PROCEDIMIENTO DE ESCOGENCIA DE CONTRATISTAS BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 de 2021.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia Quindío, en atención a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, realiza la invitación publica a participar en el proceso de selección de mínima cuantía a los interesados que cumplan con las condiciones contenidas en los estudios previos y en esta invitación, para que presenten sus ofertas en la oportunidad que señale el cronograma del proceso de selección.

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO A CELEBRARSE.

1.1. TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO

En razón al tipo de prestaciones requeridas y a la forma como se desarrollarán las obligaciones se trata de un contrato de "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**", cuyo objeto consistirá en: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VALORACIONES MÉDICO OCUPACIONALES EN LOS SIGUIENTES CASOS: PARA LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL CON EL FIN DE ESTABLECER LAS CONDICIONES FÍSICAS AL MOMENTO DE INGRESO, RETIRO, POS INCAPACIDAD Y PERIÓDICOS A LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE ARMENIA Y ADMINISTRATIVO DEL QUINDÍO"**

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
85	12	22	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A continuación, se relacionan y especifican las características de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación, así:

DESCRIPCIÓN
Examen médico ocupacional de ingreso básico con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría, psicotécnicas para Jueces (inventario de Bochum de personalidad y competencia) para Jueces y Magistrados.
Examen médico ocupacional de ingreso básico con énfasis osteomuscular y optometría para Empleados Judiciales, directores, Profesionales, técnicos Asistenciales y Auxiliares.
Examen médico ocupacional periódico básico con énfasis osteomuscular y optometría.
Examen médico ocupacional de retiro con énfasis osteomuscular y optometría.
Examen médico para servidores reintegro pos-incapacidad médica mayor treinta (30) días, derivada de una enfermedad de origen común, profesional o un Accidente de Trabajo y a los trabajadores con incapacidades menores, que según criterio médico ameriten revisión y ajuste de actividades laborales
Examen médico para servidores judiciales cuyo perfil ocupacional es el de conductor básico, énfasis osteomuscular, optometría, audiometría; pruebas psicosensométricas para conductores.

PRESUPUESTO ESTIMADO
EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES
DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE ARMENIA QUINDÍO.

Descripción	CDC IPS	EDUARDO L. TRUJILLO H	Histórico	Presupuesto Estimado	UNIDAD 2	UNIDAD 8
	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Unitario Incluido IVA	Valor Unitario Incluido IVA
Examen médico ocupacional de ingreso básico con énfasis osteomuscular, Optometría, Audiometría, Psicotécnicas para jueces (inventario de Bochum, de personalidad y competencias).- Para Jueces y Magistrados.	126.250	146.000	105.000	125.750	0	125.750
Examen médico ocupacional de ingreso básico con énfasis osteomuscular y Optometría para Empleados Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	30.000	46.000	29.000	35.000	35.000	35.000
Examen médico ocupacional periódico básico con énfasis osteomuscular y Optometría.	30.000	46.000	29.000	35.000	35.000	35.000
Examen médico ocupacional de retiro con énfasis osteomuscular y Optometría.	30.000	46.000	29.000	35.000	35.000	35.000
Examen médico para servidores reintegro pos-incapacidad médica mayor de treinta días (30), derivada de una enfermedad de Origen Común, Profesional o un Accidente de Trabajo y a los trabajadores con incapacidades menores, que según criterio médico ameriten revisión y ajuste de actividades laborales.	30.000	30.000	46.000	35.333	35.333	35.333
Examen médico para servidores judiciales cuyo perfil ocupacional es el de conductor Básico énfasis osteomuscular, Optometría, Audiometría, Pruebas psicosensométricas para conductores.	75.000	111.000	85.000	90.333	90.333	90.333

Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales:

Las Evaluaciones Médicas Ocupacionales podrán ser realizadas por Prestadores del Servicio de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas y licencia vigente en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional en atención a lo dispuesto en la Resolución Nº 1918 del 2009 y los criterios definidos en el programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica y/o los Sistemas de Gestión. De esta manera los interesados deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos de habilitación dispuestos por el Ministerio de la Protección Social para los Prestadores del Servicio de Salud, conforme a la Resolución Nº 2003 de 2014.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un trabajador, se diagnostica enfermedad común o profesional, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de atención en salud que se requieran.

Guarda y Reserva de Las Evaluaciones Médicas e Historias Clínicas Ocupacionales.

El contratista tendrá la guarda y custodia de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales y deberá acatar irrestrictamente las disposiciones definidas en el artículo 2º de la Resolución Nº 1918 del 05 de junio de 2009, "Por la cual se modificó el artículo 17 de la Resolución Nº 2346 de 2007" así como las establecidas por el artículo 16 ídem, referidas a la custodia y entrega de las evaluaciones e historias clínicas ocupacionales.

En sentida armonía las disposiciones mencionadas reseñan:

La Historia Clínica Ocupacional y, en general, los documentos, exámenes o valoraciones clínicas o paraclínicas que allí reposen son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional; por lo tanto, no podrán comunicarse o darse a conocer, salvo los siguientes casos:

1. Por orden de autoridad judicial.
2. Mediante autorización escrita del trabajador interesado, cuando éste la requiera con fines estrictamente médicos.
3. Por solicitud del médico o Prestador de Servicios en Salud Ocupacional, durante la realización de cualquier tipo de evaluación médica, previo consentimiento del trabajador, para seguimiento y análisis de la historia clínica ocupacional.

4. Por la entidad o persona competente para determinar el origen o calificar la pérdida de la capacidad laboral, previo consentimiento del trabajador.

Nota 1: Una vez adjudicado el contrato, durante la planeación y ejecución de las valoraciones médicas ocupacionales periódicas, el médico especialista confirmará la asistencia de los Servidores Judiciales que han sido programados para la realización de la valoración médica.

Nota 2: Hace parte integra del presente estudio, el Profesiograma de Evaluaciones Medico Ocupacionales, el cual se Publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II.

1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contratista a quien se le adjudique el presente contrato deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales en las instalaciones de su respectivo consultorio o IPS debidamente habilitado; en todo caso el mismo se debe encontrar ubicado en la ciudad de Armenia Quindío.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 20 de diciembre de 2021 o hasta agotar la disponibilidad presupuestal, lo primero que ocurra.

1.6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la totalidad de la disponibilidad presupuestal con que cuenta la Dirección Seccional, esto es, **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000) M/CTE,** soportados en las siguientes disponibilidades presupuestales:

Nro. CDP	Fecha de expedición	Unidad ejecutora	Valor	Rubro
1821	09/02/2021	27-01-02-019	$1.000.000	A-02-02-02-009-003 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales
3521	09/02/2021	27-01-08-019	$4.400.000	A-02-02-02-009-003 Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales

Se aclara que el contrato se celebrará por la totalidad del presupuesto oficial, a monto agotable, cancelando los valores unitarios ofertados por las cantidades real y efectivamente ejecutadas.

1.7. FORMA DE PAGO: La Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, realizará el pago de manera mensual. El valor a cancelar se obtendrá de la multiplicación de los exámenes real y efectivamente ejecutados durante el periodo facturado, por el valor ofertado por el contratista y aceptado por la entidad.

El valor de la factura se cancelará una vez presentados los siguientes documentos soporte:

- Presentación de Informe detallado que contenga el análisis de las condiciones de salud de cada uno de los servidores judiciales, con base en los exámenes médico ocupacionales realizados.
- Suministro mensual de la planilla de registro en la cual se evidencia claramente los servidores judiciales a los cuales se le ha practicado el examen médico ocupacional.
- Base de Datos que contenga identificación, nombres y apellidos, tipo de valoración, estado de salud, recomendaciones y/o restricciones médicas.
- Relación de los Servidores Judiciales a los cuales se les prestó el servicio.

Asimismo, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativas al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o representante legal según sea el caso. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se realizarán a la cuenta bancaria certificada por el contratista.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago anticipado".

El contratista deberá acreditar ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia si es o no "Gran Contribuyente", "auto retenedor" y la actividad económica que desarrolla.

NOTA: Teniendo en cuenta que el pago está sujeto a la asignación de recursos mensuales por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las demoras que se presenten por esta situación no serán imputables a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia y en consecuencia no generarán intereses de ningún tipo.

1.8 OBLIGACIONES

1.8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) Realizar los exámenes médicos ocupacionales a los servidores de la Rama Judicial de Armenia / Quindío.
2) Cumplir en su totalidad con las especificaciones técnicas y disponer de los recursos médicos y técnicos para la realización de los exámenes.
3) Disponer del personal idóneo para la práctica de las valoraciones médicas ocupacionales.
4) Disponer que previamente a la valoración, cada servidor judicial suscriba el FORMATO DE CONDICIONES DE SALUD, AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES Y CONSENTIMIENTO INFORMADO, o similar adoptado legalmente por la empresa, en el cual deberá registrar si el servidor padece algún tipo de limitación o discapacidad y si ésta última ha sido calificada por autoridad competente, caso en el cual el Especialista en Salud Ocupacional debe solicitarle copia de la calificación, para ser integrada a su historia clínica ocupacional, con el fin que las recomendaciones y restricciones médico ocupacionales impartidas correspondan a su real estado de salud, en aras de definir de parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo su inclusión en la base de datos del Programa de Vigilancia Epidemiológica y realizar así una intervención eficiente y efectiva.
5) Entregar en forma oportuna el certificado que contiene los resultados de los exámenes ocupacionales, el cual debe contener las recomendaciones y restricciones a que haya lugar, incluyendo aquellas que provengan de cualquier tipo de limitación o discapacidad calificada previamente por autoridad competente y mencionada por el servidor en su valoración.
6) Entregar al supervisor del contrato un informe general y específico sobre el estado actual de salud de los servidores, el cual deberá indicar de manera clara las alteraciones encontradas, limitaciones o discapacidades calificadas previamente por autoridad competente e identificadas durante la valoración, así como los posibles factores de riesgos ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que lo generan o agraven, las recomendaciones y/o restricciones que se deben adoptar, así como el manejo preventivo.
7) Si al realizar la evaluación médica ocupacional se encuentra una presunta enfermedad profesional no diagnosticada ocurrida durante el tiempo de vinculación del servidor a la Rama Judicial de Armenia / Quindío, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y las recomendaciones a seguir. Lo anterior con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la enfermedad.
8) El contratista se compromete a ejecutar las actividades contratadas, sin generar riesgo alguno para la salud humana, la seguridad o el medio ambiente.
9) Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe la Entidad por medio del supervisor del contrato y que se consideren pertinentes para la adecuada ejecución del objeto contractual.
10) Designar a una persona responsable de la gestión del contrato que coordine eficazmente su Ejecución al interior de su entidad y que sirva de enlace entre contratante y contratista, a fin de brindar una mejor atención y prestación del servicio a los servidores de la Rama Judicial del Distrito Judicial de Armenia / Quindío y resolver oportunamente cualquier dificultad que se presente.

11) Realizar un análisis final de las condiciones de salud y las recomendaciones impartidas con base en los exámenes médicos realizados durante la vigencia del contrato. **12)** Presentar un informe mensual de los exámenes médicos practicados a fin de llevar un control eficiente del contrato en cuanto a la ejecución financiera.
13) Elaborar Base de Datos de la población judicial objeto de atención y actualizarla mes a mes, adjuntándola al Informe mensual.
14) Mantener en custodia las Historias Clínicas Ocupacionales de los servidores judiciales de la Rama Judicial de Armenia / Quindío.
15) Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar a la factura, la constancia del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
16) Dar cumplimiento a los parámetros establecidos en el SIGCMA (Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Medio Ambiente) de la Rama Judicial conforme a las disposiciones manifestadas por el Supervisor del Contrato.
17) Para cada pago deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

1.8.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1) Realizar el pago oportunamente y en el término estipulado en el contrato.
2) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato a través del servidor encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control.
3) Exigir y verificar, por intermedio del servidor designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.
4) Expedir la certificación de cumplimiento al objeto contractual y las obligaciones contraídas a la presentación de cada factura, para el pago correspondiente.
5) Liquidar el contrato.

1.9. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL: El Consejo Superior de la Judicatura, consciente del compromiso de mejora continua y cuidado del Medio Ambiente, el 12 de junio de 2014 aprobó el Acuerdo No PSAA14-10160, por el cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual se encuentra integrado al Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Control de Calidad SIGCMA.

Por lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Armenia, Quindío, comprometida con el medio ambiente, cooperando con la disminución de impactos negativos que se puedan generar en la prestación de los servicios misionales al ambiente, integra en el concepto de consumo sostenible a la adquisición de bienes y servicios, haciendo referencia en dicho concepto a los modos de consumo que buscan mejorar la calidad de vida, apuntando a la reducción en el consumo de recursos naturales y materiales tóxicos, así como incentivando de igual manera la disminución de desechos y todo tipo de contaminantes por el término de la ejecución del servicio.

1.10. GARANTÍAS: El proponente deberá constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, garantía única que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, en las cuantías y términos que se determinan a continuación:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

- **Calidad del servicio**: Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

INDEMNIDAD: Es obligación del contratista de mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

NOTA 1. El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993.

NOTA 2. El contratista se obliga a aportar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

1.11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, la entidad impondrá al CONTRATISTA multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del CONTRATISTA. Las multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, se requerirá al CONTRATISTA para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes. En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

1.12. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinadora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Profesional Universitario grado 11, de la Dirección Seccional de Administración Judicial o quien haga sus veces.

2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

En consideración al monto del contrato que se pretende ejecutar, que resulta ser inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, para el presente proceso de selección se dará aplicación a las disposiciones legales contenidas en el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo cual se adelantará un proceso de escogencia bajo la modalidad de selección de mínima cuantía.

El marco legal del presente proceso de selección de mínima cuantía y la comunicación de aceptación de la oferta, está conformado por las normas descritas anteriormente, así como las adendas, formatos y anexos de la invitación pública.

2.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma general del presente proceso de selección es el establecido en el Pliego electrónico del Proceso de Mínima Cuantía Nro. 05 -2021, publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.3. REGLAS PARA LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS

En cualquier momento hasta un (01) día hábil, antes de la presentación de las ofertas, si la Dirección Seccional lo considera necesario podrá modificar la invitación pública. Toda modificación deberá emitirse por escrito, en documento separado, mediante adenda que deberá publicarse en el SECOP.

Cuando la Dirección Seccional lo requiera o considere conveniente, el plazo para la presentación de ofertas podrá ser prorrogado mediante adenda que se expedirá máximo hasta antes del cierre del proceso, y hasta por un término igual al inicialmente fijado.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán elaborar la oferta por su cuenta y riesgo, y deberán incluir dentro de ella toda la información exigida de conformidad con lo solicitado en la presente invitación.

Los oferentes deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

RECOMENDACIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA PROPUESTA EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II:

a. La Agencia Nacional Colombia Compra eficiente ha diseñado los formatos y documentos que las Entidades sujetas al Estatuto General de la Contratación Pública, deben utilizar para el manejo de la plataforma SECOP II, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007. Por tal razón los proveedores deben tener en cuenta que la invitación pública es generada electrónicamente por la plataforma del SECOP II inmediatamente después de crear el proceso, este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

b. El proponente debe presentar la oferta en la Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, siguiendo el procedimiento indicado por Colombia Compra Eficiente, por lo cual lo invitamos a consultar el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

c. El proponente debe presentar la oferta económica, ingresando en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad Estatal. El valor total de su oferta será el precio unitario que ha ingresado multiplicado por las cantidades requeridas por la Entidad.

En la Sección de lista de precios la Entidad, le indica cómo debe presentar su oferta económica. Revise con cuidado esta información. Adjunte el documento con la información de la oferta económica (**ANEXO No 3**), en caso de que exista una diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

d. Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL los proveedores deben crear un perfil es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores — Guía de creación de proponente plural en Secop II.

2.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS: Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el objeto social del oferente o de los integrantes del consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas, no guarde relación con el objeto a contratar.
2. Cuando el oferente no subsane dentro del plazo fijado por la ley, la información o documentación solicitada por el comité evaluador.
3. Cuando el oferente en su oferta económica exceda el valor del presupuesto oficial.
4. Cuando se omitan ítems en la oferta económica.

5. La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente selección (por sí o por interpuesta persona).
6. Encontrarse el oferente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
7. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el oferente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan a la Dirección Seccional en error a beneficio del oferente.
8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan las calidades o condiciones indicadas en estos Estudios.
9. Cuando el oferente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
10. Cuando se presenten de tal forma que no permitan realizar la comparación objetiva de las mismas.
11. Cuando no presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido en el cronograma.
12. Cuando en el caso de consorcios o uniones temporales, sus miembros no alleguen en forma individual, los documentos que según las exigencias de la presente invitación, deban presentar cada uno de ellos en forma individual.
13. Cuando existan inconsistencias entre los documentos que soportan la propuesta y las verificaciones que realice la Dirección Seccional de Administración Judicial.
14. Cuando el oferente en su propuesta económica presente errores aritméticos, los cuales no podrán, o por aumento o por disminución, sobrepasar un 5%, del valor la misma.
15. Cuando se oferten valores unitarios superiores al valor promedio establecido por la entidad en el estudio de mercado.
16. Y por las demás causales señaladas en los estudios previos o en la invitación pública.

2.6. LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS: El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra eficiente y que fue indicado en el numeral 2.4. de la presente invitación.

Sin embargo de existir alguna duda o inquietud, esta Dirección Seccional estará presta a brindarle información a través de los medios establecidos por Colombia Compra Eficiente en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II y en caso de indisponibilidad del sistema a través del correo electrónico dadesajarm@cendoj.ramajudicial.gov.co.

Así mismo en el proceso publicado en el SECOP II, esta Dirección Seccional indicará las fechas del cronograma, es decir, fecha de presentación de oferta, observaciones y demás documentos emitidos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:

La Dirección Seccional de Administración Judicial, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica y experiencia de las propuestas sobre los documentos presentados, y determinará la HABILITACIÓN o NO HABILITACIÓN de las mismas, así:

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA: La Capacidad Jurídica se verificará de la siguiente forma:

3.1.1. PERSONAS NATURALES:

Se permitirá la presentación de ofertas por parte de personas naturales plenamente capaces que cumplan con las condiciones exigidas en la presente invitación y cuya actividad económica comprenda la prestación de servicios médicos.

3.1.2. PERSONAS JURÍDICAS:

Tratándose de personas jurídicas, el objeto social deberá estar directamente relacionado con la prestación de servicios médicos, lo cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

3.1.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Podrán conformar consorcios o uniones temporales las personas naturales o jurídicas, las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Máximo 3 integrantes por Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de sus integrantes como mínimo debe contar con el 30% de participación.
- Presentar Documento Consorcial o Unión Temporal en el formato establecido por la Dirección Seccional **ANEXO No 2**).
- Cada uno de los integrantes deberá cumplir con la totalidad de requisitos establecidos en el presente documento.

Las personas que se presenten en Consorcio o Unión Temporal, deberán tener en cuenta que, integrar un Consorcio o Unión Temporal no significa crear una persona diferente a las que se unen, por lo tanto, una persona natural o jurídica integrante de un consorcio o unión temporal no podrá presentar propuesta como persona individual (natural o jurídica) pues estaría presentando dos propuestas para el mismo proceso lo cual generaría rechazo inmediato de ambas propuestas.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, además, señalar la duración del mismo la cual no deberá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, cada uno de los integrantes debe tener como mínimo el 30% de participación dentro del acuerdo consorcial o de unión temporal; esta situación deberá constar en el correspondiente documento consorcial o de unión temporal. Adicionalmente la sumatoria de los porcentajes de participación de todos los miembros del consorcio o unión temporal debe ser igual al 100%. **LA INOBSERVANCIA DE ESTA CONDICIÓN SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, SIN PERJUICIO A LO PREVISTO A LAS REGLAS DE SUBSANABILIDAD.**

No se acepta la conformación de consorcios o uniones temporales o personas jurídicas cuyo objeto social no cumpla con lo indicado en la presente invitación pública.

Los Consorcios y/o Uniones Temporales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Designar la persona que para todos los efectos tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal. Este representante debe contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
- Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente documento.
- El máximo órgano social de las personas jurídicas que participen a título de consorcio o unión temporal debe manifestar expresamente que autoriza la constitución del Consorcio o la Unión Temporal, cuando la facultad se encuentre limitada.
- La propuesta debe estar firmada por el representante que hayan designado para tal efecto los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley y demás figuras establecidas en el Código de Comercio, Código Civil y Código General del Proceso, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos(s) que lo acredite(n) como tal.

- En caso de resultar favorecidos con la aceptación de la oferta, para la ejecución del contrato se debe presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria — NIT como consorcio o unión temporal.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la Dirección Seccional. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.
- Cuando se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la Ley, con el único objeto de presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato objeto del presente proceso de selección, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para los Consorcios.

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal podrán designar como representante de éste, a uno de sus integrantes o a un tercero, en este último caso, el representante designado deberá acreditar los mismos requisitos de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

La Dirección Seccional verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el registro de medidas correctivas de la Policía Nacional.

3.2. DOCUMENTOS DE LA OFERTA:

3.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta: La propuesta se deberá presentar firmada por el oferente, es decir, a) por el representante legal en el caso de las personas jurídicas, b) por la persona natural comerciante, c) en caso de consorcios o uniones temporales deberá estar suscrita por el representante designado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal. (**ANEXO No 1**).

3.2.2. Se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta. Igualmente aplica para todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

3.2.3. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso. La duración de la persona jurídica deberá ser equivalente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley 80 de 1993 a la del plazo ofrecido para la ejecución del contrato y un (01) año más. Así mismo deberá acreditar en el mismo certificado que ha sido autorizado legítimamente por el órgano de Administración competente para presentar la propuesta, suscribir el contrato si a ello hubiere lugar, y en general, garantizar el cumplimiento de todas sus obligaciones; el objeto social de la persona jurídica deberá comprender la prestación de servicios de salud.

3.2.4. Para personas naturales: Certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición que no puede ser superior a un (01) mes contado desde el momento del cierre del presente proceso, si a ello hubiere lugar.

3.2.5. Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

3.2.6. CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL:

a) Personas Naturales

Si el proponente es persona natural, deberá encontrarse afiliada como cotizante y a paz y salvo al Sistema General de Seguridad Social (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), al momento de presentación de la propuesta.

Para la acreditación de éste requisito, los proponentes deberán diligenciar y presentar la certificación dispuesta por la Entidad, la cual se encuentra anexa en la invitación pública; ADICIONAL, será necesario que presenten con ésta la PLANILLA PAGA que acredite estar al día con los Sistemas de Seguridad Social Integral (SALUD, PENSIÓN, RIESGOS LABORALES, cuando corresponda éste último), de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1990 de 2016, expedido por MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL. El Ingreso Base de Cotización IBC, no podrá ser inferior al Salario Mínimo legal Mensual Vigente. Quien no esté obligado a cotizar al régimen de pensiones deberá informarlo por escrito, manifestando el régimen legal que sustenta tal circunstancia.

b) Personas jurídicas

En armonía con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de los empleados, a los sistemas los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La acreditación de éste requisito se realizará a través de certificación suscrita por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituida la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando la certificación sea suscrita por el revisor fiscal, se deberá aportar cedula de ciudadanía, copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre de proceso de selección. Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del art 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

c) Consorcios o uniones temporales

La acreditación del requisito de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES, por parte de los Consorcios o Uniones Temporales, deberá realizarse de manera separada por cada integrante, cumpliendo con lo dispuesto anteriormente para las personas naturales o jurídicas, según sea el caso

3.2.7. El oferente deberá anexar carta de compromiso suscrita por el representante legal en la que se comprometa a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.

3.2.8. OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas deberán ofrecer íntegramente la totalidad de los ítems descritos en el factor económico de la Invitación Pública, por lo tanto, no se admite presentación de propuestas parciales, ni alternativas.

Nota: No olvide que la oferta económica propuesta, debe presentarse conforme se indique en la pregunta tipo "lista de precios" del pliego electrónico del SECOP II. El precio ofertado deberá discriminar todos los impuestos y demás gastos en que pueda incurrir el oferente.

3.2.9. CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS:

De conformidad con lo previsto en la Ley, se verificará la documentación citada en las respectivas páginas web.

3.2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato que se designe en la invitación (**ANEXO No 3**).

En caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos y cada uno de los integrantes, deberán diligenciar este formato, en las condiciones establecidas en la presente invitación y el formato, presentándolo con su propuesta.

3.2.11. MULTAS Y SANCIONES

Con el propósito de verificar que el proponente no esté incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado de contratos estatales, deberá presentar con su propuesta, el formato diligenciado que se anexará a la invitación (anexo 4), el cual se entiende prestado bajo la gravedad de juramento con la suscripción del mismo. En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar por separado el respectivo formato.

3.2.12. SITUACIONES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD.

No podrán participar en este proceso pre-contractual, ni celebrar el contrato respectivo, quienes se hallen dentro de al menos una de las causales de inhabilidad o incompatibilidad descritas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 3 y 4 de la ley 1474 de 2011, en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales vigentes. Los participantes que violen el régimen de inhabilidades previsto en la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes para participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía, serán excluidos del proceso de selección y la Dirección Seccional ejercerá contra ellos las acciones legales pertinentes.

Los representantes legales de las personas jurídicas que deseen participar, están sujetas a los anteriores condicionamientos.

3.3. EXPERIENCIA: Se acreditará mediante el anexo de máximo una (1) certificación de experiencia de contratos ejecutados, cuyo objeto comprenda la prestación de servicios de salud, que incluyan dentro de su alcance la realización de valoraciones médicas ocupacionales, expedidas por entidades públicas o por particulares con los que haya contratado, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso, expresado en SMLMV debidamente actualizado.

Las certificaciones expedidas por entidades particulares deberán estar acompañadas con la copia del correspondiente contrato.

Las certificaciones por cada contrato indicarán de manera obligatoria y como mínimo la siguiente información:

Nombre de la entidad contratante
No. del Contrato
Objeto del Contrato.
Tiempo de ejecución (indicar fecha de inicio y terminación)

Valor del contrato

4. INFORME DE EVALUACIÓN, OBSERVACIONES AL MISMO Y SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en el SECOP II, por el término de **UN (01) DÍA HÁBIL** (VER CRONOGRAMA), término durante el cual los proponentes podrán presentar observaciones al mismo a través de la mencionada plataforma, las cuales deberán estar acompañadas de las pruebas que se pretendan hacer valer. Las observaciones presentadas por fuera del término de traslado del informe de evaluación NO se tendrán en cuenta.

Las observaciones presentadas frente al informe serán resueltas mediante escrito que será publicado en el SECOP.

Así mismo, dentro del término de traslado, los proponentes que sean requeridos por el comité evaluador deberán presentar los documentos necesarios para subsanar su propuesta. La omisión de subsanación dentro de este término, será causal de rechazo de la propuesta.

5. CRITERIO DE SELECCIÓN

La Dirección Seccional tendrá como oferta más favorable, aquella que presente el precio más bajo ofertado. Se entiende por menor precio ofertado el que resulte de la sumatoria de los valores unitarios ofertados, teniendo en cuenta que la oferta se aceptará por la totalidad del presupuesto oficial, a monto agotable.

No obstante, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del oferente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho oferente.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el numeral 4º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del oferente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2: La entidad realizará las correcciones aritméticas necesarias cuando haya lugar.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de que dos o más ofertas se encuentren empatadas porque han presentado el menor precio de manera igual, se procederá conforme lo señala el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esto es, a considerar como adjudicataria la oferta que primero haya sido presentada de conformidad con el registro de entrega de ofertas.

5.2. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA.

5.2.1. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

En la fecha establecida en el cronograma, se realizará la aceptación de la oferta que cumpla con los requisitos habilitantes y haya ofertado el menor precio total, para lo cual la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la

entidad y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

El documento de aceptación de la oferta, el cual constituye el acto adjudicación y el contrato, es irrevocable y obliga tanto a la entidad, como al adjudicatario de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y contra el mismo no procede recurso alguno.

5.2.2. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

La entidad declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

La entidad podrá modificar los elementos de la futura contratación que a su criterio hayan sido determinantes en la declaratoria de desierta, sin que en ningún caso se cambie el objeto de la contratación y proceder a iniciar un nuevo proceso de selección.

6. ACLARACIONES A ESTA INVITACIÓN: Cualquier aclaración y/o consulta sobre la presente invitación pública, se podrá realizar a través del medio establecido por Colombia Compra Eficiente para ello.

La presente invitación se publicará en la siguiente página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

CARLOS ALBERTO ROCHA MARTÍNEZ
Director Seccional

Proyectó: Néstor Fabián Quintero Orozco – Profesional Universitario GS
Revisó: Sandra Lorena Arias Forero - Coordinadora del área de Asistencia Legal y Cobro Coactivo
Revisó: José Orlando Rodríguez Vargas – Coordinador Administrativo y Financiero