Nutrición.	Un (1) año de experiencia profesional.
4	Título de formación profesional en Psicología.	Un (1) año de experiencia profesional.
5	Título de formación profesional en Fisioterapia.	Un (1) año de experiencia profesional.
6	Título de formación profesional en bacteriología.	Un (1) año de experiencia profesional.

Todo el personal deberá acreditar:

a) Hoja de vida, debidamente firmada.
b) Diploma y/o acta de grado.
c) Experiencia especifica certificada.
d) Carta de confidencialidad.
e) Tarjeta profesional.
f) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (según aplique).
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la entidad que vigila el ejercicio de la profesión.
h) Licencia en salud y seguridad en el trabajo vigente, de los profesionales a que aplica.

Nota: para los profesionales del sector salud se aplicará el **Decreto 019 de 2012** artículo 229 que señala: *"Artículo 229: EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el*

sistema de seguridad social en salud en las cuales ***la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."***

9.3.- PROPUESTA ECONÓMICA:

SERVICIOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
EXAMEN MEDICO DE INGRESO, PERIÓDICO O RETIRO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	1	$ 44.000
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA RECOMENDACIONES LABORALES	1	$ 75.000
EXAMÉN MEDICO OCUPACIONAL POST INCAPACIDAD	1	$ 75.000
ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO CON ÉNFASIS EN RIESGO ERGONÓMICO (REALIZADO POR FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EN SST)	1	$ 975.000
ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO (REALIZADO POR PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN SST)	1	$ 975.000
ESPIROMETRIA	1	$ 22.000
CONSULTA DE OPTOMETRÍA	1	$ 22.500
CONSULTA EN NUTRICION	1	$ 35.000
CONSULTA POR PSICOLOGÍA	1	$ 35.000
CONSULTA POR FISIOTERAPIA	1	$ 35.000
EXAMENES PARA ALTURAS Y CONDUCTORES		
AUDIOMETRÍA	1	$ 19.000
OPTOMETRÍA	1	$ 19.000
APLICACIÓN DE TEST DE FOBIA A ALTURAS REALIZADO POR PSICOLOGO	1	$ 42.500
TEST PSICOSENSOMÉTRICO REALIZADO POR PSICOLOGO	1	$ 55.000
ELECTROCARDIOGRAMA	1	$ 50.000
GLICEMIA	1	$ 11.600
CUADRO HEMÁTICO	1	$ 15.250
COLESTEROL TOTAL	1	$ 11.600
TRIGLICÉRIDOS	1	$ 11.600
EXAMENES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS		
KOH	1	$ 9.500
FROTIS DE GARGANTA	1	$ 9.500

COPROLOGICO	1	$ 9.500
VACUNAS		
VACUNA TÉTANO (Mínimo 30 vacunas)	1	$ 22.500
LABORATORIOS ADICIONALES		
ALCOHOLEMIA EN SANGRE	1	$ 32.500
TRANSAMINASAS TGO	1	$ 13.500
TRANSAMINASAS TGP	1	$ 13.500
COLINESTERASA	1	$ 35.000
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
HORA PROFESIONAL PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO (LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL)	1	$ 125.000
TALLER NUTRICIONAL (1 hora)	1	$ 142.500
TAMIZAJE CARDIOVASCULAR (GLICEMIA-PERFIL LIPIDICO)	1	$ 42.500
TAMIZAJE CANCER DE MAMA (examen físico de mama)	1	$ 25.000
HORA PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTA (Apoyo en el PVE de riesgo osteomuscular)	1	$ 70.000
HORA PROFESIONAL DE PSICOLOGO (A) (Apoyo en el PVE de riesgo psicosocial)	1	$ 70.000
HORA PROFESIONAL DE OPTOMETRA (Apoyo en el PVE de riesgo visual)	1	$ 70.000
HORA PROFESIONAL DE FONOAUDIOLOGO (A) (Apoyo en el PVE de riesgo auditivo)	1	$ 70.000
HORA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN (Apoyo en el PVE de riesgo cardiovascular)	1	$ 70.000
HORA ENFERMERÍA PROFESIONAL (Apoyo en el PVE de riesgo biológico)	1	$ 65.000
PRUEBA PSICOLÓGICA		
ESCALA DE APRECIACIÓN DEL ESTRÉS E.A.E (S) o (G)	1	$ 45.000
VALOR TOTAL		$ 3.469.550

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

NOTA 1: EL PROPONENTE QUE PERTENEZCA AL RÉGIMEN COMÚN DEBERÁ DISCRIMINAR EL RESPECTIVO IVA EN LA PROPUESTA PRESENTADA. (SI ES EL CASO).

NOTA 2: LOS DESCUENTOS QUE EL MUNICIPIO REALIZA A ESTE CONTRATO SON: RETEICA (S/N ACUERDO 078/2013). RETEFUENTE: 4% PARA DECLARANTES Y 6% PARA NO DECLARANTES. ESTAMPILLA PROCULTURA: 2%. CONTRIBUCIÓN ESPECIAL AL DEPORTE: 1.5%. ESTAMPILLA ADULTO MAYOR: 3%.

LOS TRIBUTOS DESCRITOS SON A TÍTULO ENUNCIATIVO, EN TODO CASO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE SU VERIFICACIÓN.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

NOTA 3: PARA EFECTO DE EVALUAR LA PROPUESTA SE TENDRÁ EN CUENTA EL VALOR TOTAL DE LA SUMA CORRESPONDIENTE A LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS ÍTEMS REQUERIDOS, EL VALOR UNITARIO DE CADA ÍTEM NO PODRÁ EXCEDER Y EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL PRESUPUESTO OFICIAL, PORQUE GENERA EL RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 4: VALOR TOTAL DE LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA CONTRATACIÓN ES LA SUMA DE TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.469.550). EL PRESUPUESTO PARA CONTRATAR ES HASTA POR LA SUMA DE TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($37.000.000) Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.

NOTA 5: CABE RESALTAR QUE PARA EFECTOS DE DILIGENCIAR LA PLATAFORMA DEL SECOP II SE DEBERÁ COLOCAR EL VALOR TOTAL A CONTRATAR, ES DECIR LA SUMA DE TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($37.000. 000.OO). INCLUYE IVA INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS DE LEY.

10.- GARANTÍAS.

El contratista se obliga a constituir en favor del municipio una garantía de las enunciadas en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá amparar los siguientes riesgos:

TIPO O CLASE DE GARANTÍA	COBERTURA O NIVELES DE AMPARO	VALORES	VIGENCIA / ETAPA
Póliza de seguro	Cumplimiento	15% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Póliza de seguro	Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Póliza de seguro	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más
Póliza de seguro	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Por el termino de ejecución del contrato, este amparo deberá modificarse de acuerdo con la fecha de suscripción del acta de inicio

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las garantías pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

11. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 cronogramas de actividades de la presente convocatoria.

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

11.1.- El oferente deberá cargar la oferta en el día indicado y antes de la hora señalada para el cierre del proceso (ver anexo 1) en la plataforma SECOP II, no se admitirán propuestas que no hayan sido cargadas en el sistema de la plataforma SECOP II en el link dispuesto para tal. (lo cual debe hacerse con suficiente antelación).

11.2.- El interesado deberá cargar su oferta previo el diligenciamiento del (Formato Anexo 2), registrándose en la correspondiente planilla de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto, en la plataforma SECOP II.

11.3.- La hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la plataforma SECOP II.

11.4.- Se entiende como día de cierre, el último día de entrega de propuestas según hora establecida en el respectivo cronograma.

11.5.- Con posterioridad a la respectiva audiencia de cierre se procederá a la Evaluación.

12.- VERIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE ESCOGENCIA

Los factores de escogencia en este proceso se desarrollarán conforme a los criterios del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 por ende, el ofrecimiento más favorable a la entidad será aquella que presente el menor precio, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes.

12.1.- VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y ESCOGENCIA

La entidad escogerá la oferta económica que haya presentado el menor precio. (Según procedimiento del art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015).

Nota: En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta objeto de evaluación la Entidad de oficio procederá a realizar la corrección; pero si el valor corregido de dicha oferta supera a la oferta siguiente en el orden de evaluación, se tendrá en cuenta esta última para efecto de verificación de los requisitos habilitantes.

13.- VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y ADJUDICACIÓN

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

14.- EMPATE.

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya cargado primero la oferta según el orden de recepción de las mismas en la plataforma SECOP II.

15.- SUBSANACIÓN.

Publicada la evaluación de los requisitos mínimos habilitantes y la evaluación del menor precio, el proponente en el día siguiente hábil a esta publicación podrá formular observaciones a la evaluación, además de subsanar los requisitos y documentos que no constituyan factores de escogencia establecidos por la entidad en la presente invitación.

Sin embargo, el proponente podrá cargar los documentos correspondientes que servirán como soporte para subsanar la oferta, dentro del término de traslado del informe de evaluación, en todo caso previo a la aceptación de la oferta.

16.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.

b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por LA ENTIDAD para el procedimiento de contratación.

c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación.

d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre o haya sido enviada por correo, fax, correo electrónico o entregado en sitio diferente al establecido.

e. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

f. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del proponente.

g. Cuando el proponente incumpla cualquiera de las especificaciones y/o requisitos técnicos, jurídicas y financieras (cuando haya lugar) establecidas en la invitación pública.

h. Cuando ofrezca una propuesta con un valor superior al presupuesto estimado.

i. Cuando se presenten discrepancias entre las cantidades o las unidades de medida establecidas por LA ENTIDAD y las consignadas por el proponente.

j. Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y condiciones técnicas exigidas.

k. Cuando no alleguen el formato 2 "carta de presentación de la propuesta" o la anexe sin la firma del representante legal debidamente facultado.

17.- CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

LA ENTIDAD podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía cuando no pueda adelantar una selección objetiva. Entre otras, serán causales para declarar desierto el proceso las siguientes:

a. Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento y LA ENTIDAD no pueda realizar la selección objetiva del contratista.
b. Cuando no se presente propuesta alguna.
c. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los

proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.

d. Luego de evaluar las propuestas ninguna de las ofertas resulte habilitada. En cualquiera de los eventos anteriores, la decisión se notificará a todos los proponentes en la correspondiente publicación en el SECOP II.

18.- ACEPTACIÓN DE OFERTA:

El Municipio una vez efectuado el traslado de la evaluación conforme a recomendación del Comité, deberá realizar la comunicación de aceptación de la oferta que junto con la oferta, previa aprobación en la plataforma SECOP II, constituye para todos los efectos el contrato celebrado con base en el cual se efectuará el registro presupuestal. Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista.

19.-COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El Secretario de Hacienda en uso de sus facultades dadas mediante el Decreto No. 056 del 16 de enero de 2020, por medio del cual se delega la Ordenación del Gasto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015; según el cual la entidad puede designar un comité asesor conformado por servidores públicos y /o contratistas, quienes se encargarán de la evaluación de las propuestas presentadas, verificando si las mismas cumplen con la totalidad de los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero exigidos, y definiendo cuál de ellas es la más conveniente para el Municipio de Fusagasugá; Conforma el COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR quien deberá apoyar el proceso de selección y realizar la evaluación de las propuestas que se presenten, dentro de los diferentes procesos de Selección que se adelantan, el cual estará integrado como a continuación se menciona:

Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.**2020- 0291** cuyo objeto es 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y LA APLICACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES Y COMPLEMENTARIOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD."

Estudio jurídico	CREAYCY YASMIN MORENO MARTINEZ YEANET VANESSA URICOECHEA VILLALBA	Directora de Contratación Profesional Universitario - Dirección de Contratación.
Estudio Técnico:	HUGO GÓMEZ MORALES GLORIA MORALES	Director de Gestión Humana Profesional Universitario - Dirección de Gestión Humana

Para los informes de evaluación respectivos, cúmplase con los términos establecidos en la cronología de cada proceso.

MARLON JONNATAN RODRIGUEZ GUTIERREZ
ORDENADOR DEL GASTO
Decreto 056 de 2020

Elaboró: Vanessa Uricoechea Villalba
Profesional Universitario
Revisó: Dra. Creaycy Yasmin Moreno Martínez
Directora de Contratación

ANEXO (1)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PUBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS	**30 ABRIL DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
OBSERVACIONES	**04 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTAS Y ADENDAS	**05 MAYO DE 2020**	www. colombiacompra.gov.co/secop-ii
CARGUE DE OFERTAS FECHA Y HORA DE CIERRE Y APERTURA SOBRES	**HASTA 07 MAYO DE 2020 9:00 A.M**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**DESDE 07 MAYO HASTA 08 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN	**08 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
TRASLADO DE LA EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN	**11 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
RESPUESTA A OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN	**12 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ACEPTACIÓN DE OFERTAS	**13 MAYO DE 2020**	www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
ENTREGA DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipal www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
APROBACIÓN DE PÓLIZAS	**AL DÍA SIGUIENTE**	Dirección de Contratación ubicada en el piso 3, del Centro Administrativo Municipal www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
REGISTRO PRESUPUESTAL	**AL DÍA SIGUIENTE**	Secretaria de Hacienda Municipal, ubicada en el piso 2, del Centro Administrativo Municipal www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

ANEXO (2)

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores: _____

Respetados señores

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el presente proceso de Selección de mínima cuantía, tendiente a contratar el objeto definido en la invitación pública N.º MC-2020 - 0278

En el evento de resultar aceptada mi propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo de acuerdo al cronograma del proceso y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la selección de Mínima cuantía, de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por LA ENTIDAD.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación de la presente Selección de Mínima Cuantía, sus informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los bienes a contratar, y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades establecidas por LA ENTIDAD para la ejecución del contrato.
4. Que, en caso de ser aceptada mi propuesta, me comprometo a iniciar la ejecución del contrato respectivo, cuando LA ENTIDAD dé la orden de iniciación mediante la comunicación escrita que se suscriba para el efecto, y a terminarlo dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos de la Selección de mínima cuantía y la propuesta.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Selección de mínima Cuantía.
6. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley para celebrar el contrato.
7. Que leí cuidadosamente la invitación que precede el proceso de selección de mínima cuantía y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
8. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en (_____folios) correspondientes a los documentos y formularios jurídicos, financiero, técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
9. En caso de que me sea aceptada de la oferta, me comprometo a cumplir con las Siguientes obligaciones:

ESPECIFICAS:

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

14. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones y plazos establecidos en el estudio previo, la propuesta presentada, y el contrato celebrado.
15. Disponer de un horario de lunes a viernes y dar cumplimiento al horario de citas asignadas, a fin de garantizar la realización oportuna de las valoraciones y exámenes programados.
16. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, evaluaciones complementarias, laboratorios clínicos, análisis de puestos de trabajo (ergonómico y de terapia ocupacional), vacunas y los demás otros servicios de medicina laboral que se contemplan en el contrato, con el objetivo de determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores asignadas. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y solo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones que se requieren para que el trabajador pueda desempeñar su labor.
17. Entregar al trabajador que solicite los resultados en medio físico de los exámenes complementarios y laboratorios clínicos.
18. Informar a los trabajadores los resultados de la valoración médica y las recomendaciones emitidas, teniendo en cuenta las condiciones de salud y hacer entrega de los certificados o informes médicos, debidamente firmados por el trabajador y el médico evaluador, a fin de que puedan realizar los respectivos controles ante su EPS conforme las indicaciones dadas por el médico ocupacional.
19. Entregar a la Entidad los certificados o informes médico ocupacional en medio digital y UNA (1) COPIA en MEDIO FÍSICO, debidamente firmados por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números del registro médico y la licencia en SST e indicar el tipo de evaluaciones y exámenes realizados, conforme a lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social.
20. Entregar mensualmente o con la regularidad solicitada por la Entidad, una base de datos en Excel, que contenga los nombres y apellidos de los trabajadores, cargo, tipo de exámenes realizados, fecha, concepto de aptitud (alturas, conducción, manipulación de alimentos), recomendaciones y remisión a programas de vigilancia epidemiológica o EPS.
21. Elaborar el diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios atendidos de la Alcaldía de Fusagasugá, el cual debe contener como mínimo el Análisis demográfico: Sexo, Edad, Cargo, Análisis de Hábitos: Tabaquismo, alcohol, Diagnóstico: Estado General actual de salud, Conclusiones y recomendaciones.
22. Solicitar autorización al supervisor del contrato, para el cambio de profesionales que fueron presentados en la propuesta, para lo cual el contratista deberá enviar previamente la hoja de vida con los respectivos soportes de idoneidad y experiencia, de acuerdo al perfil solicitado por la entidad.
23. Rendir y elaborar los informes que solicite el Municipio, conforme al objeto del contrato.
24. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
25. Mantener la reserva de la información que le sea suministrada en el desarrollo del objeto del contrato.
26. Las demás asignadas por el Supervisor del Contrato

Para desarrollar el objeto contractual se requieren los siguientes componentes:

PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
EXAMEN MEDICO DE INGRESO, PERIÓDICO O RETIRO CON ÉNFASIS OSTEOMUSCULAR	1	
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA RECOMENDACIONES LABORALES	1	

EXAMÉN MEDICO OCUPACIONAL POST INCAPACIDAD	1	
ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO CON ÉNFASIS EN RIESGO ERGONÓMICO (REALIZADO POR FISIOTERAPEUTA ESPECIALISTA EN SST)	1	
ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO (REALIZADO POR PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL ESPECIALISTA EN SST)	1	
ESPIROMETRIA	1	
CONSULTA DE OPTOMETRÍA	1	
CONSULTA EN NUTRICION	1	
CONSULTA POR PSICOLOGÍA	1	
CONSULTA POR FISIOTERAPIA	1	
EXAMENES PARA ALTURAS Y CONDUCTORES		
AUDIOMETRÍA	1	
OPTOMETRÍA	1	
APLICACIÓN DE TEST DE FOBIA A ALTURAS REALIZADO POR PSICOLOGO	1	
TEST PSICOSENSOMÉTRICO REALIZADO POR PSICOLOGO	1	
ELECTROCARDIOGRAMA	1	
GLICEMIA	1	
CUADRO HEMÁTICO	1	
COLESTEROL TOTAL	1	
TRIGLICÉRIDOS	1	
EXAMENES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS		
KOH	1	
FROTIS DE GARGANTA	1	
COPROLOGICO	1	
VACUNAS		
VACUNA TÉTANO (Mínimo 30 vacunas)	1	
LABORATORIOS ADICIONALES		
ALCOHOLEMIA EN SANGRE	1	
TRANSAMINASAS TGO	1	
TRANSAMINASAS TGP	1	
COLINESTERASA	1	
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
HORA PROFESIONAL PARA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO (LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL)	1	
TALLER NUTRICIONAL (1 hora)	1	
TAMIZAJE CARDIOVASCULAR (GLICEMIA-PERFIL LIPIDICO)	1	
TAMIZAJE CANCER DE MAMA (examen físico de mama)	1	
HORA PROFESIONAL DE FISIOTERAPEUTA (Apoyo en el PVE de riesgo osteomuscular)	1	

Calle 6 No. 6-24 - Centro Administrativo Municipal
www.fusagasuga-cundinamarca.gov.co
oficinajuridica@fusagasuga-cundinamarca.gov.co
TELEFONOS 886 8181 – EXTENSIÓN 158PISO – 3
Código Postal: 252211

HORA PROFESIONAL DE PSICOLOGO (A) (Apoyo en el PVE de riesgo psicosocial)	1	
HORA PROFESIONAL DE OPTOMETRA (Apoyo en el PVE de riesgo visual)	1	
HORA PROFESIONAL DE FONOAUDIOLOGO (A) (Apoyo en el PVE de riesgo auditivo)	1	
HORA PROFESIONAL DE NUTRICIÓN (Apoyo en el PVE de riesgo cardiovascular)	1	
HORA ENFERMERÍA PROFESIONAL (Apoyo en el PVE de riesgo biológico)	1	
PRUEBA PSICOLÓGICA		
ESCALA DE APRECIACIÓN DEL ESTRÉS E.A.E (S) o (G)	1	
VALOR TOTAL		

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasa y contribuciones.

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Proponente: _____

(En caso de presentarse la propuesta en consorcio o unión temporal se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO total Para ejecutar el contrato: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta selección las recibiré en la siguiente Dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____

Teléfono Móvil: _____
Correo Electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____
C.C.: _____

En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado.