# FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

| | | |
|---|---|---|
| **1 DATOS GENERALES** | | |
| **Plan Anual de Adquisiciones** | **Versión y fecha** | **Versión 4 de 2020** |
| **Tipo de Presupuesto Asignado** | Esta necesidad corresponde al Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en la cuenta de gasto de funcionamiento | |
| **Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Manual de Adquisiciones** | Valoración del estado de salud individual, Servicios de ambulancia | |
| **Código BPIN No.** | No aplica por que el presupuesto no está relacionado con proyectos de inversión. | |
| **2. DATOS DE LACONTRATACIÓN** | | |
| **Fecha de elaboración del estudio Previo** | Mayo 22 de 2020. | |
| **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo** | MONICA DEL PILAR RODRIGUEZ SIERRA | |
| **Unidad de Origen** | Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo- Área Talento Humano | |
| **Marco Lógico** | No aplica la elaboración de conformidad con el Acuerdo N°PSAA12-9256 del 16 de febrero de 2012 modificado por el Acuerdo N°PSAA12-9652 del 13 de agosto del 2012 por medio del cual se adopta el marco lógico solo para la presentación a consideración de la Sala Administrativa de los Planes de Inversión de la Rama Judicial. | |

| | |
|---|---|
| **Acuerdo de aprobación plan de inversiones No y fecha** | Mediante Decreto No. 2411 del 30 de Diciembre de 2019, se liquidó el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal del año 2020, se detallan las apropiaciones, y se clasifican y definen los gastos.<br><br>Mediante Resolución No. 7032 del 31 de diciembre de 2019, se desagrega el Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en las cuentas 02 – Adquisición de bienes y servicios y 08 – Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora.<br><br>Mediante Resolución No. 7033 del 31 de diciembre de 2019 se efectúa la apropiación inicial del Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en los Objeto de Gasto de la Unidad 02 – Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08- Tribunales y Juzgados, y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, Unidad 08, objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br><br>Mediante Resolución No. 0274 del 10 de febrero de 2020 se efectuaron unas adiciones al Presupuesto de Funcionamiento de la Rama Judicial en los Objeto de Gasto de la Unidad 02 – Consejo Superior de la Judicatura y Unidad 08- Tribunales y Juzgados, y en especial para esta Dirección en la cuenta del Recurso 10 CSF, Seccionales, Unidad 08, objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br><br>El Director Ejecutivo de Administración Judicial delega en los Directores Seccionales la facultad de:<br><br>a) Suscribir los actos y contratos para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, que se financien con el presupuesto de la Rama Judicial, con destino a los, Consejos Seccionales, Oficinas Administrativas, Tribunales, y Juzgados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 en concordancia con el Decreto - Ley 19 de 2012 y los Acuerdos de Sala Administrativa PSAA14-10135 y PSAA14-10176 de 2014, o los que los sustituyan, modifiquen o complementen. |
| **3.ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Articulo 2.2.1.2.1.5.1) Decreto 1082 del Mayo 26 de 2015)** | |
| **3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación** | Hoy en día una de las prioridades de las Entidades Públicas y Privadas es conocer, mantener y proteger el buen estado de la salud de sus empleados ya que todo patrono o empleador está obligado a suministrar y acondicionar espacios y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de sus empleados, practicar exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección del personal a su servicio.<br><br>En consecuencia de lo anterior, esta Dirección Seccional busca dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, mediante la cual se determinó que los empleadores están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de los programas de Salud Ocupacional, ahora llamado Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, establecido en el Decreto 1443 de 2014 al interior de sus entidades, a lo ordenado por El Ministerio de la Protección Social, mediante la Resolución No. 2346 del 11 de julio de 2007, por medio de la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales., en sus artículos 3 y 11, consagra lo siguiente: |

| | |
|---|---|
| | • "Articulo 3. Tipos de evaluaciones médicas ocupacionales: Las evaluaciones medicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo las siguientes: 1. Evaluación médica pre-ocupacional o de pre- ingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica post- ocupacional o de egreso (…)"<br><br>• "Artículo 11. Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso, pueden ser cobrados ni solicitados al aspirante o al trabajador (…)". (Modificado por el Artìculo1 de la Resolución 1918 de 2009 expedida por el Ministerio de Protección Social).<br><br>Igualmente, el Consejo Superior de la Judicatura expidió el Acuerdo No PSAA16-10560 de agosto 11 de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004" y en el cual la Alta Dirección de la Rama Judicial, se compromete a desarrollar e implementar los mecanismos necesarios para el adecuado funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de proteger la seguridad y la salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial del Tolima.<br><br>Así las cosas, las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, permitiendo el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es brindar herramientas para desarrollar programas de estilo de vida saludable.<br><br>Dado lo anterior y considerando que la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de los Funcionarios y Empleados que laboran en las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Tolima, se requiere contratar la realización de exámenes médicos ocupacionales de Evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación), Evaluación médica post- ocupacional o de egreso, Evaluación Médica post-incapacidad de la Rama Judicial del Tolima; así como la prestación del servicio integral de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados de los servidores judiciales, usuarios, proveedores, contratistas, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones físicas de las sedes judiciales de la ciudad de Ibagué, máxime cuando en esta Dirección no se cuenta con personal idóneo y equipo necesarios para prestar los servicios antes mencionados. |
| **3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN** | |
| **3.2.1. Objeto contractual** | Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, la realización de Exámenes Médicos Ocupacionales a los Funcionarios (as) y Empleados (as) de la Rama Judicial, Seccional Tolima y la prestación del servicio integral de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados de los servidores judiciales, usuarios, proveedores, contratistas, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones físicas de las sedes judiciales de la ciudad de Ibagué, a cargo de la |

<table>
<tr><td></td><td>Dirección Seccional de Administración Judicial, las 24 horas del día, excluyendo la consulta médica domiciliaria.</td></tr>
<tr><td>3.2.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación es la siguiente:
<table>
<tr><th></th><th>SEGMENTOS</th><th>FAMILIAS</th><th>CLASES</th><th>PRODUCTOS</th></tr>
<tr><td>NUMERO DE CODIGO ESTANDAR</td><td>85</td><td>8512</td><td>851222</td><td>85122201</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</td><td>Servicios de Salud</td><td>Práctica Médica</td><td>Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual</td><td>Valoración del Estado de Salud Individual</td></tr>
<tr><td>NUMERO DE CODIGO ESTANDAR</td><td>92</td><td>9210</td><td>921019</td><td>92101902</td></tr>
<tr><td>NOMBRE DE PRODUCTOS Y SERVICIOS</td><td>Servicios de Defensa Nacional, Orden Público, Seguridad y Vigilancia</td><td>Orden Público y seguridad</td><td>Servicios de rescate</td><td>Servicios de Ambulancia</td></tr>
</table>
Código UNSPSC 85122201: Producto: Valoración del Estado de Salud Individual y 92101902: Producto. Servicios de Ambulancia.</td></tr>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>LISTADO DE TIPO DE EXAMEN, SERVICIO Y CANTIDADES
<table>
<tr><th colspan="4">ANEXO NRO. 1</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UND</th><th>CANT</th></tr>
<tr><th colspan="4">BASICO ENFASIS OSTEOMUSCULAR</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Examen básico con énfasis osteomuscular de Ingreso</td><td>UN</td><td>100</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Examen básico con énfasis osteomuscular periódico</td><td>UN</td><td>400</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Examen básico con énfasis osteomuscular de Egreso</td><td>UN</td><td>120</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Examen básico con énfasis osteomuscular de Post-incapacidad</td><td>UN</td><td>10</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **OPTOMETRIA** | | | |
| | | 5 | Examen de optometría de ingreso | UN | 100 |
| | | 6 | Examen de optometría periódico | UN | 400 |
| | | **AUDIOMETRIA** | | | |
| | | 7 | Examen de audiometría de ingreso | UN | 100 |
| | | 8 | Examen de audiometría periódico | UN | 400 |
| | | **PRUEBAS PSICOTECNICAS DE INGRESO, JUECES Y MAGISTRADO (INVENTARIO DE BOCHUM DE PERSONALIDAD Y COMPETENCIAS)** | | | |
| | | 9 | Pruebas psicotécnicas de ingreso para Funcionarios (Inventario de Bochum de personalidad y competencias. | UN | 30 |
| | | 10 | Pruebas psicotécnicas periódicas para Funcionarios (Inventario de Bochum de personalidad y competencias. | UN | 15 |
| | | **PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS PARA CONDUCTORES** | | | |
| | | 11 | Pruebas psicosensometricas de ingreso para conductores. | UN | 2 |
| | | 12 | Pruebas psicosensometricas periódicas para conductores. | UN | 18 |
| | | **PERFIL LIPIDICO** | | | |
| | | 13 | Perfil Lipídico de ingreso. | UN | 2 |
| | | 14 | Perfil Lipídico periódico. | UN | 13 |
| | | **GLICEMIA BASAL** | | | |
| | | 15 | Glicemia Basal de ingreso. | UN | 2 |
| | | 16 | Glicemia Basal periódica. | UN | 13 |
| | | **APT** | | | |
| | | 17 | Realización de Análisis del Puesto de Trabajo (APT) Biomecánico y Psicosocial para Calificación de Origen de Enfermedad Laboral. | UN | 10 |
| | | **SERVICIO DE AMBULANCIA** | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 18 | Prestación del servicio integral de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios y empleados judiciales, usuarios, proveedores, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de los inmuebles judiciales a cargo de la Dirección Seccional en la ciudad de Ibagué, las 24 horas del día, excluyendo la consulta médica domiciliaria, en desarrollo del Plan de Bienestar y Salud en el trabajo: (1) Palacio de Justicia: Carrera 2 No. 8-90 Esquina (2) Dirección Seccional de Administración Judicial, Consejo Seccional de la Judicatura y Juzgados: Carrera 5 N. 41 – 16, Edificio F25, Pisos 14, 15 y 16.(3)Juzgados Administrativos: Avenida Ambala Calle 69 No. 19-109. (4)Juzgados de infancia y adolescencia - Edificio Telecom - Carrera 5 No 39A-83 | UN | 10 | |

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

**ESPECIFICACIONES ESENCIALES DE LOS SERVICIOS**

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

El contratista deberá garantizar la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales a los Funcionarios (as) y Empleados (as) de la Rama Judicial del Tolima y Prestación del servicio integral de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios y empleados judiciales, usuarios, proveedores, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de los inmuebles judiciales a cargo de la Dirección Seccional en la ciudad de Ibagué, las 24 horas del día, excluyendo la consulta médica domiciliaria, en desarrollo del Plan de Bienestar y Salud en el trabajo:

- ✓ Palacio de Justicia: Carrera 2 No. 8-90 Esquina.
- ✓ Dirección Seccional de Administración Judicial, Consejo Seccional de la Judicatura, y Juzgados: Carrera 5 No. 41 – 16, Edificio F-25, Pisos 14, 15 y 16.
- ✓ Juzgados Administrativos: Avenida Ambala Calle 69 No. 19-109.
- ✓ Juzgados de infancia y adolescencia - Edificio Telecom -Carrera 5 No 39A-83.

| | |
|---|---|
| | Las evaluaciones médicas ocupacionales que deben realizarse para la vigencia 2020, son las siguientes:<br><br>• **Evaluación Médica Preingreso:** En esta consulta médica se determinan las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto.<br><br>• **Evaluación Médica Periódica:** Esta evaluación se realizará a los servidores judiciales activos en nómina con contrato laboral mayor a un año, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo se detectan enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo y remisión a la EPS.<br><br>• **Retiro:** Se realiza cuando el empleado queda por fuera de la Rama Judicial de forma definitiva y su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas. Si al realizar la evolución médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales remitirá al servidor a la EPS para iniciar la determinación de origen de la enfermedad.<br><br>• **Adicionales:** Se realizaran evaluaciones médicas ocupacionales en los casos de: Post Incapacidad (incapacidad mayor de 30 días), reintegro, verificación o emisión de recomendaciones medico laborales para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.<br><br>Las valoraciones y evaluaciones medicas ocupacionales anteriores, deberán ser parte de la historia clínica, la cual debe ser custodiada por la IPS o entidad que realice los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución 1918 de 2009 y la Resolución No. 2346 de 2007 “Reserva de la Historia Clínica”, Es importante tener en cuenta que el decreto 1443 de 2014 establece en sus artículo 13 “Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador en la empresa·. En caso de cambiar de proveedor de los exámenes ocupacionales, se gestionará el traslado de las historias clínicas al nuevo contratista, garantizando siempre la confidencialidad en el proceso.<br><br>Capacidad del personal responsable para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales: Todas las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional**, con licencia vigente en salud ocupacional y/o seguridad y Salud en el Trabajo,** de los cuales se deberá comprobar su idoneidad a través de las hojas de vida que se adjuntarán con la propuesta, siguiendo los criterios definidos en el programa de seguridad y salud en el trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la entidad.<br><br>Los exámenes se deberán realizar de una forma ágil y oportuna; y la coordinación de las citas será programada previamente según el método que más convenga para la Entidad y el contratista. La duración promedio de la consulta por servidor judicial, es |

| | |
|---|---|
| | de (30) minutos".<br><br>**Trámite resultante de la evaluación médica ocupacional**:<br>Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o laboral, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud (EPS) que se requieran.<br><br>Se trabajaran con los formatos de la entidad a la que se adjudique el contrato en la cantidad necesaria para la prestación del servicio.<br><br>**Atención de Emergencias:** de 10 a 15 minutos promedio. Son aquellas situaciones de salud que requieren de atención Inmediata puesto que existe un riesgo inminente para la vida; Como ejemplos representativos podríamos citar: fracturas, quemaduras, intoxicaciones, heridas leves, cólico nefrítico, esguinces, Infarto agudo de miocardio, Insuficiencia respiratoria aguda, Accidente cerebro vascular, perdida del conocimiento y traumatismos graves, entre otras.<br><br>**Atención de Urgencias**: de 30 a 45 minutos promedio. Son aquellos problemas de salud sin riesgo inminente para la vida, pero que requieren de atención médica oportuna. Como ejemplos representativos están: Apendicitis aguda, Cólico renal, Crisis asmáticas, Fracturas simples, entre otros.<br><br>**Línea de Orientación Médica:** funciona las 24 horas del día durante el tiempo de ejecución del contrato, atendida por personal médico altamente calificado y entrenado para suministrar las orientaciones requeridas de acuerdo con cada situación. La cual Incluirá las siguientes actividades:<br><br>✓ Traslados asistidos, previa atención médica de personal profesional desde las sedes cubiertas hasta el centro hospitalario.<br>✓ Suministrar los medicamentos necesarios en el momento de la atención de la emergencia o urgencia sin costo adicional.<br>✓ Contar con los equipos de la más alta tecnología para la atención de los pacientes.<br>✓ Personal profesional debidamente uniformado y carnetizado.<br>✓ Contar con las medidas de seguridad apropiadas y exigidas para el transporte de pacientes. |
| **3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA** | |
| **3.3.1 Obligaciones del Contratista** | El CONTRATISTA se obligará, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial del Tolima, a cumplir con las siguientes obligaciones:<br><br>**1.** EL CONTRATISTA, es responsable de disponer de los medios necesarios para adelantar una excelente gestión, que dé cumplimiento al contrato, que garantice la integridad de las personas, el medio ambiente y la buena prestación del servicio durante la ejecución del contrato.<br><br>**2.** Realizar los exámenes médicos ocupacionales como lo indica la Resolución No. 2346 del 11 de Julio de 2007, expedida por el Ministerio de la Protección Social y la Normatividad Legal Vigente en la Materia. |

| | |
|---|---|
| | **3.** Guardar la confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de las y los servidores judiciales, por el grupo de profesionales, personal administrativo o de logística contratados que ejecuten las actividades del contrato.<br><br>**4.** Realizar un Cronograma de las actividades en el cual se describirán las labores que se llevarán a cabo durante el desarrollo del contrato, garantizando la ejecución dentro de los términos establecidos. Este cronograma deberá ser presentado a la Supervisión debidamente suscrito.<br><br>**5.** Entregar a la Rama Judicial del Tolima para que reposen en la hoja de vida de los servidores (as) judiciales, el certificado de actitud y las recomendaciones médicas ocupacionales a las que haya lugar, así como el informe de diagnóstico de las condiciones de salud (FORMATO BASE DE DATOS "SEGUIMIENTO A LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL DE LOS SERVIDORES (AS) JUDICIALES" el cual será diligenciado y suministrado por la entidad, y entregado posterior a la realización de los exámenes periódicos, retiro e ingreso, dentro de los 30 días siguientes a su realización y entregar cada 6 meses un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que se valore. Con los que se realizan las intervenciones dentro del programa de prevención y promoción de la Seccional Tolima.<br><br>**6.** Garantizar que las evaluaciones médicas ocupacionales contengan lo estipulado en la Resolución No. 2346 de 2007 y su realización estará sujeta a las disposiciones de la misma, considerando que es la normatividad vigente en Colombia.<br><br>**7.** Entregar al trabajador (a) copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibido y copia al Área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>**8.** El contratista que realice las evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá entregar cada 6 meses al empleador un informe sobre el diagnostico general de salud de la población trabajadora que valore al correo electrónico (medicosg- sst@deaj.ramajudicial.gov.co). Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007, Articulo 18 "Diagnóstico de Salud" También el contratista, deberá presentar un (1) informe semestral "Base de Datos "Seguimiento a la Historia Clínica Ocupacional de Servidores Judiciales (Formato en Excel) y un informe final de la ejecución del contrato.<br><br>**9.** El proveedor que realice las evaluaciones médicas ocupacionales de cualquier tipo, deberá enviar al médico especialista en Salud Ocupacional asesor de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Bogotá, al correo (farevalm@deaj.ramajudicial.gov.co) mensualmente para evaluaciones de Ingreso y retiro y posterior a la terminación de evaluaciones periódicas, una Base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica discriminada por cada servidor. Artículo 19 de la Resolución 2346 de 2007 "Registro de Evaluaciones Medicas Ocupacionales".<br><br>**10.** Cuando se presenten Accidentes de Trabajo de los trabajadores del contratista que estén prestando el servicio para la Rama Judicial del Tolima, el contratista deberá informar al administrador del contrato por parte de la Rama Judicial y entregar una copia del FURAT (Reporte de Accidente de Trabajo) y de la INVESTIGACIÒN DEL |

| | |
|---|---|
| | ACCIDENTE con las Acciones Correctivas y Preventivas previstas. El uso de medidas de protección no exime al empleador de su obligación de implementar medidas de prevención, cuando se hayan determinado en el programa de salud ocupacional denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como necesarias y viables, lo cual deberá estar acorde con los requisitos establecidos con la resolución 1409 de 2012.<br><br>**11.** Garantizar la calidad del servicio prestado objeto del contrato y responder por ella de conformidad con el artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.<br><br>**12.** Suministrar al Supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué Tolima, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.<br><br>**13.** El CONTRATISTA llevará un estricto control y mantendrá informado al Supervisor del Contrato de la Dirección Seccional de Administración Judicial del Tolima, del presupuesto disponible, con el fin de que en ningún caso se sobrepase el valor contratado. En caso en que el CONTRATISTA sobrepase el valor contratado, asumirá por su cuenta los costos que sobrepasen el presupuesto.<br><br>**14.** Brindar al Supervisor, la colaboración necesaria para la elaboración del proyecto de Acta de Liquidación del Contrato, a la terminación y recibo a satisfacción de las labores objeto del contrato. Dicha Acta será firmada por las partes contratantes, el Supervisor y el Director Seccional. (Artículo 217° del Decreto 19 de 2012). La Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, no reconocerá costos adicionales por los gastos en que incurra el Contratista para la liquidación del contrato. Lo anterior aplica en el caso que queden saldos o remanentes pendientes por pagar al momento de entrega de los trabajos contratados. “El incumplimiento de esta obligación y en general de las contenidas en el contrato, será causal de aplicación de la garantía de cumplimiento”.<br><br>**15.** Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE.<br><br>**16.** Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.<br><br>**17.** OBLIGACIONES CON EL PERSONAL. **a)**. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. **b)**. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, y en general |

| | |
|---|---|
| | dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003. **c)**. Tomar las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. **d)**. Suministrar al supervisor del contrato los documentos y constancias necesarias para que el supervisor del contrato, verifique el cumplimiento con las obligaciones a la seguridad social y aportes parafiscales, durante toda la vigencia del contrato. **e)**. Responder en forma exclusiva por la vinculación del personal, de manera que los errores u omisiones de este, son de su cuenta y riesgo.<br><br>**18.** Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUE, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.<br><br>**19.** Registrar el resultado de las pruebas en los formatos que la Rama Judicial tiene destinado para tal fin o en su defecto en el software que la Empresa Prestadora del Servicio tenga a su alcance.<br><br>**20.** Firmar, conjuntamente con el Supervisor, las actas de inicio, cortes parciales y recibo definitivo de los trabajos. Las actas de suspensión y reinicio requieren de la firma del Director Seccional, del Contratista y el Supervisor.<br><br>**21.** Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.<br><br>**22.** Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y tropiezos que pudieran presentarse, y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el presente contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.<br><br>**23.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente el Contratista deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.<br><br>**24.** Constituir las garantías que se solicitan por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.<br><br>**25.** **RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA**, deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. **El CONTRATISTA** deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. **El CONTRATISTA** conoce y acepta que |

| | |
|---|---|
| | las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable<br><br>**26.** El contratista implementará, el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con el Consejo Superior de la Judicatura, cada vez que se encuentre en las instalaciones de la Entidad.<br><br>**27. ESPACIOS FISICOS SALUDABLES:** EL CONTRATISTA se compromete a dar lectura y aplicación en lo que sea de su competencia con respecto al presente objeto contractual, a lo ordenado en el Manual de Espacios Físicos Saludables emitido por la Entidad.<br><br>**28. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Con la suscripción del contrato, el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:<br><br>• Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta; así como no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.<br><br>• No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos, entre los cuales, se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.<br><br>• En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué. |

| | |
|---|---|
| | • Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, adviertan hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.<br><br>• Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.<br><br>**NOTA 1:** El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.<br><br>**NOTA 2:** En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social. |
| **3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Ibagué Tolima** | Obligaciones del Consejo Superior de La Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué:<br>**1.** Designar o contratar un supervisor que lo representará ante el Contratista, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato, que realice el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por parte del contratista, con la finalidad de impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato de promover la ejecución satisfactoria del contrato, mantener permanentemente informado al ordenador del gasto, evitando perjuicios a la entidad y al contratista o parte del negocio jurídico.<br>**2.** Pagar al Contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.<br>**3.** Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el Contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.<br>**4.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar.<br>**5.** Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.<br>El supervisor cumplirá las siguientes funciones: |

| | |
|---|---|
| | Además de las atribuciones y competencias establecidas en el estatuto de Contratación pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan, los supervisores e interventores tienen como funciones:<br><br>a) Los supervisores e interventores tienen la obligación legal de recibir bienes y servicios dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato; salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.<br><br>b) Solicitar los planes y cronogramas de ejecución elaborados por el contratista, para su revisión, ajuste si se requiere y aprobación, con el fin de garantizar el cumplimiento estricto de las obligaciones contractuales, dentro del plazo de ejecución.<br><br>c) Elaborar el plan de trabajo y el cronograma, en el que se determinen las actividades y acciones de seguimiento y control encaminadas a dar la cobertura y alcance que debe tener la supervisión o interventoría.<br><br>d) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las dependencias afines en la Dirección Ejecutiva de Administración judicial, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.<br><br>e) Verificar que los bienes y servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, pliego de condiciones definitivos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.<br><br>f) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión e interventoría de contratos.<br><br>g) Consultar continuamente las Guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia<br><br>h) Asegurar que el contratista vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior<br><br>i) Programar las reuniones de corte para establecer el avance de ejecución a efectos de determinar con criterios objetivos, los valores a cancelar; buscando siempre que los pagos, independiente de lo pactado, se correspondan con los avances programados y previstos por el contratista y el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.<br><br>j) Remitir a la Unidad de Presupuesto el plan de pagos del contrato y velar por que las solicitudes de desembolso se ajusten a lo programado, con el fin de realizar la correcta programación del PAC; así como reportar mensualmente dentro de los 5 días de cada mes las modificaciones al PAC para el siguiente mes. |

| | |
|---|---|
| | k) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.<br><br>l) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "Secop" I y II, según sea el caso<br><br>m) Informar y sustentar oportunamente a la Unidad de Asistencia Legal a través de una solicitud formal, las situaciones o hechos que ameritan iniciar la actuación administrativa para la imposición de sanciones y en general el ejercicio de prerrogativas o facultades excepcionales<br><br>Nota: En el evento de advertirse a la Unidad de Asistencia Legal, deficiencia o incumplimiento en las obligaciones del contratista, la misma promoverá acciones encaminadas a declarar los siniestros respectivos y hacer efectivas las garantías frente al Asegurador. Una vez agotado el proceso sancionatorio garantizando el debido proceso y de acuerdo a la información suministrada por supervisión o interventoría.<br><br>n) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.<br><br>o) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por el contratista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de la seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.<br>p) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II"<br><br>q) Proyectar el acta de liquidación, con el visto bueno del Director de la Unidad respectiva, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte de la Unidad de Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios, así como la estabilidad de las obras, y en caso de mantenimiento o asistencia técnica, señalar expresamente la periodicidad y alcance de estas actividades.<br><br>r) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación. En el evento que el supervisor o interventor no se encuentre vinculado a la entidad, esta función será cumplida por la Unidad Ejecutora o supervisora en cabeza de su Director.<br>s) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, la información que se produzca con ocasión de la ejecución contractual debidamente foliada, con el fin de ser incorporada al expediente contractual |

| | |
|---|---|
| | t) Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.<br><br>u) Remitir oportunamente los documentos soportes a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia.<br><br>v) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo, con antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha en que se pretende que se realice la modificación del contrato según sea el caso.<br><br>NOTA 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.<br><br>NOTA 2: Para efectos de solicitar un cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por el contratista, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato, toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.<br><br>NOTA 3. Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el subproceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar a la Junta de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal. |
| **3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.** | JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS:<br><br>Según auto de fecha veintinueve (29) de marzo de dos mil diecisiete (2017) proferido dentro del proceso Radicación número: 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307) el Consejero Ponente: CARLOS ALBERTO ZAMBRANO BARRERA -CONSEJO DE ESTADO SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA SUBSECCIÓN A-, en su parte considerativa advierte que: *"…cuando el monto de la contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad estatal, pero, concomitante a ello, esta última (la entidad) advierta que también aplica alguna modalidad de selección específica (dadas las condiciones especiales del objeto), ella debe acudir al procedimiento establecido para la mínima cuantía; así, por ejemplo, si la administración necesita contratar la prestación de servicios de salud (supuesto que se enmarca en el trámite de selección abreviada), pero el valor del contrato no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad, este último será el criterio que se debe tener en cuenta para la escogencia del contratista; por tanto, el procedimiento que debe seguirse será el de mínima cuantía, independientemente –se insiste– del objeto a contratar…"* |

| | |
|---|---|
| | Modalidad de Selección: DE MÍNIMA CUANTÍA<br><br>Mínima Cuantía: Es aplicable para la adquisición de bienes, obras y servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, independientemente de su objeto.<br><br>ART.2 LEY 1150 DE 2007. Fija las escalas de las cuantías dependiendo del presupuesto de la entidad en salarios mínimos.<br><br>ART.94 LEY 1474 DE 2011. Estatuto Anticorrupción, introdujo nuevas modificaciones al Estatuto de Contratación de la Administración Pública y respecto a las modalidades de selección de contratistas creo el procedimiento denominado Contratación de mínima cuantía, es así como el artículo 94 de la referida Ley Adicionó el artículo 2 de la 1150 de 2007, fijando unas reglas de escogencia para la celebración de contratos cuyo monto no excedan el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal interesada en la contratación.<br><br>ART 2.2.1.2.1.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 DECRETO NÚMERO 1082 DE 2015. Fija las reglas para la elaboración de los Estudios Previos y el Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía. |

| | |
|---|---|
| **3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo** | El valor estimado es de **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA PESOS ($47.987.730.oo) M/CTE**, discriminados así: por la Unidad 02: $9.000.000.oo y por la Unidad 08: $38.987.730.oo, incluido el impuesto al valor agregado -IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el presupuesto, estudio de mercado, datos históricos y cotizaciones recibidas.<br><br>**JUSTIFICACIÓN:**<br><br>Existe disponibilidad presupuestal con recursos del Presupuesto Nacional para la presente vigencia, Efectuada mediante la apropiación inicial en los rubros de las cuentas 02 – Adquisición de Bienes y Servicios y 08- Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora, mediante Resolución No. 7033 del 31 de diciembre de 2019 y adición presupuestal mediante Resolución No. 0274 del 10 de febrero de 2020 - Presupuesto de Funcionamiento, Recurso 10 CSF, Seccionales, Unidad 08 – Tribunales y Juzgados y Unidad 02- Consejo Superior de la Judicatura, presupuesto de funcionamiento. Objeto de gasto: A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES<br><br>Para realizar el correspondiente estudio de mercado, en el Grupo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, se estableció el presupuesto oficial estimado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente, a los precios unitarios de la base de datos de la entidad, actualizada con los valores contratados durante la anterior vigencia incrementada con el ipc y a las cotizaciones recibidas en la presente vigencia de las empresa: Medicina y Salud Ocupacional Total -MEDISOT S.A.S con Nit. 900.906.289-5 Ubicada en la Cra 4D No. 39-49 B/La Macarena. Tel. 2771846 de la ciudad de Ibagué y SEGURIDAD Y SALUD SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S, con Nit. 900.864.249-9 ubicada en la Carrera 5 N. 11 – 24, Oficina 701, Torre Empresarial, 3125871206 de la ciudad de Ibagué.<br><br>*Siempre y cuando se requiera y lo estime conveniente y viable la entidad, el contrato se podrá adjudicar hasta el 100% del presupuesto oficial estimado, con el fin de ejecutar mayores cantidades de exámenes, toda vez que las cantidades presupuestadas fueron limitadas por el presupuesto asignado, más con ellas no se cubre la totalidad de la necesidad.* |

<table>
<tr>
<td>3.5.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP</td>
<td>La contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN:</td><td>Mayo 22 de 2020</td></tr>
<tr><td>NÚMERO:</td><td>5220 Unida 2 $9.000.000.oo<br><br>15320 Unida 8 $38.987.730.oo</td></tr>
<tr><td>VALOR:</td><td>$47.987.730.oo</td></tr>
<tr><td rowspan="2">AUTORIZADO POR:</td><td>Edwin Riaño Cortes</td></tr>
<tr><td>Director Seccional de Administración Judicial de Ibagué</td></tr>
<tr><td rowspan="2">CERTIFICADO POR:</td><td>Olga del Rocío Preciado Bermúdez</td></tr>
<tr><td>Jefe de Presupuesto</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.5.2 Forma de Pago del Contrato</td>
<td>La Dirección Seccional de Administración Judicial de la ciudad Ibagué, cancelará al contratista el ciento por ciento (100%) del valor contratado incluido los impuestos de ley, mediante pagos parciales posterior a la presentación de la factura o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso, contra entrega de los servicios prestados, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor delegado.<br><br>Adicional a lo anterior deberá presentar los formatos de registro de todas las actividades ejecutadas, anexando cuadro en Excel donde relaciona lo siguiente: (Nombre y Apellido, Numero de Cedula, Cargo, Juzgado, Tipo de Examen, Unidad y su respectivo valor.<br><br>Así mismo el contratista deberá acreditar al momento de solicitar el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.<br><br>En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.</td>
</tr>
</table>

**3.6.CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**3.6.1 Requisitos Habilitantes.**

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

Las condiciones establecidas en la invitación para el presente proceso de contratación son las siguientes:

| CONDICIONES DE LA INVITACIÓN | CALIFICACION |
|---|---|
| 3.6.1.1 Acreditación de la capacidad jurídica | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 3.6.1.2 Acreditación de la experiencia mínima | CUMPLE / NO CUMPLE |
| 3.6.1.3 Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas | CUMPLE / NO CUMPLE |

**3.6.1.1 Capacidad Jurídica**

La acreditación de la capacidad jurídica, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

La oferta estará integrada por los siguientes documentos:

**1. Para las personas:**

**a) PERSONA NATURAL**

La persona natural que presente la propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

- Ser mayor de edad, lo cual se acreditará con la fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre de la propuesta y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto se dará únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de un establecimiento de comercio.

**b) PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS**

La persona jurídica que presente propuesta deberá aportar los siguientes documentos:

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

| | |
|---|---|
| | • La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Ley 80 de 1993 artículo 6).<br><br>• El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que podrá realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>• En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.<br><br>**c) PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS**<br><br>• Deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar las propuestas y representarlos judicial o extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se desprenda del Proceso de Selección y un (1) año más. La acreditación de que se tiene apoderado es subsanable, siempre y cuando, el representante legal haya suscrito la carta de presentación de la propuesta. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.<br><br>**REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:**<br><br>• Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, con facultades para obrar en nombre y representación del mismo.<br><br>• Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación, requieren acta de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de C.C.E.<br><br>**d) CONSORCIO O UNION TEMPORAL**<br><br>En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar:<br><br>• Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.<br><br>• Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente, la representación legal, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales. |

- La duración de la unión temporal o consorcio debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato y un año más.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

**e) TODAS LAS PERSONAS NATURALES O JURIDICAS TAMBIEN ANEXARAN:**

**1.** Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

**2.** Fotocopia legible del RUT.

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

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

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

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

| | |
|---|---|
| | De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría general de la república No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales. |
| **3.6.1.2 Experiencia** | La acreditación de la Experiencia, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establezcan en la invitación pública y las disposiciones legales vigentes.<br><br>1. La certificación y contrato para la verificación de la experiencia mínima.<br><br>Se calificará con CUMPLE / NO CUMPLE.<br><br>Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato no mayor a tres (3) años de ejecutado, con igual o similar al objeto de la presente invitación que involucren exámenes médicos ocupacionales, análisis de puestos de trabajo y servicio de ambulancia, suscritos con entidades Estatales o Particulares que se encuentren ejecutados y terminados, a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, expresado en pesos colombianos<br><br>En todo caso, la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al Presupuesto Oficial establecido para el proceso.<br><br>**NOTA 1:** En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar como mínimo una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, ejecutado y terminado.<br><br>**NOTA 2:** En caso de presentar una certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato celebrado, como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, ésta será tenida en cuenta hasta por el porcentaje de participación dentro de esa figura asociativa y cumpliendo con los requisitos exigidos en el presente numeral.<br><br>**NOTA 3:** En caso de presentarse más de tres (3) socios dentro de alguna de las figuras asociativas, será tenida en cuenta una (1) certificación de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación y copia del contrato, adicional por cada socio agregado.<br><br>**ACLARACIÓN:** Teniendo en cuenta que se determinó un plazo máximo equivalente a 3 años de la ejecución de los contratos anexados para la verificación de la experiencia mínima, los valores verificados se harán con base únicamente en el precio total ejecutado en pesos colombianos y NO se calculará con base al salario mínimo mensual legal vigente del año en el cual fue ejecutado traído a valor presente.<br><br>La experiencia se acreditará en formatos únicamente membretados por las entidades contratantes así: |

| | |
|---|---|
| | **Contratos con Entidades:**<br>Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación expedidas por las entidades contratantes deben cumplir mínimo con los siguientes requisitos:<br>✓ Nombre o razón social del contratante.<br>✓ Nombre o razón social del contratista.<br>✓ Objeto del contrato.<br>✓ Fecha de emisión de la certificación.<br>✓ Fecha de inicio del contrato.<br>✓ Fecha de terminación del contrato.<br>✓ Valor total del contrato.<br><br>Las certificaciones de experiencia, y/o actas de terminación o recibo final y/o acta de liquidación deben estar suscritas por quien tenga tal facultad y debe contar con los datos de contacto, de tal manera que pueda ser verificada por la Entidad.<br>**a)** En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones de experiencia, y/o acta de terminación o recibo final y/o acta de liquidación, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, verificará solamente las tres (3) primeras presentadas en orden consecutivo en la propuesta, a excepción de los Consorcios o Uniones temporales conformados por más de dos socios, a quienes se les tendrá en cuenta una certificación adicional por cada socio agregado.<br>**b)** De presentarse certificación donde se certifique que la calidad del servicio fue calificada como regular, deficiente o mala, no se tendrá en cuenta.<br>**c)** Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará además, la traducción simple del mismo, como lo establece la Circular Externa Única, emitida por Colombia Compra Eficiente.<br>**d)** Se demostrará mediante la copia del contrato y la certificación de experiencia o el acta de terminación o recibo final, o el acta de liquidación expedida por la respectiva Entidad Estatal contratante. Las actas para su validez deberán tener la firma del interventor o supervisor delegado.<br>**e)** Para efectos de la calificación, se consideran únicamente los datos contenidos en las respectivas certificaciones o actas expedidas por las Entidades Estatales. Si alguna no cuenta con la información solicitada la misma no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación. La certificación o acta debe corresponder a la del contrato anexado.<br>**f)** En el evento que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con el Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad, sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 19 del año 2012.<br>**g)** El proponente que haya suscrito con el Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué contratos durante los cinco últimos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, y haya sido calificado en la Ficha Técnica de Evaluación y Revaluación de Contratistas de |

| | |
|---|---|
| | la Entidad con un puntaje inferior a 4.0, será calificado con NO CUMPLE<br><br>NOTA: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.<br><br>LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE IBAGUÉ, se reserva el derecho de confrontar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada. |
| **3.6.1.3 Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas** | La acreditación del Cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se establecen en el presente estudio.<br><br>Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.<br><br>**1.** El proponente deberá manifestar su aceptación o no, del cumplimiento y conocimiento de las condiciones técnicas exigidas en el numeral 3.2.3 **"Especificaciones del Objeto Contractual"** del presente estudio.<br><br>**2.** El oferente deberá anexar las Hojas de vida del siguiente personal: El asistente administrativo o personal de secretaria, y de los profesionales que empleará para el desarrollo los exámenes médicos a realizar. descritos en los ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 del Anexo 1 del presente estudio, anexando el distintivo, definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante el cual se identifique que cada uno de los servicios que ofrece se encuentran habilitado. Para el caso de los de los exámenes y servicios a realizar, descritos en los DEMÁS ITEMS del Anexo 1 del presente estudio, el distintivo y la Hoja de vida se presentarán cuando sean requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial Ibagué.<br><br>**3.** El oferente deberá aportar la "Certificación de Cumplimiento de las Condiciones para la Habilitación" o la Constancia de Habilitación expedida por la Secretaria de Salud Departamental del Tolima o por la entidad que tenga a cargo dicha competencia, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.5.1.3.2.17 Del Decreto 780 de 2016 y en el numeral 8.5 del artículo 8 de la Resolución 3100 de 2019 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.<br><br>**4.** En cumplimiento al artículo 2.5.1.3.2.20 del Decreto 780 de 2016, la Entidad verificará que el prestador esté inscrito en el REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS) mediante consulta en la página: http://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/; de lo cual se dejará constancia<br><br>**5.** El proponente deberá certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal de la empresa que cuenta con todos los equipos y personal idóneo que se requiera para realización de los exámenes ocupacionales tales como: optometría, audiometría, exámenes de laboratorio, profesionales en psicología y medicina general; adicional deberá certificar que realizará los exámenes de ingreso, adicionales y de retiro, en el Consultorio ubicado en la oficina de salud ocupacional del Palacio de Justicia de Ibagué o en la sede de la empresa; así mismo certificará, para el caso de los exámenes periódicos, que se realizarán en las sedes principales de la Rama Judicial del Tolima y las sedes alternas como son: Edificio F25 ubicado en la carrera 5 No. 41-16 (Dirección |

| | |
|---|---|
| | Seccional de Administración Judicial, Consejo Seccional de la Judicatura, Juzgados 1°, 2°, 3° de pequeñas Causas y Competencia Múltiple, 1°, 2° de Pequeñas Causas Laborales y 1°, 2° del Circuito de Restitución de Tierras), Edificio Comfatolima ubicado en la Avenida Ambala Calle 69 No. 19-109 (Juzgados Administrativos), Edifico Telecom ubicado Carrera 5 No 39A-83 (Juzgados de Infancia y Adolescencia) y en los Palacios de Justicia de los Circuitos de: Espinal, Chaparral, Guamo, Fresno, Lérida, Líbano, Honda y Purificación, donde se disponga del espacio.<br><br>**6.** El oferente deberá certificar mediante documento suscrito por la persona natural o el representante legal, que cuenta con personal idóneo y medios especializados para el desarrollo de los servicios de atención de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios (as), usuarios, proveedores, contratista, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de la entidad las 24 horas del día por el término del contrato. En este servicio está excluida la consulta médica domiciliaria.<br><br>**7.** El oferente deberá presentar el Plan de Gestión Integral para los Residuos Generados en la atención en Salud (PGIRS), el cual deberá contemplar la gestión de los residuos peligrosos generados en la atención en salud extramural; así mismo, deberá anexar la última certificación de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final expedida por el gestor de residuos peligros que tengan contratado (numerales 1, 6 y 13 artículo 2.8.10.6 Decreto 780 de 2016). |
| **3.6.2 Capacidad Financiera** | Para el presente proceso NO APLICA, según lo estipulado en el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto Número 1082 de 2015, la Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios y para este proceso se hará el pago sólo contra entrega a satisfacción de los trabajos ejecutados. |
| **3.6.3 Reglas de desempate de Oferta** | Conforme lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. |
| **3.7. Garantías:** | Conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 Decreto Número 1082 De 2015, la Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. No obstante, se recomienda que el contratista constituya con sus propios recursos y a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, una Garantía Única que amparará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; con inclusión de los siguientes riesgos:<br><br>1. Cumplimiento del contrato 2. Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales y 3.Responsabilidad Civil Extracontractual. |
| **3.8. Interventoría o Supervisión** | La designación de supervisor la realizará el Director Seccional de Administración Judicial de Ibagué, en concordancia con la planta de personal existente, complejidad del contrato, la capacidad técnica y operativa de las dependencias de la Dirección Seccional. |

| | |
|---|---|
| **3.9. Liquidación del Contrato** | Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación, conforme el Articulo 60 de la ley 80 de 1993, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo, conforme al Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. |
| **3.10 Plazo de Ejecución del Contrato** | El plazo de ejecución del contrato será hasta el 21 de diciembre de 2020, contados a partir de la aprobación de las garantías únicas exigidas al contratista seleccionado, expedición del registro presupuestal de compromiso y firma del acta de inicio. |
| **3.11 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.** | La Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué, a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo Área de Talento Humano realizó el análisis para conocer el sector relativo al objetivo del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo y dando cumplimiento a la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector G-EES-01, de Colombia Compra Eficiente, la cual establece que no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria, para los Procesos de Contratación de mínima cuantía.<br><br>El estudio de sector es proporcionado al valor del Proceso de Contratación, a la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados. Esta información se plasma en los Documentos del Proceso, siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía.<br><br>1. ASPECTOS GENERALES.<br><br>1.1. Económico: El servicio de exámenes médicos ocupacionales se encuentra dentro del sector de servicios, el cual está dado para satisfacer las necesidades de prevención, diagnóstico, tratamiento y recuperación de las personas. Los exámenes médicos ocupacionales son realizados por médicos especialistas en salud ocupacional, donde generan un certificado de aptitud laboral de cada trabajador, construyendo su historia clínica ocupacional. Normalmente este tipo de servicio es ofertado por empresas prestadoras de servicios de salud ocupacional, a lo largo del territorio regional y nacional.<br><br>1.2. Regulatorios: Impuestos sobre las ventas, aranceles, pólizas y demás gastos necesarios en la ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista.<br><br>2. ESTUDIO DE LA OFERTA. En el mercado existe la oferta de prestación de estos servicios, conforme con las características especifica que exigen los compradores, y adaptándose a la normatividad vigente en materia de la seguridad y salud en el Trabajo.<br><br>3. ESTUDIO DE LA DEMANDA. Para establecer las condiciones técnicas y económicas de la contratación previstas para el presente proceso, se realizó, en primer lugar, la definición de las necesidades técnicas y luego se estableció el costo promedio, de acuerdo con los precios históricos de la entidad y los del mercado suministrados por las empresas Medicina y Salud Ocupacional Total -MEDISOT S.A.S con Nit. 900.906.289-5 Ubicada en la Cra 4D No. 39-49 B/La Macarena. Tel. 2771846 de la ciudad de Ibagué y Seguridad y Salud Soluciones Integrales S.A.S, con Nit. 900.864.249-9 ubicada en la Carrera 5 N. 11 – 24, Oficina 701, Torre Empresarial, 3125871206 de la ciudad de Ibagué. |

| | |
|---|---|
| **FUNCIONARIO QUE PROYECTÓ** | MONICA DEL PILAR RODRIGUEZ SIERRA |
| **CARGO** | ASISTENTE ADMINITRATIVO G-5 |

## COMITÉ ESTRUCTURADOR Y EVALUADOR

En cumplimiento a lo establecido en el literal a) del numeral 2.2.10 del Capítulo Segundo del Manual de Contratación adoptado por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante Resolución Nro. 7025 del 31 de diciembre del 2019, el Comité Estructurador y Evaluador de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Ibagué- Tolima, emite la correspondiente viabilidad al presente estudio y documento previo para la contratación.

**MONICA LORENA ZULUAGA PATIÑO**
Asistencia Legal División Contratos
Revisión Jurídica - Control de Legalidad

**MONICA DEL PILAR RODRIGUEZ SIERRA**
Coordinador Grupo SST – Área TTHH
Revisión Técnica- Proyectó

**MARTÍN ALFONSO TRUJILLO GONZÁLEZ.**
Coordinador Área Administrativa
Líder Administrativo

Este formato de estudios previos se realizó basado en desarrollo de lo señalado en el Manual de Contratación para La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y Direcciones Seccionales adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019, La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Cartilla sobre la elaboración de estudios previos de la Procuraduría General de la Nación, la Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Art 2.2.1.2.1.5.1 Decreto Número 1082 De 2015 y los decretos reglamentarios para que sirva de soporte para la elaboración de la invitación pública y de La comunicación de aceptación, de manera que los proponentes o el eventual contratista, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad así como la distribución de los riesgos que la misma propone.

Inaplicabilidad de reglas de otras modalidades de selección. En virtud de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Número 1082 De 2015, y parágrafo 2 del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en desarrollo de los procesos de selección de mínima cuantía la Dirección Seccional de Ibagué, se abstendrá de aplicar reglas y procedimientos establecidos para las demás modalidades de selección, así como de adicionar etapas, requisitos o reglas a las expresamente establecidas en la citada norma y en el presente reglamento.

| ANALISIS PRECIOS PROMEDIO DE MERCADO - EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES AÑO 2020 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | DESCRIPCIÓN DE EXAMENES | TIPO DE EXAMEN | OSER26-016 DE 2019 - PRECIOS UNITARIOS AJUSTADO AL IPC 2019 E INCLUIDO IMPUESTOS | COTIZACIÓN MEDISOT SAS 2020 - PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IMPUESTOS | COTIZACIÓN INTEGRALES SAS 2020 -PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IMPUESTOS | CANT | VALOR PROMEDIO PRECIOS UNITARIOS INCLUIDO IMPUESTOS | VALOR TOTAL INCLUIDO IMPUESTOS |
| 1 | BASICO ENFASIS OSTEOMUSCULAR | INGRESO | $28.652 | $31.152 | $27.000 | 100 | $ 28.935 | 2.893.500,00 |
| | | PERIODICO | $28.652 | $31.152 | $27.000 | 400 | $ 28.935 | 11.574.000,00 |
| | | EGRESO | $28.652 | $31.152 | $27.000 | 120 | $ 28.935 | 3.472.200,00 |
| | | POST-INCAPACIDAD | $98.620 | $155.760 | $35.000 | 10 | $ 96.460 | 964.600,00 |
| 2 | OPTOMETRIA | INGRESO | $17.648 | $20.768 | $17.000 | 100 | $ 18.472 | 1.847.200,00 |
| | | PERIODICO | $17.648 | $20.768 | $17.000 | 400 | $ 18.472 | 7.388.800,00 |
| 3 | AUDIOMETRIA | INGRESO | $17.648 | $20.768 | $17.000 | 100 | $ 18.472 | 1.847.200,00 |
| | | PERIODICO | $17.648 | $20.768 | $17.000 | 400 | $ 18.472 | 7.388.800,00 |
| 4 | PRUEBAS PSICOTECNICAS DE INGRESO, JUECES Y MAGISTRADO (INVENTARIO DE | INGRESO | $83.048 | $93.456 | $80.000 | 30 | $ 85.501 | 2.565.030,00 |
| | | PERIODICO | $83.048 | $93.456 | $80.000 | 15 | $ 85.501 | 1.282.515,00 |
| 5 | PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS PARA CONDUCTORES | INGRESO | $46.715 | $45.728 | $50.000 | 2 | $ 47.481 | 94.962,00 |
| | | PERIODICO | $46.715 | $45.728 | $50.000 | 18 | $ 47.481 | 854.658,00 |
| 6 | PERFIL LIPIDICO | INGRESO | $28.029 | $32.228 | $25.000 | 2 | $ 28.419 | 56.838,00 |
| | | PERIODICO | $28.029 | $32.228 | $25.000 | 13 | $ 28.419 | 369.447,00 |
| 7 | GLICEMIA BASAL | INGRESO | $9.343 | $12.460 | $9.000 | 2 | $ 10.268 | 20.536,00 |
| | | PERIODICO | $9.343 | $12.460 | $9.000 | 13 | $ 10.268 | 133.484,00 |
| 8 | Realización de Anàlisis del Puesto de Trabajo (APT) Biomecanico y Psicosocial para Calificaciòn de Origen de Enfermedad Laboral | APT | $363.335 | $519.200 | $390.000 | 10 | $ 424.178 | 4.241.780,00 |
| 10 | Prestación del servicio integral de emergencias, urgencias, orientación médica y traslados que se presenten en el área protegida tanto a los funcionarios y empleados judiciales, usuarios, proveedores, visitantes y en general a cualquier persona natural que se encuentre dentro de las instalaciones de los inmuebles judiciales a cargo de la Dirección Seccional en la ciudad de Ibagué, las 24 horas del día, excluyendo la consulta médica domiciliaria, en desarrollo del Plan de Bienestar y Salud en el trabajo: | SERVICIO DE AMBULANCIA | $93.429 | $114.224 | $90.000 | 10 | $ 99.218 | 992.180,00 |
| TOTAL | | | | | | | | 47.987.730,00 |
| IPC 2019 | 3,81 | | | | | | | |