INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES

LA DIRECCIÓN REGIONAL SUROCCIDENTE

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y complementarias y por delegación de la Dirección General mediante Resolución No.00083 del 31 de enero de 2024.

COMPLEMENTARIO INVITACION PÚBLICA No. MiC-0038-DRSR-2024

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, en aplicación al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y al Decreto No.1082 del 26 de mayo de 2015, informa a los interesados, que en aplicación a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, pone a su disposición, en el presente documento, las reglas claras, completas y objetivas que van a regir no sólo el proceso de selección del contratista, sino que también determinan el contenido del futuro negocio jurídico que se va a celebrar, en los siguientes términos:

1. **OBJETO**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, EGRESO, PERIÓDICOS, POSTINCAPACIDAD Y PRUEBAS PARA CLÍNICAS COMPLEMENTARIAS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE

1.1 ALCANCE DEL OBJETO

ITEM	DESCRIPCIÓN	PRESENT	CANT.
1	EXÁMEN MÉDICO PERIODICO OCUPACIONAL, con énfasis osteomuscular.	Unidad	261
2	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE INGRESO, con énfasis osteomuscular.	Unidad	10
3	EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL DE RETIRO, con énfasis osteomuscular.	Unidad	10
4	EXÁMEN POST INCAPACIDAD O DE CAMBIO DE OCUPACIÓN, con énfasis osteomuscular.		6
5	TEST DE DROGAS PANEL DE 5 (conductores)	Unidad	2
6	PRUEBA PSICOMOTRIZ DE CONDUCTORES	Unidad	2
7	EVALUACIÓN PSICOLOGICA DE INGRESO CON ENTREVISTA	Unidad	10
8	EVALUACIÓN PSICOLOGICA PERIODICA	Unidad	263
9	OPTOMETRÍA	Unidad	261
10	AUDIOMETRÍA		25
11	ESPIROMETRIA SIMPLE	Unidad	187
12	HEMOGRAMA	Unidad	24
13	ELECTROCARDIOGRAMA	Unidad	6
14	PARCIAL DE ORINA		2
15	GLICEMIA EN AYUNAS (se refiere a los de alturas y brigadas).	Unidad	15
16	PERFIL LIPIDICO (se refiere a los de alturas y brigadas)	Unidad	15
17	BUN	Unidad	4
18	CREATININA	Unidad	4
19	TRANSAMINASAS TGO	Unidad	4
20	TRANSAMINASAS TGP	Unidad	4
21	FOSTATASAS ALCALINA	Unidad	4
22	ANTICUERPOS CONTRA HEPATITIS B	Unidad	201

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS QUE DEBE CUMPLIR EL SERVICIO

Las evaluaciones médicas periódicas ocupacionales (programados o por cambios de ocupación o post incapacidad) y exámenes paraclínicos complementarios, deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

A. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas

Se realizan 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, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

B. Evaluaciones médicas ocupacionales por cambios de ocupación o post incapacidad prolongada

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión.

Su objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social, acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Parágrafo. Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas ocupacionales, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

C. Evaluaciones médicas de Ingreso

Se realizarán algunas evaluaciones medicas de ingreso de algunos servidores para determinar las condiciones de salud física, mental y social, aptitud física con la cual ingresan a desempeñar sus funciones al interior del instituto de acuerdo con las condiciones de trabajo a los que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de las tareas y perfiles del cargo.

D. Evaluaciones medicas ocupacionales de retiro

Se realizarán algunas evaluaciones médicas de retiro para valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Exámenes paraclínicos complementarios

Este tipo de pruebas se realizan con el fin de complementar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico y hacer seguimiento a patologías.

1.2.1. LA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA OCUPACIONAL

La evaluación psicológica ocupacional a los servidores públicos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, debe contemplar los factores individuales, psicológicos y la personalidad; examinando todas las áreas de funcionamiento, incluida la laboral para enfatizar en el grado de identidad empresarial, alteraciones mentales y del comportamiento, los intereses laborales, la satisfacción y el nivel de adaptación al cambio, el trabajo en equipo y profesionales de los individuos a evaluar, obteniendo su consentimiento informado, que será registrado por escrito.

1.2.2. LA EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL

Especificaciones técnicas de la evaluación médica ocupacional:

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación médico ocupacional realizado. En todo caso los diagnósticos producto de las evaluaciones médico ocupacionales, deberán registrarse en la historia clínica ocupacional, utilizando el Código Internacional de Enfermedades CIE-10.

La información mínima que debe registrarse en las diferentes evaluaciones médicas periódicas ocupacionales, debe ser la contenida tanto en el formato de la historia clínica ocupacional **(Ver anexo)** como la historia clínica psicológica ocupacional **(Ver anexo).**

Para la realización de dichos exámenes, el contratista deberá contar con los elementos de dotación necesarios para la prestación del servicio y la documentación requerida (encuesta de bioseguridad previa, consentimiento informado, registro de consulta, historia clínica, concepto de aptitud y encuesta de satisfacción del servicio).

Realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos y pruebas complementarias en las ciudades de Cali, Popayán, Buenaventura, Buga/Tuluá y pasto y en todas las unidades básicas relacionadas en el numeral 4.3., hasta cumplir la cobertura de la que trata la descripción detallada del servicio o conforme al requerimiento efectuado por el supervisor hasta el agotamiento de los recursos.

NOTA 1: Las evaluaciones médicas periódicas ocupacionales se realizarán en los consultorios que determine el proponente, en las diferentes ciudades y municipios.

NOTA 2: EXÁMEN DE ACTIVIDAD DE RIESGO: **ALTURAS, BRIGADAS, CONDUCTORES**. El examen médico ocupacional periódico que se realice por el proveedor a aquellos trabajadores que ejerzan dichas tareas de riesgo, estará orientado igualmente a emitir concepto sobre la aptitud para tal actividad, para lo cual, el médico contará con los paraclínicos que se le realizan de acuerdo a la especificación técnica establecida y profesiograma institucional (Alturas y brigadistas incluye: examen médico ocupacional periódico, examen psicológico, audiometría, cuadro hemático, glicemia, perfil lipídico y EKG si es mayor de 45 años; para el conductor: incluye examen médico ocupacional periódico, examen de coordinación motriz, examen psicológico, optometría, audiometría, espirometría, test de drogas 5, cuadro hemático, glicemia, perfil lipídico y EKG si es mayor de 45 años).

NOTA 3. Reunión previa a la ejecución del contrato: se realizará reunión (presencial y/o virtual) de apertura previa al inicio de la ejecución del contrato con el coordinador médico del contratista y con el facilitador regional de SST y A y con los médicos del grupo nacional de SST.

1.2.3. Especificaciones técnicas de los resultados de las evaluaciones médico ocupacionales:

Cuando se realicen evaluaciones médicas, el médico evaluador deberá indicar en los conceptos, todos los exámenes solicitados por el Instituto y tenidos en cuenta en la generación de los mismos, informando las recomendaciones respectivas frente a las restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando su temporalidad en meses o si son permanentes; así mismo, deberá entregar al funcionario evaluado copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas y del concepto, dejando la respectiva constancia de su recibo.

Los conceptos deberán remitirse únicamente al supervisor del contrato, ubicado en la Calle 4 B Nº 36 – 01, en la ciudad de Cali o ser de fácil consulta a través de aplicaciones electrónicas que el contratista posea.

Si como resultado de las evaluaciones médicas periódicas ocupacionales practicadas al trabajador se le diagnostica una enfermedad común o una probable enfermedad de origen laboral, el médico que la identifique, tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención que se requieran, con el fin de que inicie los trámites correspondientes a que haya lugar e informar al supervisor del contrato para su seguimiento.

Así mismo, cuando como consecuencia de la evaluación médica ocupacional realizada, se presuma la existencia de una enfermedad laboral, se deberá informar al empleador para que se proceda a reportar la enfermedad, de acuerdo con la normatividad vigente. (artículo 62 Decreto Ley 1295 de 1994).

El proveedor debe garantizar que los exámenes médicos queden registrados en el formato propuesto para ello o en su propio formato el cual debe contener la misma información de la Entidad.

Nota. El servicio se prestará previo cronograma de agendamiento acordado entre los supervisores del contrato por parte del Instituto y el contratista, garantizando la existencia y cumplimiento de protocolo de bioseguridad, así como la disponibilidad de atención en la prestación del servicio para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales de lunes a sábado.

1.2.4. **Especificaciones técnicas de la custodia de la historia clínica**:

El contratista podrá utilizar el formato propio de historia clínica, siempre y cuando éste se ajuste a la normatividad vigente para el registro de las evaluaciones médicas ocupacionales, a saber, Resolución Nº 2346 de 2007 y Resolución Nº 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social y cubra todos los ítems dispuestos en el formato del Instituto para tal fin. Para lo cual el oferente debe presentarlo con la oferta para aprobación por el Comité Técnico.

El contratista será responsable de la administración y custodia permanente del original y de las copias de la historia clínica que surjan del presente contrato, de acuerdo con la Resolución 1918 de junio 5 de 2009, por la cual se modifica el 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones:

"Artículo 2°. Modificar el artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007, el cual quedará así:

Artículo 17: Custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias Clínicas Ocupacionales. Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales se aplicarán las siguientes reglas:

1. La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

2. Los médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional que formen parte de los servicios médicos de la empresa, tendrán la guarda y custodia de la historia clínica ocupacional y son responsables de garantizar su confidencialidad, conforme lo establece el artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. En ningún caso, los empleadores podrán tener, conservar o anexar copia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional a la hoja de vida del trabajador.

4. Los responsables de la custodia podrán entregar copia de la historia clínica ocupacional foliada al trabajador, cuando éste lo solicite.

5. En caso de muerte del paciente, la copia de la historia clínica ocupacional será entregada únicamente al cónyuge, compañera(o) permanente, hijos y causahabientes, así como a aquellas personas autorizadas expresamente por la ley.

6. En el evento que los documentos de la historia clínica ocupacional se encuentren en diversas instituciones, la entidad o persona competente que requiera información contenida en ellos, podrá solicitar copia de los mismos a la entidad que los tiene a su cargo, previa autorización del paciente.

7. El responsable de la custodia debe dejar constancia del traslado de la copia de la historia clínica ocupacional entre entidades, mediante acta o registros de entrega y devolución, las cuales deberán ir firmadas por los servidores públicos responsables de su custodia.

***Parágrafo:** El archivo, seguridad, producción, recepción, distribución, consulta, organización, recuperación, disposición, conversión a sistemas de información, tiempo de conservación y disposición final de la historia clínica ocupacional, se regirán por las normas legales vigentes para la historia clínica y los parámetros definidos por el Ministerio de la Protección Social".*

1.2.5. Especificaciones técnicas del personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales:

De conformidad con el artículo 9º de la Resolución Nº 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con tarjeta profesional, licencia en Salud Ocupacional y el informe de antecedentes disciplinarios del Tribunal Nacional de Ética Médica vigentes, con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de exámenes ocupacionales, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la citada resolución.

En cuanto a las evaluaciones psicológicas ocupacionales, se requiere que los profesionales sean Psicólogos con especialización en Salud Ocupacional, con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de evaluaciones de estado de salud mental y su correlación con el perfil de cargo (componente ocupacional) y el riesgo psicosocial subyacente según la especificidad del mismo cargo.

Para la toma del examen de audiometría se requieren profesionales con las siguientes características:

- **Fonoaudiólogos** con especialización en Salud Ocupacional y licencia vigente, con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de audiometrías.

Para la toma del examen de optometría se requieren profesionales con las siguientes características:

- **Optómetras** con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de optometrías ocupacionales. (la especialización en Salud Ocupacional y licencia vigente en este caso es opcional).

Para la toma de pruebas de sangre se requiere profesional en bacteriología, o técnicos en laboratorio clínico, o enfermería o auxiliar de enfermería, con mínimo un (1) año de experiencia.

Para la realización de las pruebas de laboratorio clínico, se debe contar con laboratorio clínico habilitado y profesional en bacteriología con mínimo un (1) año de experiencia.

La formación académica de los profesionales se acreditará con el diploma de pregrado y postgrado o acta de grado y matrícula (Tarjeta) profesional o su equivalente, y licencia de salud ocupacional (en los casos que aplique).

La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones expedidas por el empleador o contratante, las cuales contendrán como mínimo:

- Nombre del Empleador o contratante.
- Nombre del profesional.
- Tiempo y clase de dedicación (permanente, compartida, exclusiva).
- Experiencia en años, meses y días.

La experiencia de los profesionales ofertados para la realización de los exámenes objeto del presente proceso de contratación, se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y para el caso de los técnicos en laboratorio clínico, enfermería o auxiliar de enfermería, se contará a partir de la fecha de expedición del diploma.

Durante la ejecución del contrato, el contratista estará obligado a emplear el personal profesional mínimo requerido y el adicional ofrecido en su propuesta conforme a los requisitos del Instituto, quienes deberán suscribir con el número de su tarjeta profesional el resultado de los exámenes practicados. En caso de que el contratista requiera subcontratar los servicios profesionales con otras instituciones de salud para la realización de los exámenes, estas deben aportar los mismos soportes de los profesionales contratados que cumplen los requisitos.

- ☐ Para la ciudad de Cali, se debe contar como mínimo con dos (2) Médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, un (1) Psicólogo (a) con especialización en salud ocupacional con un (1) año de experiencia mínima, una fonoaudiólogo (a) con especialización en salud ocupacional con 1 (un) año de experiencia mínima.

La entidad se reserva el derecho de hacer consultas para verificar la información sobre los documentos requeridos que acrediten los requisitos exigidos en el presente documento.

1.2.6. Especificaciones técnicas para el Coordinador Médico:

El Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, para el cabal y completo desarrollo del objeto del contrato a suscribir, requiere de un Coordinador Médico, quien se encargará, durante la etapa de ejecución del contrato, de direccionar la información requerida por el supervisor del Instituto, el cual deberá ser un profesional en medicina, especialista en salud ocupacional, con licencia vigente, con experiencia mínima de un año, en prestación de servicios de salud ocupacional.
La formación académica del profesional se acreditará así: diploma de pregrado y postgrado o acta de grado y matrícula (tarjeta) profesional o su equivalente, licencia de prestador de servicios de salud ocupacional. Los profesionales propuestos, deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos.
La acreditación de la experiencia se realizará mediante certificaciones expedidas por el contratante, las cuales contendrán como mínimo:
- Nombre del empleador o contratante.
- Nombre del profesional.
- Tiempo y clase de dedicación (permanente, compartida, exclusiva)
- Experiencia en años, meses y días.

Nota 1: La veracidad acerca de la información suministrada en relación con el profesional podrá ser verificada integralmente por el Instituto.
Nota 2: La entidad verificará si las propuestas cumplen o no cumplen con los requisitos mínimos exigidos y relacionados en el presente documento.

1.2.7. Especificaciones técnicas para las valoraciones complementarias a las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las valoraciones paraclínicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales y deberán programarse con anterioridad a su realización; en ellas participarán diferentes profesionales de la salud, según se requiera.
Los resultados de las valoraciones complementarias deben hacer parte de la historia clínica ocupacional y serán analizados por el médico en la respectiva evaluación médica ocupacional. El médico informará al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias; contando para la realización de las pruebas o valoraciones complementarias con el consentimiento informado por parte del trabajador.
Dichos resultados **deberán entregarse en formatos de Excel diligenciados por el contratista como se establece en el numeral 3.2.10 y que se anexarán en el informe final.**

1.2.8. Especificaciones técnicas de duración de la consulta:

Las evaluaciones médicas periódicas ocupacionales (programadas o por cambio de ocupación); tendrán una duración mínima de 40 minutos, por cuanto requieren un examen médico más especializado en consideración a sus características, así mismo la consulta psicológica tendrá una duración mínima de 1 hora.

1.2.9. Especificaciones técnicas de infraestructura:

El oferente deberá acreditar que cuenta con infraestructura en la sede principal propia o arrendada, o instituciones subcontratadas, mínimo por un término igual a la ejecución del contrato y hasta por seis meses más, con los recursos físicos, logísticos y de talento humano, necesarios para la práctica de los exámenes ocupacionales a contratar.
Con relación a las valoraciones médico ocupacionales programadas, el contratista deberá velar porque las valoraciones o exámenes, se hagan conforme a la normatividad vigente en materia de salud ocupacional, seguridad industrial, y se realicen en los consultorios que determine el proponente. También el contratista debe demostrar que cuenta y cumple con protocolo de bioseguridad, así como establecer e informar la agenda para la realización de las valoraciones medico ocupacionales programadas en aras de garantizar la atención para cada funcionario con el

fin de evitar aglomeraciones, para lo cual se solicita informar el número de funcionarios que serán valoradas diariamente.

El **PROPONENTE** deberá presentar certificación suscrita por el representante legal del proponente persona jurídica, o por el proponente persona natural, o por el representante designado para el Consorcio o Unión Temporal, que se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento, en la que manifieste el cumplimiento de las especificaciones técnicas de infraestructura exigidas por el Instituto y en la que se indique, como mínimo lo siguiente:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INFRAESTRUCTURA						
Ciudad	**Nombre del Consultorio o IPS**	**Dirección**	**Teléfono**	**Horario de servicio**	**Certificado de Habilitación o REPS**	**Licencias de salud ocupacional**

En todo caso las IPS, Laboratorios, Centros Diagnósticos, Centros Médicos y demás infraestructura, deberán contar con las certificaciones de habilitación como prestadores de servicios de salud o REPS y las licencias en salud ocupacional respectivas y vigentes, expedidas por la Secretaria de Salud correspondiente y firmadas por quien la expide (no se acepta con sello "original firmado).

Las habilitaciones como prestadores en los servicios de salud objeto del presente proceso de contratación, se acreditarán de forma conjunta con las certificaciones de habilitación de servicios de salud o REPS **vigentes**, tanto de las instituciones propias como las sub-contratadas, a efectos de cubrir los servicios requeridos por la Entidad; en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 780 de 2016; armonizado con la Ley 10 de 1990 y el artículo 2.2.1.2.1.2.21 del Decreto No. 1082 de 2015.

Así mismo, el artículo 23 de la Ley 1562 de 2012, en consonancia con la Resolución 4502 de 2012 "por la cual se reglamenta el procedimiento, requisitos para el otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional y se dictan otras disposiciones"; el proponente presentará las licencias respectivas, expedida por la Secretaría de Salud (seccional o distrital) en donde se encuentren registradas sus instalaciones o las de sus aliados, la cual debe hallarse vigente para el presente proceso de mínima cuantía firmada por quien la expide (no se acepta con sello "original firmado").

1.2.10. Especificaciones técnicas de los informes o diagnósticos de salud:

Mensualmente y/o al finalizar la realización de los exámenes médico ocupacionales, el contratista presentará un informe general y detallado con los exámenes médicos periódicos ocupacionales y pruebas complementarias realizados, discriminados por dependencias de la Dirección Regional Suroccidente y dependencias de las Direcciones Seccionales de la Regional Suroccidente, en una base de datos en Excel, en medio magnético y físico, diseñado por el Instituto para tal fin. (Ver anexos: Matriz reporte de condiciones de salud.xls, Matriz consolidada de paraclínicos, xls, matriz de resultado de pruebas complementarias, xls.). En todo caso, cuando haya lugar, los resultados se reportarán teniendo en cuenta la Guía de Atención Integral en Seguridad y Salud en el Trabajo (GATISST), correspondiente.

Adicionalmente, y de conformidad con el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007, el contratista presentará el diagnóstico general de las condiciones de salud de la población trabajadora, en medio magnético y escrito, el cual debe incluir como mínimo:

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos de edad, composición familiar, estrato socioeconómico).
2. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgo ocupacionales.

3. Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
4. Sintomatología reportada por los trabajadores.
5. Resultados generales de las pruebas clínicas o para clínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
6. Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
7. Análisis y conclusiones de la evaluación
8. Recomendaciones

Así mismo para los exámenes médicos ocupacionales periódicos, se deberá entregar el informe del diagnóstico de condiciones de salud, una vez se finalicen en su totalidad o cuando la entidad lo requiera, éste informe debe presentarse en word, en medio físico y magnético, al supervisor del contrato, el cual debe contener el análisis de los datos del formato (Condiciones generales de salud), formato que debe entregarse y diligenciarse en su totalidad.

1.2.11. Especificaciones técnicas para las licencias:

1. Registro de Prestadores de Servicios de Salud – REPS: La o las IPS que prestan los servicios de exámenes médicos ocupacionales y pruebas paraclínicas complementarias, deben acreditar el Registro de Prestadores de Servicios de Salud- REPS- en cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 con lo cual se evidencia que cumplen con los procedimientos y condiciones habilitantes para prestar servicios de salud.
2. **Licencia para prestación de servicios de salud ocupacional**: Los profesionales que realicen los exámenes médicos ocupacionales deben acreditar especialización en salud ocupacional, y para ejercer como tal, deben tener vigente la licencia en salud ocupacional expedida por las secretarias de Salud Seccionales y Distritales, en cumplimiento de la Resolución 4502 de 2012 y la Resolución 754 de 2021 que actualiza el trámite de expedición y renovación por web.
3. **Registro Único de Talento Humano en Salud-RETHUS**: en cumplimiento de la Ley 1164 de 2007 todo el personal de salud debe estar inscrito en el Sistema de Información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, proceso con el cual se entiende que dicho personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. Así mismo en este sistema se registra la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas.

Nota 1: El Instituto no acepta ofertas parciales. La adjudicación es total.

1.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

1. Registro de Prestadores de Servicios de Salud – REPS: la o las IPS que prestan los servicios de exámenes médicos ocupacionales y pruebas paraclínicas complementarias, deben acreditar el Registro de Prestadores de Servicios de Salud- REPS- en cumplimiento de la Resolución 3100 de 2019 con lo cual se evidencia que cumplen con los procedimientos y condiciones habilitantes para prestar servicios de salud.

2. Licencia para prestación de servicios de salud ocupacional: los profesionales que realicen los exámenes médicos ocupacionales deben acreditar especialización en salud ocupacional, y para ejercer como tal, deben tener vigente la licencia en salud ocupacional expedida por las secretarias de Salud Seccionales y Distritales, en cumplimiento de la Resolución 4502 de 2012 y la Resolución 754 de 2021 que actualiza el trámite de expedición y renovación por web.

3. Registro Único de Talento Humano en Salud-RETHUS: en cumplimiento de la Ley 1164 de 2007 todo el personal de salud debe estar inscrito en el Sistema de Información definido por el Ministerio de Salud y Protección Social, proceso con el cual se entiende que dicho

personal se encuentra autorizado para el ejercicio de una profesión u ocupación del área de la salud. Así mismo, en este sistema se registra la información sobre las sanciones del talento humano en salud que, según el caso, reportan los Tribunales ético-disciplinarios del área de la salud, autoridades competentes o los particulares a quienes se les deleguen las funciones públicas.

1.4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A ENTREGAR CON LA OFERTA

Para la presentación de las ofertas, deben adjuntarse los siguientes documentos de carácter obligatorio:

1. Certificación suscrita por el representante legal, en la que indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas (condiciones técnicas exigidas).

2. Anexar copia simple del acto administrativo o documentación equivalente que demuestre estar inscritos en el registro especial nacional del Ministerio de la Salud o quien haga sus veces, de conformidad con la Ley 10 de 1990 tanto para personas naturales como jurídicas que presten estos servicios

3. Aportar formato de especificaciones técnicas de infraestructura (numeral 2.4.7).

3. **EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:** Se requieren profesionales con las siguientes características :

- **Médico especialista en Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo** con tarjeta profesional, licencia en Salud Ocupacional y el informe de antecedentes disciplinarios del Tribunal Nacional de Ética Médica vigentes, con mínimo 1 año de experiencia en la realización de exámenes ocupacionales siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la citada Resolución Nº 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social.

Para la toma del **examen de audiometría** se requiere profesional con las siguientes características:
- **Fonoaudiólogo** con especialización en Salud Ocupacional y licencia vigente, con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de audiometrías.

Para la toma del **examen de optometría** se requiere profesional con las siguientes características:
- **Optómetra** con especialización en Salud Ocupacional y licencia vigente con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de optometrías ocupacionales. (la especialización y licencia SST es opcional en este caso).

Para la evaluación **clínica psicológica** ocupacional se requiere profesional con las siguientes características:
- **Psicólogo con especialización en Salud Ocupacional,** con mínimo un (1) año de experiencia en la realización de evaluaciones de estado de salud mental y su correlación con el perfil de cargo (componente ocupacional) y el riesgo psicosocial subyacente según la especificidad del mismo cargo.
Para la toma de pruebas de sangre se requiere profesional en bacteriología, o técnicos en laboratorio clínico, o enfermería o auxiliar de enfermería, con mínimo un (1) año de experiencia, con su respectiva hoja de vida en la que soporte los estudios realizados.

El proponente deberá anexar fotocopia del título de formación académica con la respectiva fotocopia de la tarjeta profesional y registro médico de los profesionales que van a ejecutar el contrato, para lo cual el proponente deberá aportar las respectivas hojas de vida de cada uno de ellos, con los soportes señalados anteriormente.

Durante la ejecución del contrato, el contratista adjudicatario estará obligado a emplear el personal profesional aprobado, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional el resultado de los exámenes practicados, en cada ciudad. En caso que el proponente requiera **subcontratar los servicios profesionales con otra Entidad, se deben aportar los mismos soportes de los profesionales contratados**.

Si por alguna razón, una de las personas propuestas no pueden participar en la ejecución del contrato, su reemplazo estará sujeto a la previa aprobación escrita del supervisor del contrato, por lo que el contratista deberá someter a consideración, con suficiente antelación, la hoja de vida de la sustitución propuesta, y en todo caso debe tener el mismo nivel de formación académica del profesional presentado inicialmente, quienes deberán reunir iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia profesional de la persona a reemplazar.

4. Adjuntar las **certificaciones de experiencia o actas de liquidación de los contratos**, de conformidad con el numeral 1.5 y 1.7 del presente documento, según corresponda.

Nota 1: El Instituto aplicará lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, Código CCE-EICP-MA-06, versión 03, del 27 de diciembre de 2023, numeral 8.2, que dispone:

"Presunción de Autenticidad de los Documentos y Valor probatorio de las copias

Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación deberán presentarse conforme lo establezca la normativa vigente, por lo que requieren nota de presentación personal, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación."

1.5. EXPERIENCIA MÍNIMA ACREDITADA

El proponente para demostrar la experiencia deberá presentar **una (1)** y hasta **tres (03) certificaciones** de contratos ejecutados, y/o actas de liquidación, cuyo objeto sea en la ejecución de contratos de evaluaciones médicas ocupacionales (periódicas, de ingreso, de retiro y pruebas complementarias), celebrados y terminados con entidades públicas o empresas privadas, durante los cuatro (04) años anteriores, a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del

presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial para el presente proceso, expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos.

El valor expresado en S.M.M.L.V. se verificará de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a la fecha	$1.300.000,00

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación por tratarse de un contrato en el que se adquieren diferentes clases de servicios, debe adjuntarse copia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada.

Para la acreditación de la experiencia por parte de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar experiencia. La sumatoria de las experiencias aportadas deberá ser del 100% del presupuesto oficial.

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o acta de liquidación; que deben contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante
- Firma del encargado de la Entidad Contratante.
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.
No se aceptan contratos en ejecución.
No se aceptan subcontratos.

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

1.6. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Se atenderá lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, así como lo reglamentado mediante el artículo quinto del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, que modificó los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo."

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

1.7. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece condiciones habilitantes diferenciales, que promueven y facilitan la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia, en los procedimientos de selección competitivos.

Por lo anterior, los oferentes que acrediten condición de mipymes colombianas podrán cumplir con el requisito de experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá presentar una (1) y hasta cinco (5) certificaciones de experiencia en la ejecución de contratos de características similares al presente proceso de selección ejecutados con entidades públicas o empresas privadas durante los cinco (5) años anteriores a la fecha definitiva de cierre o presentación de ofertas del presente proceso de selección y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial total del presente proceso, expresado en S.M.M.L.V. Para este efecto se calcularán los S.M.M.L.V de cada una de las certificaciones aportadas correspondientes al año en el que se terminaron los contratos. La verificación de experiencia se hará con base en los S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente tabla:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL	
PERIODO	**MONTO MENSUAL**

Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a la fecha	$1.300.000,00

Si la certificación no especifica el valor de los servicios relacionados con este proceso de contratación, debe adjuntarse copia del contrato en el que se pueda verificar que en él se incluye el del objeto del presente proceso de contratación y su valor correspondiente.
Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor, fechas de inicio y terminación, etc.

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación del contrato.

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los consorciados. De no indicarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo consorcial que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada en consorcio o unión temporal, se debe demostrar en forma complementaria, es decir que cada uno de los integrantes deben aportar experiencia para totalizar el 100% del presupuesto oficial.

El documento soporte para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben ser las certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o acta de liquidación y debe contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre del contratante.
- Firma del encargado de la Entidad Contratante.
- Dirección y teléfono de la Entidad Contratante.
- Objeto del contrato.
- Número del Contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

No se aceptan auto certificaciones.
No se aceptan contratos en ejecución.
No se aceptan subcontratos.

El proponente y/o los miembros de un proponente plural podrán acreditar el cumplimiento de la experiencia requerida a través de una sociedad matriz, filial o subsidiaria, siempre y cuando se acredite la existencia de una relación de subordinación en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio.

NOTA 1: Se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en el orden en el que se alleguen con la propuesta presentada o de presentación de los documentos en el caso de SECOP II, y de acuerdo con el número de certificaciones solicitadas conforme a los términos establecidos en el presente numeral.

NOTA 2: El Instituto se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada en la oferta.

NOTA 3: El instituto podrá tener en cuenta para la experiencia contratos que se hayan celebrado con la entidad, para lo cual el oferente debe indicar los números de contratos y la vigencia. No es necesario aportar el contrato (artículo 9 del Decreto 019 de 2012).

1.7.1. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En el estudio de mercado, los proveedores participantes no identifican estar inmersos en lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio será prestado en los municipios donde el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, Regional Suroccidente cuente con sedes, o en las ciudades capitales (Cali, Popayán, Pasto, Buenaventura, Buga) donde se tenga convenios con entidades para poder prestar el servicio.

Las unidades básicas y sedes donde laboran los servidores de la Regional Suroccidente son:
Dirección Regional Sede Cali: Calle 4B No. 36-01
Unidad básica Siloé: Carrera 52 # 2-02 el Lido.
Unidad Básica Agua blanca: Calle 73a diagonal 26P Marroquín 2
Unidad Básica Alfonso López: Calle 73n 7G-28 Etapa II avenida ciudad de Cali.
Unidad Básica URI centro: Calle 10 #6-26 antiguo edificio Telecom
Seccional Cauca-Popayán: Avenida 17 Sur No. 10-95
Unidad Básica Santander de Quilichao: Carrera 9 No. 2-118
Unidad Básica El Bordo Cauca: Hospital local de El Bordo Cauca
Unidad Básica Buenaventura: Avenida Simón Bolívar No. 17-40
Unidad Básica Palmira: Carrera 33 No. 30-01
Unidad Básica Tuluá: Carrera 25C No. 48-101
Unidad Básica Buga: Calle 5 No.11-76.
Morgue Buga: Carrera 18 – Calle 8
Unidad Básica de Roldanillo: Avenida Santander Hospital Regional San Antonio.
Unidad Básica de Sevilla: Morgue Barrio la pista frente al cementerio central.
Unidad básica Jamundí: Calle 4 #9-17 avenida circunvalar-contiguo al Hospital Piloto.
Unidad básica Yumbo: Carrera 4 # 2-55
Seccional Nariño: Sede Pasto: Calle 22 No.7-93 Hospital Universitario Departamental de Nariño.
Unidad Básica Tumaco: Hospital San Andrés, Avenida La Playa
Unidad Básica de Ipiales: Hospital Regional de Ipiales.
Unidad Básica de Túquerres: Hospital San José de Túquerres.

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1.1.1. Obligaciones Generales

3.1.1.1.1. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativas al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de

Compensación Familiar de sus empleados, como requisitos para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo primero de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.1.1.2. Ejecutar en forma oportuna, el objeto y obligaciones del contrato y las especificaciones técnicas requeridas, así como las descritas en el estudio previo, análisis del sector, propuesta e invitación electrónica y su documento complementario.

3.1.1.1.3. Adelantar oportunamente los trámites y cumplir los requisitos para el perfeccionamiento, ejecución y desarrollo del contrato en la plataforma SECOP II.

3.1.1.1.4. Responder civil y penalmente por las acciones u omisiones en el ejercicio del desarrollo del objeto del contrato, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 52 de la ley 80 de 1993.

3.1.1.1.5. Cumplir con el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito nacional, departamental y municipal que se causen en razón de la suscripción, desarrollo, ejecución y liquidación del contrato.

3.1.1.1.6. Constituir dentro del término señalado en el contrato electrónico, la garantía única de cumplimiento, exigida en el contrato, así como sus anexos modificatorios, y subirlos en la plataforma SECOP II para su aprobación.

3.1.1.1.7. Cumplir con la facturación conforme lo señalado en el decreto 358 de 2020, Resolución 0042 de 2020 de la DIAN, el memorando 006-SAF-DG-2024 y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica.

3.1.1.1.8. Informar de inmediato al INSTITUTO y a las demás autoridades competentes cuando por causa u ocasión del contrato reciba peticiones ilegales o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, como el de obligarlo a hacer u omitir algo.

3.1.1.1.9. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la entidad por medio del supervisor líder del contrato y que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

3.1.1.1.10. Obrar con lealtad y buena fé en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten el debido desarrollo del contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

3.1.1.1.11. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.1.1.2. Obligaciones específicas

3.1.1.2.1. Prestar el servicio objeto del presente proceso de contratación, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas y presentadas en la propuesta. Ver anexos técnicos.

3.1.1.2.2. Realizar los servicios objeto del contrato, dentro del término y sitio señalado en el mismo.

3.1.1.2.3. Garantizar la calidad del servicio y cumplimiento de las condiciones ofrecidas.

3.1.1.2.4. Ejecutar el objeto contractual, sin que exista subordinación jurídica o relación laboral de ninguna índole, para con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses. El personal que realice la prestación de servicio estará bajo la subordinación directa del contratista.

3.1.1.2.5. Diligenciar los formatos proporcionados por el Instituto para: la prestación del servicio y la gestión en la revisión de las facturas, o los formatos del contratista aprobados por la supervisión.

3.1.1.2.6. Presentar los informes o diagnósticos de salud requeridos y atender oportunamente los requerimientos por verificaciones derivadas de estos, durante la ejecución y hasta la terminación del contrato.

3.1.1.2.7. Permitir el acceso a la historia clínica ocupacional completa, no solo a los conceptos de aptitud, de los médicos especialistas en salud ocupacional del Grupo Nacional de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1.1.2.8. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y financieras, de acuerdo con la propuesta

3.1.1.2.9. Emplear el personal profesional mínimo requerido y el adicional ofrecido en su propuesta, en caso de que lo haya ofrecido, conforme a los requisitos del Instituto, quienes deberán suscribir con el número de su tarjeta profesional el resultado de los exámenes practicados. En caso de que el contratista tenga convenios o alianzas con otras instituciones de salud para la realización de los exámenes, estas deben aportar los mismos soportes de los profesionales contratados que cumplen los requisitos.

3.1.1.2.10. Mantener el Registro Especial de Prestaciones de Servicios de Salud (REPS), licencias y habilitaciones vigentes durante la ejecución del contrato

3.8.1.2.11. Aportar al supervisor del contrato una clave de acceso a la plataforma de la IPS para la revisión de los conceptos médicos por parte de los médicos del GNGSS en tiempo real o en su defecto enviar los conceptos impresos en medio físico.

3.1.1.2.11. Constituir y cargar en la plataforma, en el término establecido, la garantía única y los anexos modificatorios exigidos por el **INSTITUTO** hasta la liquidación del contrato.

3.1.1.2.12. Cargar en la plataforma en el término establecido las facturas del contrato.

3.1.1.2.13. Cumplir con las indicaciones, recomendaciones y/o sugerencias impartidas por el Supervisor.

3.1.1.2.14. Realizar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor, que guarden relación con el objeto del contrato.

3.1.1.2.15. Suministrar al supervisor del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

3.1.1.2.16. Mantener la reserva y custodia de la historia clínica ocupacional de los servidores del Instituto, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 2346 de 2007, expedida por el Ministerio de Protección Social.

3.1.1.2.17. Cumplir con todas aquellas obligaciones que se encuentren en la invitación pública y las demás que por la ley o que por la naturaleza del contrato se entiendan de pleno incorporadas al mismo.

3.1.1.2.18. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por medio del encargado del control y vigilancia.

3.1.1.2.19. Presentar ante el supervisor del contrato, certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, sobre el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de la factura para pago.

3.1.1.2.20. El Representante Legal de la empresa o persona natural seleccionada deberá aprobar el contrato a través de la Plataforma SECOP II, al día siguiente del envío del mismo.

3.1.1.2.21. Las demás obligaciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, oferta y las que por la naturaleza del contrato sean exigibles conforme al objeto y alcance del mismo.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

3.1.2.1. Suministrar oportunamente la información, requerimientos y el apoyo logístico y operativo que requiera la (el) contratista, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

3.1.2.2. Cancelar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado en el mismo.

3.1.2.3. Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato del pago de obligaciones parafiscales del contratista, al Sistema de Seguridad Social Integral y Cajas de Compensación Familiar de sus empleados, como requisito para la ejecución del contrato y para la obtención de cada pago derivado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

3.1.2.4. Ejercer el control y vigilancia sobre el cumplimiento del contrato, a través del supervisor.

3.1.2.5. Aprobar las garantías correspondientes, e informar al supervisor.

3.1.2.6. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas y financieras existentes.

3.1.2.7. En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, iniciar a través del supervisor, el trámite del procedimiento administrativo sancionatorio contractual establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.1.2.8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

4. MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

MULTAS. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, el INSTITUTO podrá imponer y hacer efectivas multas diarias sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan el diez por ciento (10%) del mismo. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las multas aquí pactadas se impondrán de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CONTRATISTA y el INSTITUTO, acuerdan que el valor de las multas se descontarán por el INSTITUTO del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el ordenador del gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Esta multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO.** Sin perjuicio de lo anterior, el INSTITUTO adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así lo requiera.

PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA reconocerá al INSTITUTO a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el INSTITUTO hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude el contratista si los hubiere, o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuera posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La Cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La cláusula penal pecuniaria aquí pactada se impondrá de

conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2017 y 86 de la ley 1474 de 2011.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO. EL INSTITUTO podrá declarar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA durante la etapa contractual y pos contractual de conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. Si el valor de la sanción supera el valor amparado o el valor de la cláusula penal, la diferencia o lo no cubierto podrá cobrarse por vía ordinaria.

5. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

1). Una vez verificada la existencia de un posible incumplimiento ya sea a través de informe presentado por el SUPERVISOR o por cualquier otro medio, el Ordenador del Gasto citará al CONTRATISTA para AUDIENCIA DE DESCARGOS, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles informándole las obligaciones presuntamente incumplidas, las pruebas que lo soporten y las consecuencias que pueden derivarse de ese posible incumplimiento. Este requerimiento se enviará vía fax, por correo electrónico o por el medio que resulte más expedito. De igual manera se citará a la compañía de Seguros. A tal diligencia también deberá asistir el Profesional de la Oficina Jurídica. **2).** Llegado el día y hora de la audiencia, el Ordenador del Gasto o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad. **3).** Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. **4)**. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

6. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente proceso las clausulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada Ley.

7. VIGENCIA, EJECUCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

7.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato, será desde la aceptación de la oferta (la cual se perfecciona con la firma del Ordenador del Gasto y su publicación en el SECOP), hasta los ocho (8) meses posteriores al vencimiento del plazo de ejecución.

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta **el 15 de noviembre de 2024,** previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento, la cual debe ser constituida dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO – ACEPTACION DE OFERTA

De acuerdo con lo enunciado en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**, *"…La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*,** por consiguiente el contrato

resultante se perfecciona mediante la comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta de la propuesta, la cual se entenderá notificada al proponente mediante la publicación de la misma en el **Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – www.colombiacompra.gov.co.**

7.3. LIQUIDACIÓN

Las partes liquidarán el contrato que surja, dentro del término **ocho** (8) **meses** siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del mismo o a la expedición del acto **administrativo** que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que le presente el INSTITUTO previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, si vencidos los plazos establecidos y no se ha realizado la liquidación, la misma podría ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años **siguientes** al vencimiento del término, bien sea unilateralmente o de mutuo acuerdo, para la cual se proferirá resolución motivada **susceptible** del recurso de reposición.

8. FORMA DE PAGO, VALOR ESTIMADO Y PRESUPUESTO OFICIAL

8.1. FORMA DE PAGO

El Instituto le pagará al contratista en la ciudad de Bogotá, D.C a través del Grupo Nacional de Gestión de Tesorería de la Entidad, de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SIIF), dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación mensual de informe general y detallado de los exámenes médicos ocupacionales realizados, la factura electrónica, que se registra en la plataforma de SECOP II, con la respectivo informe de supervisión del contrato y cumpliendo los requisitos administrativos, fiscales y parafiscales.

Para el pago, el contratista deberá presentar factura o documento equivalente o factura comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, así: a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas y el valor discriminado del mismo, cuando aplique. Así mismo, de acuerdo con la Resolución 0042 de 2020 de la Dian, presentar la factura electrónica los que se encuentren obligados.

FACTURA ELECTRÓNICA: Para quienes tengan la responsabilidad 52 en el RUT (52 – Facturador electrónico), receptor único de las facturas emitidas como beneficiario del presente contrato es SIIF Nación, deberán enviar al correo electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura, notas débito y/o crédito, con el fin que se envíen automáticamente para validación ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y posteriormente a esta unidad ejecutora, es importante que el Contratista en el envío de la factura electrónica, notas débito y/o crédito, al correo electrónico de la entidad, la remita en un formato ZIP contentivo de los documentos en PDF y en XML y que ambos documentos contenga el mismo valor del contrato

La factura debe contener como mínimo:

- ☐ En los datos de emisor el correo del emisor.
- ☐ En los datos del adquiriente el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
- ☐ En las notas finales el código #$29-02-00-000;# contrato; correo supervisor#$. En # contrato, relacionar el correspondiente número del contrato y en correo supervisor, escribir el correo electrónico del supervisor designado para el mismo. Tener en cuenta que cada dato está separado con punto y coma (;) sin espacio.

De no cumplirse estos requerimientos mínimos, la entidad no garantizará la correcta recepción de la factura para iniciar el trámite de pago correspondiente.

Corresponde al contratista cargar la factura y soportes al Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II en la sección 7 "Ejecución del Contrato", si estas no han sido elaboradas correctamente o no se acompañan de los documentos requeridos, el término para el pago empezará a contarse desde la fecha en que se suban debidamente corregidas o desde aquella en que se haya cargado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Cuando de conformidad con lo establecido en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, SALUD e ICBF, deberán manifestar dicha condición por escrito para el primer pago y la Entidad verificará en el Registro Único Tributario del contratista que este cumple dicha condición. No obstante, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

El pago al que se compromete el INSTITUTO estará sujeto a la asignación de recursos que realice la Dirección General del Tesoro en el Programa Anual de Caja (PAC).

NOTA: *Para efectos de la facturación deberá tenerse en cuenta lo establecido en el decreto 358 de 2020, así como aquellos que lo modifiquen, los lineamientos internos y demás normativa aplicable en lo concerniente con la facturación electrónica; el supervisor deberá ejercer el control y vigilancia al respecto e informar al contratista sobre las disposiciones.*

8.2. VALOR ESTIMADO

Para la presente contratación el Instituto estimó un presupuesto máximo de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCT. ($58.491.350,oo),** incluido IVA y todos los costos en que pueda incurrir el proponente como impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y distribución entre otros.

8.3. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la presente contratación el Instituto cuenta con un presupuesto de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS MCT. ($58.491.350,oo)**, incluido IVA y todos los costos en que pueda incurrir el proponente como impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte y distribución entre otros; provenientes del presupuesto de funcionamiento, el cual está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión de Presupuesto del Instituto, a través del SIIF Nación, así:

No. de CDP	Rubro Presupuestal	Código Presupuestal	Valor del Certificado
172024	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES.	A-02-02-02-009-003	$58.491.350

9. CAUSALES DE RECHAZO O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

9.1. CAUSALES DE RECHAZO

Serán objeto de rechazo las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes causales, o en las establecidas por la ley:

a. Si la **OFERTA NO** la suscribe el PROPONENTE persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal o el apoderado constituido para el efecto. Igualmente, se rechazará cuando el Representante Legal no se encuentre debidamente

autorizado para presentar la OFERTA de acuerdo con los estatutos sociales o con el acuerdo de integración del Consorcio o Unión Temporal.

b. Si la propuesta no cumple con todas las exigencias establecidas en la invitación.

c. Si el PROPONENTE no aclara o no responde de forma satisfactoria **a través de la Plataforma del SECOP II**, dentro del término establecido en el CRONOGRAMA "***Presentación de observaciones al informe de evaluación"***.

d. Si se comprueba dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la oferta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el PROPONENTE.

e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Instituto.

f. Cuando existan varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un consorcio o unión temporal. Esto aplica para varias propuestas presentadas por un mismo oferente para un ítem específico.

g. Omitir la presentación de documentos necesarios para la verificación de las propuestas.

h. Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial asignado para la contratación.

i. Cuando no se presente el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

j. Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.

k. Cuando el Representante Legal o los Representantes Legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también estén participando en la presente invitación, o participe como persona natural.

l. 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.

m. Cuando el PROPONENTE se encuentre en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), artículo 43, literal d) de la Ley 1955 de 2019 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

n. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad financiera, cuando a ello haya lugar.

o. Cuando el Proponente deje de ofertar por lo menos uno de los ítem solicitados en la invitación, siempre que la misma hubiere contemplado adjudicación total.

p. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal del Proponente, el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.

q. Cuando el PROPONENTE figure en el Registro Nacional de Medidas Correctivas en los términos de los artículo 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016.

r. En los demás casos que así lo contemple la ley o esta invitación pública.

9.2. **DECLARATORIA DE DESIERTO**

- ☐ Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las exigencias de la invitación pública y en consecuencia no se acepten, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Portal Único de Contratación – Plata forma SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del Acto correspondiente.
- ☐ Cuando no se presente ninguna propuesta dentro del término señalado en la invitación.

10. EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, LA ENTIDAD si lo estima conveniente podrá modificar la invitación de forma motivada, la cual se realizará en escrito separado, mediante adenda la cual se publicará en el Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

11. AMPLIACIÓN DE PLAZOS

En forma excepcional y después de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuando el Instituto lo considere conveniente, podrá mediante adenda modificar el Cronograma establecido en la plataforma SECOP II.

12. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DE LA PRESENTE INVITACIÓN

Se podrán presentar observaciones frente al contenido de la presente invitación, hasta un (1) día hábil antes de la fecha para presentar ofertas, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

La Entidad no aceptara la acreditación de los requisitos solicitados con circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

13. REQUISITOS HABILITANTES

(VER CUESTIONARIO PARTE 3 DE LA PLATAFORMA DEL SECOP || ttps://www.colombiacompra.gov.co/secop-II.) El oferente debe adjuntar la siguiente información y documentación jurídica con su propuesta así:

13.1 Carta de Presentación de la Propuesta (Anexo No. 01), suscrita por el Representante Legal si el Proponente es Persona Jurídica o la Persona Natural. En caso de que se actúe mediante Apoderado, deberá anexarse el poder con presentación personal, con las formalidades exigidas en el artículo 74 y siguientes del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012).

13.2. Existencia y Representación Legal

a) Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas o Matrícula Mercantil cuando se trate de personas naturales, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 30 días anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

b) Si se trata de personas naturales que ejerzan una profesión liberal (arquitectura o ingeniería), tal condición se acreditará con copia de la tarjeta profesional y la certificación de vigencia de dicha tarjeta expedida por el Ente Rector (Ej: Consejo Profesional Nacional de Ingeniería –COPNIA-, o por el Consejo Profesional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares), según corresponda.

En los términos del artículo 33 del Código de Comercio "*La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año"*; por lo tanto el proponente tiene la obligación de tener renovada la matricula al momento del cierre.

Objeto: El objeto social de la persona jurídica o la actividad económica de la persona natural, deberá permitir el cumplimiento y desarrollo del objeto a contratar. Así mismo, la sociedad debe haber sido constituida por lo menos un (1) año antes a la fecha de publicación de la invitación para participar en el proceso de contratación y acreditar que su duración no es menor a la del plazo de ejecución del contrato, la liquidación y un año más.

13.3. Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

De conformidad con lo señalado en los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario.

a) La persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales); así como Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), dentro de los **seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso**, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013. **Se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador/revisor fiscal**

b) La persona natural sin trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales), durante el mes anterior al cierre del proceso, junto con la planilla en la que conste el pago de los mismos. **En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.**

c) Para persona natural con trabajadores a cargo debe presentar declaración en la que certifique que se encuentra al día, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, con el pago de los aportes a la seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF), según lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 1828 de 2013; así como **aportar copia de las planillas de pago del periodo cuyo pago está declarando**.

13.4. Documento de identidad del Representante Legal.

13.5. Manifestación por escrito donde conste que NI LA PERSONA JURÍDICA NI SU REPRESENTANTE LEGAL, NI LA PERSONA NATURAL, SEGÚN EL CASO, se encuentran inhabilitados.

No podrán estar incursos ni la persona jurídica, ni su representante legal, ni la persona natural, según el caso, en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, dispuestas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia), artículo 43, literal d) de la Ley 1955 de 2019, así como las demás señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la propuesta (Anexo 1), el PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

13.6. Certificado de Antecedentes Fiscales. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD) LA ENTIDAD consultará el ÚLTIMO BOLETÍN OFICIAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para verificar que el Proponente no se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

13.7. El proponente no debe estar en mora por un lapso de 6 meses en el pago de multas, contados desde la fecha de imposición de las mismas, atendiendo lo dispuesto en el numeral cuarto del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).

13.8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios. (VERIFICADO POR LA ENTIDAD) LA ENTIDAD, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal).

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

Lo anterior, para la Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI)de la Procuraduría General de la Nación. De conformidad con lo previsto en el artículo 1° de la Ley 1238 de 2008.

13.9. Certificado Antecedentes Judiciales – Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. **(VERIFICADO POR LA ENTIDAD)** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), LA ENTIDAD verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de su representante legal

13.10. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS- (VERIFICADO POR LA ENTIDAD)

La Entidad verificará que el proponente y/o los miembros del proponente, en los casos de consorcio o unión temporal, no se encuentren en el registro Nacional de Medidas correctivas conforme lo disponen los artículos 183 y 184 de la Ley 1801de 2016. De la consulta se dejará constancia dentro del expediente correspondiente.

13.11. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) es un instrumento creado por la Ley 2097 de 2021, para asegurar el cumplimiento de obligaciones alimentarias por parte de quienes tienen títulos ejecutivos relacionados.

De conformidad con el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, una de las consecuencias de la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, es "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y

salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

Mediante oficio radicado No 232060336 del 30 de junio de 2023, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informó "por el momento y habida cuenta que solo el Titular de la información podrá acceder al descargue del certificado a través de la carpeta ciudadana, se sugiere solicitar a cada uno aportar dicho certificado mientras adelantamos la ejecución de la Fase número 2 para que las personas naturales, jurídicas y entidades públicas puedan consultar la información de oficio".

Por lo anterior, el proponente deberá allegar copia legible del certificado REDAM que descargue de la carpeta ciudadana, con un término de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

Si se trata de una persona jurídica, deberá allegar copia legible del certificado REDAM del representante legal de la firma, bajo las mismas condiciones antes anotadas.

13.12. Documentos de exclusividad. En caso de poseer exclusividad con los servicios o bienes a contratar por el Instituto, el proponente deberá allegar el respectivo documento legal que lo acredite como tal. Deberá presentar constancia y/o contrato vigente con la Casa Matriz con Apostillaje firmado por el funcionario competente, manifestando que es el único representante y/o distribuidor autorizado en Colombia, debidamente registrado en la Cámara de Comercio donde se encuentre inscrito.

El Certificado no deberá tener fecha expedición mayor a treinta (30) días.

14. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

La oferta deberá ser presentada debidamente firmada por el proponente y con la información solicitada.

Idioma de la Propuesta: La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integren deberán estar escritos en idioma español, por lo tanto, los documentos en idioma extranjero deben acompañarse de la traducción simple, salvo en los casos en que la Ley exija traducción oficial.

CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA SE ENTIENDEN ACEPTADAS TODAS LAS CONDICIONES Y REQUISITOS EXIGIDOS EN ESTA INVITACIÓN.

15. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta económica, a través del Portal Único de Contratación – Plataforma SECOP II.

Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables durante el plazo de validez de la oferta, salvo disposición legal que lo autorice.

La propuesta deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones, las que serán a costa del proponente.

NOTA: La propuesta económica deberá especificar si el bien o servicio está gravado con el Impuesto al Valor Agregado IVA, o en caso contrario especificar si está exento o excluido del mismo.

16. FACTOR DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

La evaluación de las ofertas presentadas dentro del presente proceso de selección de mínima cuantía, se hará únicamente sobre la información incluida en la oferta. La evaluación técnica se expresará en los términos de **CUMPLE o NO CUMPLE**.

17. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Para la verificación del menor valor se tendrá en cuenta lo previsto en los numerales 5 y 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que consagra:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:
(…)

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
(…)

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (…)."

NOTA: La subsanación frente a lo indicado en los informes de evaluación, deberá ser presentada por el oferente dentro del plazo fijado en el cronograma para la "presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación".

18. DESEMPATE

La Entidad dará aplicabilidad a las reglas o factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y a los conceptos C – 013 de 2021 y C – 043 de 2021, emitidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

19. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.

La supervisión técnica del contrato que se derive de este proceso, estará a cargo del Facilitador de Salud, Seguridad en el trabajo y Ambiente de la Regional Suroccidente; quien velará porque el contratista cumpla con las obligaciones relacionadas con la ejecución del contrato y coordinarán todos los aspectos técnicos relacionados con el desarrollo del mismo, en virtud del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, en armonía con lo dispuesto en el Anexo DG-A-P-114-AX-005 "SUPERVISION E INTERVENTORIA" Versión Vigente. La supervisión Legal, Administrativa y Financiera, será ejercido por la Profesional Especializada del Grupo Regional administrativo y financiero, quien velará por el cumplimiento tanto del contratista como del Instituto de las normas legales o contractuales aplicables al contrato y a su objeto, verificará el cumplimiento de los requisitos administrativos y financieros durante el término del contrato, siguiendo el Anexo DG-A-P-114-AX-005 "SUPERVISION E INTERVENTORIA", versión vigente y coordinará en lo pertinente con el responsable de ejercer la supervisión técnica.

Ante la ausencia de los designados para ejercer la Supervisión y Vigilancia por situaciones administrativas tales como (Vacaciones, permisos, incapacidades, licencias o retiros definitivos), la supervisión será ejercida por quien asuma administrativamente la responsabilidad del cargo.

Elaboró: Lucero Idarraga Torres - Contratación GRADF.