ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 003 de 2017

OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA"

MAYO DE 2017

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PRESENTACIÓN

La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, quien en adelante y para todos los efectos de este documento se denominará LA ENTIDAD, invita a todos los interesados a presentar propuesta total, conforme a los requerimientos y condiciones de la Entidad, para **PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

- Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y todos los documentos que expida la entidad como respuestas a observaciones y adendas una vez publicado el pliego de condiciones definitivo, antes de elaborar la propuesta.
- Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tiene conflictos de interés.
- Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego, en los anexos y en la ley.
- La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.
- La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los servicios que se contratarán.
- La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
- Toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el SECOP.
- Ningún convenio verbal con personal de la Entidad, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar alguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 019 de 2012,

Decreto 0053 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso. También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de las normas.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

CAPITULO I – INFORMACIÓN Y GENERALIDADES

1.1. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", ADOPTADO MEDIANTE Acuerdo No. 645 de 2016, contempla implementar el Sistema Distrital de Justicia con rutas y protocolos para el acceso efectivo al mismo, propendiendo por una justicia que se acerque al ciudadano, con servicios e infraestructura de calidad y que contribuya a la promoción de la seguridad y la convivencia en la ciudad. Como también el desarrollo y la coordinación del sistema de responsabilidad penal adolescente.

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

Las actividades de le Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión:

- Prevención y Control del Delito en el Distrito Capital.
- Acceso a la Justicia (Nuevos y mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito.
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización Administrativa y Mejoramiento de las TIC)

Así las cosas, de acuerdo con el literal b Artículo 27 del Decreto No. 413 del 30 de Septiembre de 2016, "*Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia y se dictan otras disposiciones*", le corresponde como una de sus funciones la siguiente: Articulo No. 27: Dirección de Gestión Humana: Son funciones de la Dirección de Gestión Humana entre otras: *(…)* ***"b****. Implementar y evaluar los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación y seguridad y* ***salud en el trabajo****, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia" y* ***c.*** *"Ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Secretaría y normatividad vigente (…)*

En este sentido, con la entrada en funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se hace necesario realizar todas las actividades que pongan en marcha a la Secretaría y esto incluye todos los requisitos que deben cumplir sus servidores públicos de planta para el ingreso a la Entidad.

Así las cosas, la Dirección de Gestión Humana tiene como función liderar la gestión del talento humano como base fundamental del desarrollo de los servidores, desde el momento de su ingreso, permanencia y hasta su retiro. Implementa prácticas de administración bajo un enfoque ético, contribuyendo así al mejoramiento de

las condiciones laborales, con la certeza que redundará en la calidad del servicio a la ciudadanía y la consolidación de los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

En desarrollo de las actividades laborales, los trabajadores se ven expuestos a diferentes riesgos, que pueden configurar enfermedades laborales. De esta manera, es obligación del empleador realizar la vigilancia y control de los mismos, recopilando información que permita desarrollar planes y programas orientados a preservar la salud de los trabajadores y que sean utilizadas para determinar el origen común o profesional de patologías.

En este sentido y según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales constituye una de las principales actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, en el programa de seguridad y salud en el trabajo de las entidades. Así mismo, el seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales, permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

Mediante la Resolución 2346 de 2007, el Ministerio de la Protección Social, reguló la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, determinando la obligatoriedad para todos los empleadores públicos y privados, de realizar exámenes médicos y estableció los tipos de evaluaciones médicas que se deben realizar:

1. Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación).
3. Evaluación médica pos ocupacional o de egreso.
4. Evaluaciones pos incapacidad.

Ahora bien, atendiendo a lo previsto en la Ley 1562 del 11 de julio de 2012 *"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional",* la **salud ocupacional**, entendida en adelante como **Seguridad y Salud en el Trabajo**, es definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores, tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Teniendo en cuenta que la realización del examen de ingreso debe realizarse previamente como requisito indispensable para la posesión de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se requiere garantizar que la Entidad no se vea afectada por la imposibilidad de proveer vacantes durante el año 2017, por lo que se ha previsto adelantar el respectivo proceso de selección, considerando que es su responsabilidad velar de manera permanente por la salud de sus servidores.

Así las cosas las condiciones de salud, son determinantes para el desarrollo adecuado de las actividades laborales, y éstas, están relacionadas con la calidad del producto generado del trabajo, así como se ejecute dentro

de los tiempos requeridos, es necesario para la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, hacer seguimiento a las condiciones de salud de sus servidores públicos con el objetivo de que sean optimas y no signifiquen límite de algún tipo de condición para el desarrollo del trabajo. Además también es necesario tener en cuenta que los empleadores son responsables de la Seguridad y Salud de sus servidores en el trabajo.

La Resolución **1016 de 1989** expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y Salud "*Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país*" establece en el artículo 10. Que:

(…) Artículo10*: Los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiologicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo. (…)*

Las principales actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo son:

1. *Realizar exámenes médicos. clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periodos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.*

Actualmente, la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene 733 servidores públicos.

Con el fin de cumplir con la anterior obligación y teniendo en cuenta que la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, no existe personal calificado, ni los equipos necesarios para la realización de los exámenes médicos de ingreso, retiro y ocupacionales y campañas de vacunación, se procedió a incluir este requerimiento dentro del Plan Anual de Contratación aprobado para la presente vigencia.

Para tal efecto, la Dirección de Gestión Humana requiere adelantar el proceso de selección con el objeto que se detalla a continuación.

En virtud de lo anterior, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia necesita contratar a una persona natural o jurídica que preste los servicios de salud, para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad, por cambio de ocupación y de egreso a los servidores adscritos a la planta de personal, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

La presentación de la oferta por parte del proponente constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones que se publicaron; que recibió de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a Satisfacción en cuanto al alcance de los bienes a suministrar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente Proceso de SELECCIÓN DE ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO.

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015, Manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

La Entidad acudirá a la modalidad de selección Abreviada de Menor Cuantía, prevista en la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 2 literal b) de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes sobre la materia.

En este sentido, el artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007 establece:

"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista

para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (…)

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales. (…)

1.4. IDIOMA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y la Secretaria Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia, deben estar escritos en idioma castellano. Para efectos, de interpretación de la propuesta, cuando hubiese lugar a ello, prevalece el texto en dicho idioma.

1.5. COMUNICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia , en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición en la página Web www.colombiacompra.gov.co un correo electrónico en "datos de contacto del proceso" para que los proponentes formulen consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones y en general frente a todas las instancias del proceso de selección.

Igualmente, en la página Web www.colombiacompra.gov.co se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co el link del presente proceso de selección, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido.

1.6. DERECHOS Y DEBERES DEL PROPONENTE

- Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los proponentes deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

- Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

- El oferente que formule propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, responderá conforme a las leyes vigentes y su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el proponente renuncia a la participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Verificar permanentemente a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co el link del presente proceso de selección todos los documentos que se generen con ocasión del mismo, los cuales serán puestos a disposición de la entidad a través del referido mecanismo en cualquiera de las 24:00 horas del día fijado en el cronograma para el efecto. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

1.7. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE SELECCIÓN

Podrán participar en el presente proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, todas las Personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal, que dentro de su objeto social puedan desarrollar el objeto contractual que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, requiere y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Tener capacidad legal para contratar conforme a las normas legales. Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución y liquidación del contrato, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito.

- No encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las consagradas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes, ni encontrarse en conflicto de intereses con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, dicha situación se entenderá declarada por el proponente bajo juramento con la firma de la propuesta o del contrato, según el caso.

- Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en el pliego de condiciones, deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la Ley colombiana y a lo previsto en el presente pliego.

1.8. CONVOCATORIAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, al igual que acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la Av. Calle 26 # 57- 83 de la ciudad de Bogotá para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen. Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente modalidad de selección, serán publicadas y podrán consultarse en la página WEB del Portal Único de Contratación (SECOP I) www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio

1.9. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3 42 05 92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co, correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

1.10. OBJETO

"PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA".

1.11. ALCANCE DEL OBJETO:

Los exámenes a realizar son los siguientes:

- Examen Médico Ocupacional:
    - De Ingreso
    - Periódico
    - Egreso
    - Post incapacidad

- Examen Clínico:

    - Revisión Osteomuscular
    - Cardiovascular
    - Neurológico

- Exámenes Paraclínicos:

    - Perfil Lipídico (Colesterol Total, Triglicéridos, HDL/LDL) con glicemia.

- Examen Complementario:

    - Audiometría
    - Optometría
    - Electrocardiograma

1.12. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (versión 14)

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85122200	Servicio de evaluación y valoración de salud individual
85121700	Servicios de prestadores especialistas de servicios de salud
85121800	Laboratorios médicos

1.13. Especificaciones Técnicas

Para la realización del objeto a contratar, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia elija el equipo médico especializado en medicina del trabajo o salud ocupacional, y/o una institución prestadora de servicios de salud, que cuente con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, a la cual se le entregará caracterización de la población trabajadora de acuerdo con las actividades, funciones, sedes de trabajo, de los servidores públicos de la Entidad, cuyos exámenes a realizar son:

ITEMS	DIRIGIDO A
Examen Médico Ocupacional y Clínico: ▪ De Ingreso ▪ Periódico ▪ Egreso ▪ Post incapacidad	Servidores de planta de personal. Los Exámenes Periódicos Ocupacionales se realizarán con énfasis ocupacional y que no estén contemplados dentro de los exámenes de ingreso, aquellas valoraciones ocupacionales que por condición de salud requieran la reubicación laboral, así como aquellas personas

- Revisión Sistema Osteomuscular. - Revisión Sistema Cardiovascular. - Revisión Sistema Neurológico.	que se desvinculen de la Entidad a partir de este año (2017).
Exámenes Paraclínicos: - Perfil Lipídico - Colesterol Total - Triglicéridos - HDL/LDL - Glicemia.	Servidores de planta de personal y a quienes estén relacionados dentro de los exámenes periódicos.
Examen Complementario: ▪ Audiometría ▪ Optometría ▪ Electrocardiograma	Servidores de planta de personal y aquellos que se consideren en las evaluaciones periódicas de seguimiento ocupacional. Electrocardiograma: Sólo en servidores >50 años.

Nota: Los proponentes deberán presentar oferta para la totalidad de los ítems, por cuanto no se aceptan ofertas parciales por ítems

Los requisitos referentes a condiciones técnicas, humanas y logísticas requeridas para ejecución del objeto del contrato, serán las establecidas en el Anexo Técnico No. 8 del presente documento.

*La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los servicios a contratar, según las necesidades de la misma.

1.13.1 CONDICIONES GENERALES:

***Contenido de la evaluación médica**:*

La realización de los exámenes médicos debe reunir información básica, como mínimo: datos personales del servidor: nombre, edad, identificación, contacto en caso de emergencia, antecedentes médicos de importancia, enfermedades crónicas, hemoclasificación, tratamientos que recibe, datos sobre servicios médicos.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas, según lo establecido en el Artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 es la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
6. Datos de identificación y socio demográficos del trabajador.
7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, dependencia si ya ha sido asignado alguna sede de trabajo de la Entidad, mención de cargo, descripción de tareas o funciones que fundamente y complemente información que debe quedar en la historia clínica cuando hubiere lugar a ello.
8. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
9. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
10. Datos resultantes del examen físico.
11. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando el tipo de evaluación realizada según sea el caso: ingreso, periódicos, post incapacidad, por cambio de ocupación y de egreso.

Las evaluaciones médicas deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y aquellas recomendaciones laborales que sean pertinentes ser tenidas en cuenta por el Empleador.

Generalidades para la realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales:

Los exámenes médicos ocupacionales que solicite la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deben realizarse bajo los siguientes parámetros:

a. Los exámenes se realizarán en las instalaciones del oferente en la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuando esta lo requiera.

b. Realizar el siguiente procedimiento para los servidores que lo requieran en cuatro fases así:

1. **FASE DE ACERCAMIENTO: Se hará el filtro previo de las personas que se vinculan a la entidad indicando ubicación por dependencia y posible cargo a desempeñar, para aquellas valoraciones periódicas se entregará bases de datos de la población objeto, así como se indicará las valoraciones que por reubicación laboral ameriten seguimiento y de aquellas que se desvinculan con la revisión previa de las historias clínicas, señalando información de interés por motivos de novedad de incapacidades y otros datos relacionados que den cuenta del estado de salud del servidor(a).**
2. **FASE DE VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL: A través de la cual se determinarán las principales patologías de origen laboral o común presentes, acorde con las exigencias psicofisiológicas de puesto de trabajo.**
3. **FASE DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES: Se realizarán los respectivos exámenes ocupacionales que soporten o apoyen cada diagnóstico de los servidores a evaluar; con el fin de realizar seguimiento de las condiciones médicas, en procura de mantener y/o mejorar las condiciones laborales y/o hábitos saludables, en la preservación de la salud de todos los servidores.**
4. **FASE DE REGISTRO: Se entregará a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la base de datos con información de cada paciente, y los criterios evaluados, acompañado de un informe final con la caracterización de la morbilidad, a fin de implementar o direccionar estrategias que tengan como propósito el mejoramiento de las condiciones de salud de los servidores públicos. Para lo cual se entregará una base de datos que reúna los campos del sistema de vigilancia epidemiológica de acuerdo con las necesidades que determine el médico asignado a la Entidad, que contenga el concepto médico del examen realizado para seguimiento ocupacional. Siendo necesario señalar que a cada servidor(a) se le hará entrega de los resultados de forma individual y personal, cuando se convoque a la valoración médica.**

Requerimientos para ofrecer el servicio:

1. El proponente que preste los servicios de salud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

2. El proponente debe contar con Registro Sanitario conforme a la Ley 9 de 1979, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, adjuntar la Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional vigente otorgada por la autoridad competente.

3. El proponente deberá contar con un coordinador con licencia de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente, quien resolverá las dudas en relación con la metodología o protocolo para la atención del paciente en el consultorio o en la IPS donde se preste el servicio de salud.

4. Aportar recomendaciones pre analíticas a la realización de los exámenes de laboratorio y examen médico ocupacional de ingreso, periódico, por reubicación laboral y de egreso según necesidades de la Entidad, indicando la logística tanto de infraestructura como de personal, con que se llevará a cabo los mismos.

Nota: El proponente debe adjuntar con su propuesta los documentos correspondientes al equipo mínimo de trabajo, puesto que la experiencia será comprobada según certificaciones anexas a la hoja de vida y se contabilizará a partir de la inscripción en el registro profesional; en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de valoración puntuable. El proponente deberá presentar diligenciado en su propuesta el Formulario del pliego de condiciones.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, el proponente deberá allegar los documentos respectivos que subsanen la inconsistencia.

Dotación básica que debe tener el oferente:

Los exámenes médicos de ingreso, periódicos, por reubicación laboral y de egreso cuando haya lugar a ello, se realizarán en consultorios que determine el proponente, de acuerdo con el manual de habilitación para consulta externa de Medicina General o especializada, y servicios de laboratorio.

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

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

Insumos:

- Utilizar material suficiente de primera calidad, desechable, que evite exponer a los servidores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a riesgo biológico.
- Disponer de instrumental médico adecuado y destinar un consultorio para la atención del personal de acuerdo a programación de citas.
- Disponer de los recursos médicos, quirúrgicos y técnicos para la realización de los exámenes.

- La duración promedio de la consulta por Servidor, deberá ser como mínimo de veinte (20) minutos.
- Disponer de logística necesaria para la realización de exámenes de ingreso, periódicos, por reubicación laboral y de egreso.

Personal mínimo requerido:

El personal deberá estar conformado por:

PROFESIONAL	CANTIDAD	REQUISITOS
Bacteriólogo	Uno (1)	Profesional en Bacteriología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dos (2)	Profesional en medicina con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedida como mínimo con tres (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y mínimo dos (2) años de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente certificada. Allegar con la oferta, la hoja de vida, certificaciones laborales y copia de la Tarjeta Profesional.
Optómetra	Uno (1)	Profesional en optometría con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta la hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fonoaudiólogo	Uno (1)	Profesional en fonoaudiología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fisioterapeuta	Uno (1)	Profesional en fisioterapia con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.
Coordinador	Uno (1)	Profesional en Administración de Empresas y/o Ingenierías con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

Todos deben estar acreditados a través de título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado. El Médico Especialista debe contar con título profesional en Medicina General, licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y experiencia certificada.

Entrega de Certificados para la Entidad:

Conforme a la Resolución 1918 de 2009, el artículo 11 contempla que el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.

El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con prestadores de servicios de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el artículo 17 de la citada Resolución, también contempla la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales, y menciona que 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.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.6.13. ***Conservación de los documentos***. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, se incluye los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

Para lo cual, una vez practicada la valoración médica ocupacional, el proponente deberá a llegar en físico en sobre cerrado, garantizando así la confidencialidad, a la Dirección de Gestión Humana – Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 6, los siguientes soportes documentales, según valoración médica realizada al servidor(a), para que repose en la historia clínica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización:

- *Examen de ingreso*: Certificado laboral de aptitud ocupacional
- *Examen periódico, Post incapacidad, por cambio de ocupación*: Informe ocupacional con recomendaciones y restricciones médicas ocupacionales a tomar en cuenta por el empleador.
- *Examen de Egreso*: Concepto médico ocupacional de egreso

En caso de que se presente una valoración complementaria se necesitará el consentimiento informado por parte del servidor público.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un servidor público, se diagnostica enfermedad común o profesional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1295 de 2007, el médico que la realice tiene la obligación de remitirlo por escrito a los servicios de atención en salud de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador.

1.14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.14.1. DEL CONTRATISTA

1.14.1.1. Obligaciones Generales:

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del SCJ así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
7. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
8. Al finalizar el contrato presentar un informe final en medio físico y magnético si a ello hubiere lugar, que detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
9. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.
10. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la entidad pone a su disposición, tales como: el agua, la energía, los elementos de oficina, cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la entidad que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.

1.14.1.2. Obligaciones específicas:

1. Presentar un cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato, una vez se reciban los listados de los servidores de planta que serán objeto de realización de exámenes enviados por la Dirección de Gestión Humana.
2. Contar con la infraestructura y personal médico requerido para realizar los exámenes objeto del contrato, prestando los servicios en las instalaciones habilitadas para tal fin. El supervisor del contrato podrá visitar en cualquier momento las instalaciones de los centros de atención con los que el contratista se habilitó, verificar las condiciones de la prestación del servicio y de ser necesario podrá solicitar ajustes de conformidad con lo establecido en el contrato, las cuales deberán ser atendidas a la brevedad posible.
3. Suministrar una metodología o protocolo para la atención del paciente en sitio de atención establecido y predeterminado, coordinando previamente la realización de los exámenes con el supervisor del contrato.
4. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad durante las evaluaciones utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los Servidores Públicos de la Entidad, exigidos por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C. y en concordancia con la Resolución 2003 de 2014.
5. Efectuar reuniones periódicas con el supervisor del contrato durante y cuando la necesidad lo amerite.
6. Entregar a cada servidor público copia del resultado de evaluación médica ocupacional practicada.
7. Entregar en medio magnético la base de datos, con la información consolidada de los servidores atendidos, valoración de examen periódico realizado, señalando la intervención que amerita el servidor(a) para los programas de vigilancia epidemiológica.
8. Entregar al supervisor del contrato, en físico y copia magnética los certificados de aptitud ocupacional, en el caso de la realización del examen de ingreso, informe ocupacional individual que contenga recomendaciones y restricciones médicas cuando se realiza evaluación post incapacidad y/o por cambio de ocupación o entrega del concepto médico ocupacional de egreso.
9. Entrega en físico el concepto médico ocupacional para que repose en la Hoja de Vida del Servidor Público.
10. Entregar Informe Ejecutivo y General Consolidado, de las personas atendidas que incluya información estadística, caracterización sociodemográfica de la población objeto de valoración, análisis descriptivo de variables, distribución de frecuencias absolutas y relativas, severidad de los mismos, resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales de todos los servidores atendidos para establecer programas de vigilancia epidemiológica que permitan controlar la incidencia de enfermedades más representativas de la población trabajadora con recomendaciones. El proponente deberá remitir el informe de diagnóstico de condiciones de salud con el respectivo análisis y recomendaciones a la Entidad en medio escrito y magnético a los quince (15) días siguientes después de realizados los exámenes.
11. Contar con una cabina sonoamortiguada y personal calificado para la lectura de resultados
12. Evaluar en las audiometrías como mínimo las frecuencias comprendidas entre 250 Hz y los 8000 Hz. Si se detecta alguna anormalidad en la vía aérea se debe remitir a la EPS del trabajador para iniciar el debido tratamiento.

13. Realizar la remisión y entrega a la EPS de acuerdo a los diagnósticos encontrados en los servidores, y otorgar al supervisor del contrato evidencia de la entrega.
14. Realizar el examen de Perfil Lipídico completo, incluyendo la valoración por colesterol, triglicéridos, HDL, LDL, VLDL y glicemia y realizar el respectivo reporte de índice coronario (colesterol Total/HDL)
15. Contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con mínimo dos consultorios disponibles y con sus respectivos médicos para la atención bajo programación.
16. Los exámenes se realizarán en las instalaciones del oferente en la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuando esta lo requiera.
17. En caso de encontrar un efecto refractivo, al momento de realizar la valoración optométrica completa, se debe entregar la formula con la corrección visual.
18. Realizar la lectura del Electrocardiograma, por el médico internista o cardiólogo al paciente.
19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. En el caso de los exámenes de ingreso, el oferente deberá garantizar que la realización de los laboratorios, audiometría y optometría, se adelante dentro de un tiempo no superior a 1 hora y 30 minutos contados a partir de la presentación de la orden por parte del trabajador ante el encargado de la atención por parte del oferente; en el evento en que además se solicite la realización de Electrocardiograma u otro examen paraclínico, dicha atención no deberá superar las 2 horas. La valoración del médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional junto con la lectura de los resultados, deberá en todos los casos poderse programar para el mismo día de la toma de los laboratorios y paraclínicos según aplique. El cumplimiento de este criterio en la calidad de la prestación del servicio, será evaluado permanentemente por la Secretaría, de conformidad con la especificación en la carta de remisión de la hora de atención para cada servicio.
21. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007, en lo concerniente a que las personas naturales o jurídicas que presten servicio de salud deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud o quien haga sus veces, y mantener vigente la Licencia de Salud Ocupacional por entidad competente, para la realización de los exámenes médicos durante el término de ejecución del contrato y su liquidación.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 do 1993.
23. Presentar Factura mensual con sus debidos soportes, relacionando por separado los servicios prestados al personal atendido, que incluya descripción de examen realizado.
24. Mantener el equipo de trabajo ofertado en su propuesta durante la ejecución del contrato.
25. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para su adecuada ejecución. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, y del anexo técnico, especificaciones técnicas dadas en los estudios previos, anexo técnico, y de la propuesta presentada

1.15. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se suscriba será de **SEIS (6) MESES o hasta que se agote el recurso asignado antes de finalizar la vigencia; lo que primero ocurra**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.16. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

1.17. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS ($99.985.500.oo)** incluidos todos los impuestos a que haya lugar, recursos disponibles en el proyecto de funcionamiento de la Entidad de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **537** del 17 de Mayo de 2017 expedido por de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

RUBRO	**VALOR**
FUNCIONAMIENTO – Salud Ocupacional	$ 99.985.500.oo
TOTAL PRESUPUESTO	**$ 99.985.500.oo**

1.18. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

El pago se efectuará en mensualidades vencidas de acuerdo con las evaluaciones médicas realizadas a los servidores públicos, (se pagará por examen realizado y hasta agotar el presupuesto oficial), con la presentación de los siguientes documentos:

- Factura debidamente soportada por la relación de los exámenes suministrada durante el mes, la cual es entregada por el supervisor del contrato.
- Informe de avance en el cual se relacione que tipo de exámenes se realizaron durante dicho periodo.
- Certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del aporte de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales , pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Si es persona natural, deberá presentar el soporte de pago y

acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con 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 de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato

Todos los documentos para el pago deberán ser avalados por el supervisor, en un término de cinco (5) días hábiles después de recibidos para el respectivo trámite de pago.

La cuenta o factura deberá ser radicada en la ventanilla de la correspondencia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ubicada en la Avenida Calle 26 # 57-83 –Torre 7 Piso 14 en la Ciudadela Luis Carlos Sarmiento, en original y tres copias.

No obstante lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a disponibilidad del PAC.

Si el contratista pertenece al régimen común deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde se discrimine el IVA.(si aplica)

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el CONTRATISTA suministre a la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en estos pliegos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota 1: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 195 de la ley 1819 de 2016, por medio de la cual se adopta una reforma tributaria" que modificó el artículo 499 del estatuto tributario. PARAGRAFO. Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a tres mil quinientos (3.500) UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común. Por lo anterior los contratistas que para el presente

año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.(si aplica).

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor.

El pago al contratista depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados por lo que el contratista deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Secretaría, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal éste debe informar, para efectos del pago, el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este documento.

La Secretaria Distrital de Seguridad. Convivencia y Justicia, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

1.19. ACUERDO COMERCIAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El presente proceso de contratación está cobijado por Acuerdo Comercial.
Si X No □

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

ACUERDO COMERCIAL - PAIS		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	**NO**
	MEXICO	NO	NO	NO	**NO**
	PERU	SI	NO	NO	**NO**
CANADA		NO	NO	NO	**NO**
CHILE		SI	NO	NO	**NO**
COREA		NO	NO	NO	**NO**
COSTA RICA		SI	NO	NO	**NO**
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	**NO**
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	**NO**
MEXICO		NO	NO	NO	**NO**
TRIANGULO NORTE	SALVADOR	SI	SI	NO	**NO**
	GUATEMALA	SI	SI	NO	**NO**
	HONDURAS	NO	NO	NO	**NO**
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	**NO**
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	**NO**

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

CAPITULO II – PLAZOS Y ETAPAS PROCESALES

2. TRÁMITES DEL PROCESO

Las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

2.1. ACTIVIDADES Y FECHAS

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública y proyecto de pliego de condiciones	25 de mayo de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	25 de mayo de 2017 al 2 de junio de 2017 hasta las 5 p.m.	Únicamente en el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo para dar respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego de condiciones	6 de junio de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Resolución que ordena la apertura del proceso	7 de junio de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y/o en la Entidad: Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 6
Publicación del pliego definitivo	7 de junio de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y/o en la Entidad: Avenida Calle 26 No. 57-41 Piso 6
Manifestación de interés	12 de junio de 2017, Hasta las 5:00 P.M.	Únicamente en el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Sorteo	13 de junio de 2017 a las 10:00 a.m.	En la Entidad: Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 6
Plazo máximo para que los futuros oferentes presenten observaciones al Pliego Definitivo	Hasta 13 de junio de 2017 a las 5:00 p.m.	Únicamente en el portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo que tiene la entidad para dar respuesta a las observaciones formuladas al pliego	15 de junio de 2017.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
definitivo		
Plazo máximo para expedir adendas	15 de junio de 2017.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Cierre del procesos - Plazo máximo para presentar oferta	20 de junio de 2017 a las 10:00 A.M., Piso 6	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Evaluación por parte de la entidad	Desde el 20 de junio de 2017 al 23 de junio de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado del informe de evaluación de las propuesta y observaciones al informe	Del 27 de junio de 2017 al 30 de junio de 2017 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones y adjudicación del proceso	Julio 5 de 2017	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Suscripción del contrato y cumplimiento requisitos de ejecución	Dentro de los tres días siguientes a la fecha de adjudicación.	Página del SECOP II www.colombiacompra.gov.co
Expedición del Registro Presupuestal	Dentro de los tres días siguientes a la fecha de suscripción del contrato	En la Entidad: Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 6
Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el pliego de condiciones para la prórroga de los plazos, todo lo cual debe ser tenido en cuenta por los oferentes.		

Nota 1: El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

Nota 2: El periodo de validez de la oferta es de tres (3) meses.

2.2. SOLICITUD DE ACLARACIONES U OBSERVACIONES

Los interesados podrán presentar aclaraciones y observaciones dentro del término establecido en el cronograma del proceso, las cuales se deberán efectuar única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten observaciones o aclaraciones radicadas en físico en las instalaciones de la SCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente Pliego de Condiciones y/o su respuesta no suspenderán automáticamente el plazo de presentación de propuestas.

2.3. PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas públicas o privadas nacionales o extranjeras, individual o conjuntamente bajo las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, esto es bajo las figuras de consorcios o en uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas y no se encuentren inhabilitadas para contratar con el estado.

2.4. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR - VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones. Por ello, realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador inicialmente verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos, cuyo cumplimiento deben acreditar los proponentes.

El comité evaluador se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

El comité evaluador, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, señalará cuáles proponentes se encuentra habilitadas para participar en el proceso de selección, y cuáles no habilitadas, y así lo señalará en el informe de evaluación. Igualmente procederá a realizar la evaluación de la oferta, la cual se realizará exclusivamente sobre las ofertas que se hayan considerado habilitadas. El resultado de esta evaluación también se consignará en el informe de evaluación que se publicará.

Los proponentes podrán presentar observaciones frente al informe de evaluación por el término establecido en el cronograma del proceso.

Tanto el informe de verificación como el de evaluación serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co.

2.5. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

A solicitud de la Entidad, los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, dentro de los términos y plazos establecidos en el cronograma.

2.6. RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS Y POSTULACIÓN

Deberá realizarse únicamente en la plataforma SECOP II en fecha indicada en el **Cronograma de proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso y publicación del pliego definitivo.**

Deberá contener la expresión clara de interés en participar en el presente proceso de selección y señalar las formas de contacto y comunicación eficaz.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá indicarse los nombres de los integrantes (persona natural y/o jurídica) y el porcentaje de participación.

Las personas naturales y/o jurídicas que se presenten como tal, no podrán formar parte de un Consorcio o Unión Temporal que manifieste intención de participar en el presente proceso.

La manifestación de interés en participar es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.

La no manifestación de interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido a través del SECOP II, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad de la misma plataforma.

EN CASO QUE NO SE DISCRIMINE LO SOLICITADO EN LOS INCISOS ANTERIORES O QUE ALGUNO DE SUS INTEGRANTES FORME PARTE DE OTRO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SE RECHAZARAN DICHAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS.

Los proponentes que lo deseen podrán presenciar el sorteo asistiendo a la audiencia que se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en el **Cronograma del Proceso**.

La Entidad podrá modificar, de oficio o a solicitud de los interesados, el Pliego de Condiciones del presente proceso, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma del proceso, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y únicamente mediante ADENDAS, cuya publicación se realizará en el SECOP y serán agregadas al Pliego de Condiciones.

En todo caso cuando sea procedente prorrogará, el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el primer inciso del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.7. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El plazo para el recibo de la propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, en el Portal SECOP II. La propuesta deberá presentarse únicamente a través del portal SECOP II. De la diligencia de cierre, el portal SECOP II emitirá una constancia la cual será publicada.

2.8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Después del cierre del proceso de selección, no se aceptarán propuestas complementarias, modificaciones o adiciones a las mismas. Ningún Proponente podrá retirar su propuesta después del cierre del Proceso.

2.9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y PRESENTAR OBSERVACIONES SOBRE EL INFORME.

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las propuestas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente pliego de condiciones, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos jurídicos, financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar.

2.10. EMPATE.

Si se presenta un empate entre ofertas, Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar

esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de técnico adicional.
- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.
- Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:
- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (1) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (2) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (3) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Si el empate se mantiene, se adjudicará al proponente mediante sorteo en urna.

Nota 1. La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

2.11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante acto administrativo motivado, en concordancia con el deber de selección objetiva, esto es, escogiendo la propuesta más favorable a la entidad y a los fines que la misma persigue, sin tener en consideración factores de afecto o interés, ni motivación subjetiva alguna, conforme a lo establecido en los pliegos de condiciones y en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial. La presentación de ofertas parciales dará lugar al rechazo de la misma.

A juicio de la Secretaría se podrá prorrogar el plazo de adjudicación mediante acto administrativo.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso de selección y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en estos pliegos, la Entidad mediante acto administrativo, debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (inc. 2º, art. 12, Ley 80/93).

La Secretaría adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007.

Tal como lo dispone el inciso 4º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, la Entidad podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una propuesta, y ésta cumpla con los requisitos del pliego de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el precitado decreto.

EN CASO DE RESULTAR FAVORECIDOS CON LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DENTRO DEL TÉRMINO QUE ESTABLEZCA LA ENTIDAD, SE DEBE PRESENTAR EL RUT DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL CONSTITUIDA.

2.11.1. ADJUDICACIÓN EN CASO DE PROPONENTE ÚNICO

La Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta y la misma cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos del Pliego de Condiciones y la necesidad de la Entidad.

2.12. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia podrá declarar desierto el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1- Cuando no se presente manifestación de interés para la conformación de la lista de posibles oferentes.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.
4. Cuando existan condiciones que impidan la escogencia objetiva del oferente.

2.3. DETERMINACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA,** identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Especifico	Externo	PLANEACION	Riesgo regulatorio	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	8	Extremo	Entidad / Contratista	Gestionar los recursos adicionales	3	3	6	Alto	No	Área financiera (entidad y contratista)	1/05/2017	31/12/2017	Revisión normatividad	semestral

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	interno	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Riesgo de que no se firme el contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	3	5	medio	Contratista	Contactar a la persona seleccionada para la firma del Contrato	1	3	4	Bajo	Si	Grupo integrado de contratación de la entidad y supervisor designado entidad	1/05/2017	31/12/2017	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario
3	Especifico	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo social o político	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	2	3	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	Medio	Si	Supervisión, contratista	1/05/2017	31/12/2017	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	EJECUCIÓN	Riesgo Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.	No cumplir con el contrato	1	5	6	Alto	Contratista	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	2	3	Bajo	SI	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	1/05/2017	31/12/2017	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor.	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													P	i	V	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	General	Interno	EJECUCIÓN	Riesgo Legal	Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Acciones legales contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	2	5	6	Alto	Contratista	Solicitar los informes pertinentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	1/05/2017	31/12/2017	Revisión de los informes	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación

2.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Con fundamento en lo dispuesto por el parágrafo 1 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, "(…) La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

2.5. CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual l **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales

2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.

3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad, esto es hasta antes de la adjudicación.

4. Cuando el proponente NO haya manifestado interés en participar en el proceso o lo haya manifestado de manera extemporánea, de conformidad con lo establecido en el cronograma y en el pliego de condiciones.

5. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

6. Cuando no se cumpla con uno o más requerimientos técnicos mínimos solicitados.

7. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u hora exactas señaladas para el cierre del plazo, o en lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones.

8. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

9. Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.

10. Cuando en la propuesta económica impresa o en la resultante de la verificación aritmética, supere el valor del presupuesto oficial estimado.

11. La no presentación de la oferta económica o que ésta se encuentre en un formato distinto al solicitado o se encuentre diligenciado de manera parcial o incompleta de acuerdo con el Anexo 10 OFERTA ECONÓMICA.

12. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que éstos determinen la asignación de puntaje.

13. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

14. Cuando el proponente no presente oferta económica o esta sea parcial o presente inconsistencias en los valores presentados.

15. La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

16. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

17. Cuando el proponente altere o modifique el contenido de los anexos y formatos suministrados por la entidad para efectos de presentación de la propuesta, de tal manera que impidan realizar la selección objetiva en el proceso.

18. Cuando La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados.

19. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

20. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

21. Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

2.6. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, la entidad continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si está, conforme con las exigencias del pliego de condiciones, y es conveniente para los intereses de la Entidad, procederá a su adjudicación o en caso contrario, a la declaratoria de desierto del proceso.

2.7. RESERVA DE DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene el carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin que la Entidad se abstenga de entrega la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica, ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de la reserva.

2.8. DEFINICIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN, PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA.

El día fijado en el presente Pliego de Condiciones y/o publicada en el SECOP, la Entidad procederá a la Adjudicación o declaratoria de desierto el proceso. Para ello tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la ponderación de cada factor de evaluación.

La declaratoria de desierta del proceso sólo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA, por ello se podrá declarar desierto el Proceso de Selección, conforme a lo previsto en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El ordenador del gasto podrá apartarse de la recomendación presentada por el comité evaluador, caso en el cual justificará su decisión en el acto administrativo correspondiente.

2.9. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

El acto de adjudicación es irrevocable de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1o del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, y obliga tanto a la ENTIDAD como al adjudicatario, y contra éste no procede recurso alguno en la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y su suscripción sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, el mismo podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea favorable para la Entidad. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

2.10. ADICIÓN CONTRACTUAL

El contrato podrá adicionarse hasta en un cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado este en salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con la Ley.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

CAPITULO III. REQUISITOS HABILITANTES

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección.

La verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad técnica serán objeto de verificación, pero no serán objeto de calificación o evaluación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados no reúnen los requisitos indicados en el Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo establecido por la Entidad, la propuesta será no hábil y se descalificará para continuar en el proceso de Selección.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta (Anexo No. 1)

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo N° 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones dispondrá del anexo N° 1 para tal fin. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

3.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente

1. Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

3.1.3. Póliza de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, identificado con NIT 899.999.061-9 por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor del La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"*Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*

- *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o la suscripción del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
- *El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.*
- *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
- *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

3.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular N° 17 del 11 de febrero de 2015 expedida por la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente"

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.1.6. Validez de los documentos expedidos en el exterior

Los extranjeros que soliciten la aplicación del tratamiento establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, deberán acreditar con su propuesta la existencia de la reciprocidad, acompañando para tal efecto un certificado de la autoridad del país.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia, que pretendan presentar propuestas deberán anexar los documentos que acrediten su identificación para las personas naturales y para las jurídicas la existencia y su representación legal. Adicionalmente, deberían acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente

3.1.7. Acta de autorización de la asamblea o junta de socios

Para el caso en que el representante legal de la firma proponente tenga alguna limitación para suscribir la oferta o el contrato, según lo indicado en el Certificado de Existencia y Representación Legal, se deberá anexar el original del Acta de la Junta o Asamblea de Socios por la cual se le autorice para presentar la oferta y suscribir el respectivo contrato.

3.1.8. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte,

y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

3.1.9. Certificación de Mipymes

En caso de tratarse de una Mipyme, el representante legal del proponente deberá expedir certificación en la que acredite bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, que cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2º de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004. La condición de Mipymes debe haberse configurado antes del cierre del proceso.

3.1.10. Compromiso Anticorrupción (Anexo No. 2)

El proponente diligenciará el **Anexo No. 2** del presente documento con el fin de suscribir el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

3.1.11. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

El proponente diligenciará el **Anexo No. 3** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

3.1.12. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta días (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha límite de recepción de las ofertas.

Si las ofertas se presentan a nombre de una sucursal, se deberá anexar los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

3.1.13. Inhabilidades e incompatibilidades

Los oferentes no deberán estar incursos en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con la Entidad, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales, so pena de RECHAZO de la oferta.

3.1.14. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE CONSTE QUE AL PROPONENTE NO LE HAN HECHO EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA O HA REALIZADO EL PAGO PARA EVITAR LA EJECUCIÓN DE LA MISMA EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL O HA SIDO SANCIONADO EN LA ETAPA CONTRACTUAL (MULTAS O PENAL PECUNIARIA) POR ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN EN LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

El PROPONENTE debe adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos dos (2) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los dos (2) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes podrán descargar, diligenciar y remitir por el SECOP el **ANEXO 4**

3.1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (consorcio o unión temporal), no estarán relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales. La Secretaría acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, verificará en la página web de la Contraloría el respectivo Boletín.

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato.

3.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán reportar antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. La Secretaría conforme la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes de estos y sus representantes legales, en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

3.1.17. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

LA SECRETARÍA consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente y su representante legal, y de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral, el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) Certificado de Inscripción, **Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP**, vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2016, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura en forma independiente presentará **el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP** vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2016.

c) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar **el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP** vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2016 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012).

La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el **Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP** vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matriz y deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos. Los proponentes que terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre, deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

d) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2016 comparativos con el año 2015, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo

dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
- Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

e) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

f) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2016 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES-RUP)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

INDICADORES FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE)

1. **CAPACIDAD FINANCIERA:**

   A. **INDICE DE LIQUIDEZ: IL = Activo Corriente / Pasivo Corriente ≥ 1.3 veces**

      De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de Diciembre de 2016, la Secretaria verificará el índice de liquidez, el cual debe ser mayor ó igual a 1.3 veces. Resultados menores inhabilitan al proponente.

   B. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** NE = (Pasivo Total/Activo total) *100 ≤ 58%

      De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2016, la secretaria verificará el Nivel de Endeudamiento del proponente, el cual debe ser menor o igual a 58%. Resultados superiores inhabilitan al proponente.

   C. **CAPITAL DE TRABAJO:** CT = (Activo Corriente - Pasivo Corriente) ≥ 50% del Presupuesto Oficial.

      De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2016, la secretaria verificará el Capital de Trabajo del proponente, el cual debe ser mayor o igual a 50% del Presupuesto Oficial. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

   D. **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES: CI =** (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses) ≥ 5 veces.

De acuerdo con el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del proponente expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera a 31 de diciembre de 2016, la secretaria verificará la Razón de Cobertura de Intereses del proponente, la cual debe ser mayor o igual a 5 veces. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

2. <u>CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</u>:

a. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: ROE = (Utilidad Operacional / Patrimonio)*100 ≥ a 8%

De acuerdo a la información financiera del proponente, la Secretaria verificará la Rentabilidad del patrimonio, la cual debe ser mayor o igual a OCHO (8) por ciento. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

b. RENTABILIDAD DEL ACTIVO: ROA = (Utilidad Operacional / Activo Total)*100: ≥ a 4%

De acuerdo a la información financiera del proponente, la Secretaria verificará la Rentabilidad del activo, la cual debe ser mayor o igual a CUATRO (4) por ciento. Resultados inferiores inhabilitan al proponente.

Nota 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos los decimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendrá aplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o unión temporal.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capital de trabajo, se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2016, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 2: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 3: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con base en los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2016.

3.1.17. DOCUMENTOS

3.1.17.1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (Anexo 3)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 , Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de

Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los seis (6) meses anteriores de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

3.1.17.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.1.17.3. REGISTRO IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA RIT.

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, si esta domiciliado en Bogotá D.C., en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES
3.3.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar Experiencia Específica en mínimo tres (3) contratos debidamente ejecutados en objetos relacionados con evaluaciones médicas ocupacionales, dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la oferta; que sumados den un valor mayor o igual al presupuesto estimado para la presente contratación.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Para efectos de evaluar la **experiencia específica** se tendrán en cuenta los contratos celebrados durante los **cinco (5) últimos años** contados a partir del cierre del presente proceso.

Cada certificación debe contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona que certifica (datos de información)
- Numero de Contrato, en caso de ser con entidades públicas.
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución del contrato, indicando fecha de iniciación y terminación.
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación.

Si dentro de la certificación se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección. En caso de no realizarse la discriminación de los bienes y servicios objeto del contrato y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para efectos de evaluar este criterio.

La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción o la copia del acta de liquidación, de lo contrario no será tenida en cuenta para efectos de la verificación en este criterio.

Las certificaciones de experiencia aportadas por Uniones Temporales o por los Consorcios serán tenidas en cuenta para evaluar este criterio de acuerdo con la participación porcentual del integrante que la acredite.

Cuando las certificaciones aportadas estén a nombre de un consorcio o unión temporal, donde no todos los integrantes se constituyen como proponentes del presente proceso, y si de dichas certificaciones no se puede obtener el porcentaje de participación de los miembros que lo conformaron, se deberá adjuntar el documento de constitución del consorcio o unión temporal que participó en la prestación de los servicios certificados, en el que conste los porcentajes de participación de cada uno de sus miembros, a fin de tenerlos en cuenta en la misma proporción, en la evaluación de la oferta.

Los bienes ofrecidos deben cumplir con las especificaciones relacionadas en el **Anexo Técnico** y los siguientes requisitos:

3.3.2. OTROS REQUISITOS TECNICOS:

Junto con la propuesta debe anexar:

a. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

PROFESIONAL	CANTIDAD	REQUISITOS
Bacteriólogo	Uno (1)	Profesional en Bacteriología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada.

		Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dos (2)	Profesional en medicina con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedida como mínimo con tres (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y mínimo dos (2) años de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente certificada. Allegar con la oferta, la hoja de vida, certificaciones laborales y copia de la Tarjeta Profesional.
Optómetra	Uno (1)	Profesional en optometría con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta la hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fonoaudiólogo	Uno (1)	Profesional en fonoaudiología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fisioterapeuta	Uno (1)	Profesional en fisioterapia con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.
Coordinador	Uno (1)	Profesional en Administración de Empresas y/o Ingenierías con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.

b. CERTIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS:

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

c. FORMATO CONCEPTO DE APTITUD:

El oferente debe anexar el formato bajo el cual reportará a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia el concepto médico de cada trabajador, el cual debe ser en formato PDF, debe incluir la relación de las valoraciones ocupacionales realizadas con resultados, las recomendaciones, el concepto integral de aptitud ocupacional mencionando la condición de aptitud para el cargo (Categoría A, B ó C), de acuerdo al

profesiograma proporcionado por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las remisiones realizadas según los diagnósticos encontrados.

d. HORARIO DE ATENCIÓN:

Para las pruebas realizadas en las instalaciones del oferente debe certificar la continuidad en la prestación del servicio en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 7:00 a.m. a 12:00 m.

e. PRESENTAR INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS) Y HABILITACIÓN POR LO MENOS EN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

Medicina del trabajo y/o medicina laboral, y/o especialista en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, toma de muestras de laboratorio clínico, laboratorio clínico, nutrición y dietética.

f. PRESENTAR LICENCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD AL PROPONENTE, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL.

g. CONTAR CON MÍNIMO CON DOS (2) CENTROS DE ATENCIÓN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C QUE CUMPLAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- Los centros deberán contar a la fecha de cierre del proceso, con mínimo un año de inscripción en el **REPS.**

- Ubicación de los centros en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá: La acreditación de este requisito se hará con base en los datos de ubicación señalados, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).

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

NOTA: El oferente deberá tener en cuenta que el examen de ingreso también incluye la realización de optometría, y que si bien no se solicita habilitación para este servicio toda vez que el mismo se encuentra implícito en la habilitación de medicina del trabajo y medicina laboral, el CONTRATISTA deberá garantizar la realización de este examen junto con los demás señalados, en las sedes con las cuales se habilitó.

Si el proponente no es el prestador directo de los servicios, podrá acreditar el requisito aportando copia de los contratos y/o convenios vigentes con IPS ubicadas dentro del perímetro establecido por la Entidad. En todo caso, estas IPS deben contar con la habilitación para la prestación de la totalidad de los servicios solicitados para el examen de ingreso: toma de muestras de laboratorios, valoración por medicina laboral y toma de EKG e interpretación de resultados; igualmente deberán acreditar en el REPS fecha de inscripción de mínimo un año de antigüedad contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

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

3.2.2.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS (ANEXO No. 8)

El oferente deberá presentar el documento Anexo No. 8 debidamente suscrito por el Representante Legal, con su oferta.

NOTA: EN EL CASO DE NO ALLEGAR JUNTO CON LA OFERTA LA INFORMACIÓN TÉCNICA REQUERIDA, LA ENTIDAD PODRÁ SOLICITAR HASTA ANTES DE LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO EL SUBSANE DE ESTOS DOCUMENTOS, SO PENA SER EVALUADOS COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

CAPÍTULO IV – EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

4. COMITÉ EVALUADOR

4.1 COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán analizadas y evaluadas por los servidores públicos designados mediante acta firmado por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

4.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán analizadas y evaluadas por los funcionarios designados mediante resolución emitida por el Ordenador del Gasto de la Secretaría Distrital de De conformidad con lo establecido en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones, resulte ser la más ventajosa para la Entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero	CUMPLE / NO CUMPLE
Técnico	CUMPLE / NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas teniendo como factores de ponderación los criterios de precio y calidad.

4.2.1-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

ITEM	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	EVALUACIÓN ECONOMICA	**40**
2	EVALUACIÓN TECNICA	**50**
3	PARTICIPACIÓN DEL PROVEEDOR NACIONAL	**10**
PUNTAJE TOTAL		**100**

4.2.2-. FACTOR ECONÓMICO.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO. (Puntaje Máximo - 40 puntos) (Anexo No. 5)

El proponente deberá diligencias el Anexo de la oferta económica.

La oferta económica contemplará todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijos durante el término de su ejecución y liquidación, por lo cual NO se aplicará fórmula de reajuste para este proceso contractual.

La propuesta económica debe presentarse en medio escrito con los valores expresados en moneda legal colombiana, en números enteros sin decimales. En todo caso los valores de los precios unitarios propuestos no podrán exceder el valor del precio unitario oficial.

En el evento de que se ofrezcan descuentos en la **OFERTA ECONÓMICA** de la propuesta, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a los textos y en las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado

En caso que cualquier valor de la oferta económica se presente con decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.

En el evento en que el formato de la propuesta económica presentado por el proponente presente errores en la descripción de los ítems y/o en la unidad correspondiente y/o en las cantidades según corresponda, se entenderá que el proponente acoge en su integridad la descripción del ítem y/o unidades y/o cantidades establecidas para el respectivo ítem. En tal caso, se realizará la respectiva corrección de la propuesta económica y los resultados serán los que se tomarán para efectos de la evaluación.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo. Si al evaluar la propuesta se encuentra un error aritmético, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según los procedimientos anteriores, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el proponente, en caso de que se le adjudique el contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Serán rechazadas las propuestas que después de realizar los pasos anteriores, presente al menos una de las siguientes condiciones:

a. Cuando la propuesta económica presente un valor superior al presupuesto oficial estimado en los pliegos de condiciones o sus anexos.
b. Cuando el valor total de la propuesta económica corregida, presente un valor superior al presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
c. Cuando el valor unitario corregido de algún ítem o elemento sea superior al valor tope establecido en el presente pliego de condiciones para el correspondiente ítem o elemento.
d. Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del Anexo “PROPUESTA ECONÓMICA”, o la misma se diligencia con valores de cero (0), o cuando la propuesta económica no contenga el valor total de la propuesta, o cuando no se oferte alguno de los ítems, o el valor de alguno de los ítems supere el valor máximo determinado por la Entidad, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo, la entidad considerará que el oferente no diligenció el anexo completamente, caso en el cual la oferta será rechazada.

De la anterior verificación se elaborará un Informe de Evaluación en el que consten los resultados de las ofertas económicas de todas las propuestas habilitadas, con las respectivas correcciones aritméticas de acuerdo con los criterios establecidos, si proceden, y la identificación de las correcciones efectuadas, el cual se publicará en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección.

Los proponentes podrán, dentro del término establecido en el cronograma del presente proceso de selección, formular observaciones a dicho Informe de Evaluación. Sin que, en ejercicio de esta facultad, puedan subsanar, modificar o mejorar sus propuestas.

Una vez realizada la ponderación económica de las propuestas habilitadas con el método que correspondió asignándoles puntajes, se procederá a establecer, el respectivo Orden de Elegibilidad.

4.3.1.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA:

4.3.1.1.1. EVALUACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO: (Puntaje Máximo - 40 puntos) (Anexo No. 5)

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ), a partir del valor de las ofertas asignará máximo (400) puntos para la evaluación del factor económico, de acuerdo con el método que se seleccione para la ponderación de la oferta económica, previa las siguientes condiciones:

- **Una (1) sola propuesta habilitada**: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en éste documento y, si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

- **Dos (2) o más Propuestas Habilitadas**: Si resultan habilitadas dos (2) o más propuestas, para la evaluación del factor económico se asignará el puntaje a cada propuesta de acuerdo con el método de evaluación económica que se determine con base en los dos primeros decimales de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) de dólares de los Estados Unidos de América, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia y publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co, que rija para el segundo día hábil después del cierre del presente proceso.

El método será escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Media Geométrica
De 0.34 a 0.66	2	Media Aritmética
De 0.67 a 0,99	3	Menor valor

Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados sin lugar a reclamación alguna. El cálculo del puntaje se obtendrá con base en el porcentaje de la comisión que formule el proponente en su oferta, aplicando el método de evaluación que se seleccione de la tabla anterior para calificar a los proponentes.

Para efectos de la evaluación del factor económico se considerarán únicamente las propuestas habilitadas, es decir, aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos en la verificación jurídica, financiera y técnica.

A continuación se describen las fórmulas de los Métodos de evaluación económica a aplicar:

MÉTODO 1: MEDIA GEOMÉTRICA

La Media Geométrica se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\bar{X}_G = \sqrt[n]{x_1 * x_2 * x_3 \ldots * x_n}$$

Donde:

$\bar{x}_G$ = Media Aritmética Geométrica.
x_n = Valor de la oferta n
n = número de ofertas habilitadas

- El asterisco (*) representa el signo de multiplicar.
- El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales

El valor de la oferta que se encuentre más cerca, por debajo o por encima, al valor de la Media Geométrica, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.

Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media geométrica y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media geométrica uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media geométrica.

Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

$$\text{Desviación} = \frac{\text{I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I}}{\text{(Propuesta Oferta máximo puntaje)}}$$

$$\text{Puntaje Propuesta} = (1 - \text{Desviación propuesta n}) \times 40 \text{ puntos}$$

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
- La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
- Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

MÉTODO 2: MEDIA ARITMÉTICA.

La media aritmética se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Aplicando la formula referenciada, se sumaran los valores de las propuestas habilitadas y este valor se divide por el número de propuestas habilitadas.

Donde:

$\bar{X}$ = Media Aritmética (Promedio) del valor de las propuestas habilitadas.
x_i = Valor de la oferta i
n = número de ofertas habilitadas

- El valor resultante de la aplicación de la fórmula tendrá en cuenta dos decimales

Una vez hallada la Media Aritmética, el puntaje se asignará de la siguiente forma.

El valor de la oferta que se encuentre más cerca por debajo o por encima al valor de la Media Aritmética, obtendrá el máximo puntaje otorgado por este factor.

Una vez identificados el o los valores que más se acercan al valor de la media aritmética y en el caso de que los valores de dos ofertas se encuentren igual de cerca al valor de la media aritmética uno por encima y el otro por debajo, obtendrá el máximo puntaje por este factor aquella propuesta que más se acerca por debajo al valor de la media aritmética.

Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor desviación con respecto a la oferta que haya obtenido el máximo puntaje (a mayor diferencia absoluta menor puntaje).

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Desviación = I (Propuesta Oferta máximo puntaje - Propuesta Oferta n) I
(Propuesta Oferta máximo puntaje)

Puntaje Propuesta = (1 – Desviación propuesta n) x 40 puntos

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.
- La operación rodeada por el símbolo “I” indica que se debe contemplar el valor absoluto de la misma.
- Cuando la desviación es mayor al 100% pueden llegar a presentarse puntajes negativos, situación ante la cual se asignará un puntaje de cero (0).

MÉTODO 3: MENOR VALOR.

Para el cálculo del factor económico por menor valor, el valor de la oferta que presente un menor valor, obtendrá el máximo puntaje otorgado para este factor (40 puntos). Los demás proponentes obtendrán un puntaje proporcionalmente inferior en la medida en que tengan una mayor variación porcentual con respecto a la oferta con el menor valor.

La fórmula para otorgar los puntos a los proponentes que no obtuvieron el mayor puntaje se expresa de la siguiente manera:

Se determinará el valor la variación porcentual que existe entre el valor de la propuesta en estudio y el valor de la propuesta con el menor, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Variación Porcentual} = \frac{\text{(V/r Ppta en estudio — V/r Ppta Menor precio)}}{\text{V/r Propuesta en estudio}}$$

Una vez hallada la variación porcentual, el puntaje se asignará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

Puntaje = (1 - Variación porcentual) * Puntaje Máximo.

- El puntaje se otorgará con un máximo de dos (2) cifras decimales.

4.2.3. FACTOR TÉCNICO – 50 PUNTOS (ANEXO No. 6)

Una vez la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia haya determinado que la propuesta se ajusta a las condiciones jurídicas, financieras, organizacional y de experiencia, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y ponderación.

- **Número de Sedes (20 PUNTOS)**: Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos ocupacionales en los centros médicos propuestos, así como la realización extramural cuando el empleador lo requiera, con el traslado de personal calificado en los centros de trabajo que designe el Supervisor del Contrato a la población prioritaria asignada por la Entidad y de acuerdo con el cronograma de actividades establecido.

  Las sedes deben estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C.

Número Centros de Atención Médica	**Puntos**
Mas 1 sedes de las requeridas	5
Mas 2 sedes de las requeridas	10
Mas 3 sedes de las requeridas	20

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

- **Exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial (10 PUNTOS)**: Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial, a los servidores públicos de la Entidad que de acuerdo con el concepto médico del examen realizado para seguimiento ocupacional lo ameriten y con el cronograma de actividades establecido.

Número de exámenes médicos adicionales	**Puntos**
Hasta 5 pacientes	3
Entre 6 a 10 pacientes	6
Más de 10 pacientes	10

- **Análisis de puesto de trabajo (10 PUNTOS)**: Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de un análisis de puesto de trabajo enfocado **al personal de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital**, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato.

Análisis de puesto de trabajo	**Puntos**
Hasta 10 puestos	3
Entre 11 y 20 puestos	6
Más de 20 puestos	10

- **Jornadas de Vacunación (5 PUNTOS)**: Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de jornadas de vacunación para los servidores públicos de la Entidad, con el fin de mitigar epidemias, brotes y pandemias, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato.

- **Unidad Móvil (5 PUNTOS):** Quien garantice una unidad móvil que se desplace al lugar de trabajo del personal vinculado para la toma de los exámenes.

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SCJ- SAMC – 003 de 2017

CRITERIO	VALOR PUNTAJE SEGÚN CRITERIO	
Número de Sedes (20 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos ocupacionales en los centros médicos propuestos, así como la realización extramural cuando el empleador lo requiera, con el traslado de personal calificado en los centros de trabajo que designe el Supervisor del Contrato a la población prioritaria asignada por la Entidad y de acuerdo con el cronograma de actividades establecido. Las sedes deben estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C	**Número Centros de Atención Médica**	**Puntos**
	Mas 1 sedes de las requeridas	**5**
	Mas 2 sedes de las requeridas	10
	Mas 3 sedes de las requeridas	**20**
Exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial (10 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial, a los servidores públicos de la Entidad que de acuerdo con el concepto médico del examen realizado para seguimiento ocupacional lo ameriten y con el cronograma de actividades establecido	**Numero de examenes adicionales**	**Puntos**
	Hasta 5 pacientes	3
	Entre 6 a 10 pacientes	6
	Más de 10 pacientes	**10**
Análisis de puesto de trabajo (10 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de un análisis de puesto de trabajo enfocado al personal de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato	**Analisis Puesto de Trabajo**	**Puntos**
	Hasta 10 puestos	3
	Entre 11 y 20 puestos	6
	Más de 20 puestos	**10**
Jornadas de Vacunación (5 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de jornadas de vacunación para los servidores públicos de la Entidad, con el fin de mitigar epidemias, brotes y pandemias, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato.	**5**	
Unidad Móvil (5 PUNTOS): Quien garantice una unidad móvil que se desplace al lugar de trabajo del personal vinculado para la toma de los exámenes	**5**	
	Total Puntaje	**50**

4.2.4. CALIFICACIÓN DEL FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO No. 7)

Este factor se evaluará con base en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso de selección, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional con fundamento en la documentación aportada así:

- Cuando el proponente oferte el 100% de bienes y servicios nacionales con el 100 % de personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso, se le asignará **10 puntos**.
- Cuando el proponente oferte bienes nacionales y extranjeros o servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará **5 puntos**.
- Cuando el proponente oferte el 100% de bienes extranjeros o servicios únicamente con personal extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignará **0 puntos**.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE	RANGO DE PUNTAJE
100% Bienes y Servicios (Personal Nacional)	10	0 - 10
Bienes y servicios (Personal Nacional y Extranjero)	5	
100 % bienes y servicios (Personal Extranjero)	0	

En caso de Consorcio o Uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Nota: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar carta destinada al proceso especifico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y las condiciones previstas en el pliego de condiciones no se otorgará puntaje por este factor.

4.3 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Si se presenta un empate entre ofertas, con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor económico.

- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor técnico adicional.
- Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor de apoyo a la industria nacional.
- Si persiste el empate, la Entidad debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

    - Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
    - Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
    - Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (1) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (2) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (3) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
    - Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio. Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido revisto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.
- Si el empate se mantiene, se adjudicará al proponente mediante sorteo en urna.

NOTA 1: La omisión de la información requerida para aplicar los criterios de desempate, no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta

CAPÍTULO V – CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Secretaría en atención a lo dispuesto en el inciso primero del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, incluye en el presente pliego un capítulo de especificaciones técnicas en el que se describen las condiciones del objeto a contratar y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

5.2. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará a aquel proponente que haya cumplido plenamente con las condiciones jurídicas, financieras, de capacidad de organización, de experiencia, técnicas y económicas exigidas por la Secretaría de Seguridad.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes a continuación la información básica del contrato a suscribir.

5.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

5.4. OBJETO.

"*PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA*"

5.5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Presentar un cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato, una vez se reciban los listados de los servidores de planta que serán objeto de realización de exámenes enviados por la Dirección de Gestión Humana.
2. Contar con la infraestructura y personal médico requerido para realizar los exámenes objeto del contrato, prestando los servicios en las instalaciones habilitadas para tal fin. El supervisor

del contrato podrá visitar en cualquier momento las instalaciones de los centros de atención con los que el contratista se habilitó, verificar las condiciones de la prestación del servicio y de ser necesario podrá solicitar ajustes de conformidad con lo establecido en el contrato, las cuales deberán ser atendidas a la brevedad posible.

3. Suministrar una metodología o protocolo para la atención del paciente en sitio de atención establecido y predeterminado, coordinando previamente la realización de los exámenes con el supervisor del contrato.
4. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad durante las evaluaciones utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los Servidores Públicos de la Entidad, exigidos por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C. y en concordancia con la Resolución 2003 de 2014.
5. Efectuar reuniones periódicas con el supervisor del contrato durante y cuando la necesidad lo amerite.
6. Entregar a cada servidor público copia del resultado de evaluación médica ocupacional practicada.
7. Entregar en medio magnético la base de datos, con la información consolidada de los servidores atendidos, valoración de examen periódico realizado, señalando la intervención que amerita el servidor(a) para los programas de vigilancia epidemiológica.
8. Entregar al supervisor del contrato, en físico y copia magnética los certificados de aptitud ocupacional, en el caso de la realización del examen de ingreso, informe ocupacional individual que contenga recomendaciones y restricciones médicas cuando se realiza evaluación post incapacidad y/o por cambio de ocupación o entrega del concepto médico ocupacional de egreso.
9. Entrega en físico el concepto médico ocupacional para que repose en la Hoja de Vida del Servidor Público.
10. Entregar Informe Ejecutivo y General Consolidado, de las personas atendidas que incluya información estadística, caracterización sociodemográfica de la población objeto de valoración, análisis descriptivo de variables, distribución de frecuencias absolutas y relativas, severidad de los mismos, resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales de todos los servidores atendidos para establecer programas de vigilancia epidemiológica que permitan controlar la incidencia de enfermedades más representativas de la población trabajadora con recomendaciones. El proponente deberá remitir el informe de diagnóstico de condiciones de salud con el respectivo análisis y recomendaciones a la Entidad en medio escrito y magnético a los quince (15) días siguientes después de realizados los exámenes.
11. Contar con una cabina sonoamortiguada y personal calificado para la lectura de resultados
12. Evaluar en las audiometrías como mínimo las frecuencias comprendidas entre 250 Hz y los 8000 Hz. Si se detecta alguna anormalidad en la vía aérea se debe remitir a la EPS del trabajador para iniciar el debido tratamiento.
13. Realizar la remisión y entrega a la EPS de acuerdo a los diagnósticos encontrados en los servidores, y otorgar al supervisor del contrato evidencia de la entrega.
14. Realizar el examen de Perfil Lipídico completo, incluyendo la valoración por colesterol, triglicéridos, HDL, LDL, VLDL y glicemia y realizar el respectivo reporte de índice coronario (colesterol Total/HDL)
15. Contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con mínimo dos consultorios disponibles y con sus respectivos médicos para la atención bajo programación.
16. Los exámenes se realizarán en las instalaciones del oferente en la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuando esta lo requiera.
17. En caso de encontrar un efecto refractivo, al momento de realizar la valoración optométrica completa, se debe entregar la formula con la corrección visual.
18. Realizar la lectura del Electrocardiograma, por el médico internista o cardiólogo al paciente.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
20. En el caso de los exámenes de ingreso, el oferente deberá garantizar que la realización de los laboratorios, audiometría y optometría, se adelante dentro de un tiempo no superior a 1 hora y 30 minutos contados a partir de la presentación de la orden por parte del trabajador ante el encargado de la atención por parte del oferente; en el evento en que además se solicite la realización de Electrocardiograma u otro examen paraclínico, dicha atención no deberá superar las 2 horas. La valoración del médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional junto con la lectura de los resultados, deberá en todos los casos poderse programar para el mismo día de la toma de los laboratorios y paraclínicos según aplique. El cumplimiento de este criterio en la calidad de la prestación del servicio, será evaluado permanentemente por la Secretaría, de conformidad con la especificación en la carta de remisión de la hora de atención para cada servicio.
21. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007, en lo concerniente a que las personas naturales o jurídicas que presten servicio de salud deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud o quien haga sus veces, y mantener vigente la Licencia de Salud Ocupacional por entidad competente, para la realización de los exámenes médicos durante el término de ejecución del contrato y su liquidación.
22. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 do 1993.
23. Presentar Factura mensual con sus debidos soportes, relacionando por separado los servicios prestados al personal atendido, que incluya descripción de examen realizado.
24. Mantener el equipo de trabajo ofertado en su propuesta durante la ejecución del contrato.
25. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para su adecuada ejecución. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, y del anexo técnico, especificaciones técnicas dadas en los estudios previos, anexo técnico, y de la propuesta presentada

5.6. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del SCJ así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
6. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo

el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.

7. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
8. Al finalizar el contrato presentar un informe final en medio físico y magnético si a ello hubiere lugar, que detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
9. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.
10. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la entidad pone a su disposición, tales como: el agua, la energía, los elementos de oficina, cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la entidad que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.

5.7. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas, el personal que ha de utilizar el CONTRATISTA y los riesgos definidos, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
CUMPLIMIENTO	20 % del valor total del contrato	Igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	20 % del valor total del contrato	Igual al término de duración del contrato y seis (6) meses más.
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato	Igual al término de duración del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV%	Igual al término de duración del contrato.

5.8. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA,** estará a cargo del Director de Gestión Humana de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y JUSTICIA,** o de la persona que, mediante memorando, de acuerdo con la solicitud de la dependencia. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y las demás normas establecidas sobre la materia.

5.9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor cumplirá las siguientes funciones:

a. Exigir el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en contenidas.
b. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
c. Ejercer la vigilancia y control de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del asegurador.
d. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del asegurador con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales del personal que ejecute el contrato.

5.10. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

5.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

5.12. IMPUESTOS

Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

5.13. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

5.14. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

5.15. CLÁUSULA PENAL

Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a la entidad el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. La entidad podrá hacer efectivo el valor de la

cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA**, en desarrollo del contrato. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

5.16. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquier obligación señalada en el presente contrato a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, la entidad podrá imponerle, mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que la entidad le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. Lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No 1.

Bogotá D.C.,

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,CONVIVENCIA Y JUSTICIA
Ciudad.

ASUNTO: Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SCJ-SAMC-003-2017**

El (Los) suscrito (s) _____ _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso que La Secretaría Distrital de Seguridad,Convivencia y Justicia, nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta OFERTA y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta OFERTA ni en el contrato que de ella se derive.

3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

4. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II las Adendas y aceptamos su contenido.

5. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II los documentos de preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.

6. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

7. Que conocemos y aceptamos la información contenida en el **ANEXO TÉCNICO No. 8 – "ANEXO TÉCNICO REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS"**, que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el **Contratista**.

8. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con la totalidad de las actividades y condiciones del servicio establecidas en el Pliego de Condiciones, y en los anexos correspondientes y adendas, los cuales se entenderán como parte de la propuesta técnica.

9. Que si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.

10. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

11. Que toda la información aportada y contenida en esta propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

12. Que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política, en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso y en la elaboración y ejecución del respectivo contrato.

13. Que en todas las actuaciones derivada de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.

14. Que nos comprometemos a garantizar que el servicio objeto a contratar cumpla estrictamente con las características técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, en los anexos correspondientes y adendas, y en particular las contenidas en el **ANEXO TÉCNICO No. 8 – "ANEXO TÉCNICO REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS"**

15. Que para la ejecución del contrato cuento con el equipo mínimo de trabajo, el cual cumple con los perfiles descritos por la Entidad en el pliego de condiciones y en los estudios previos.

16. Que el proponente, su representante legal, sus directivos y algún miembro del equipo de trabajo con el que se ejecutarán los servicios, en caso que se le adjudique el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés alguno para la ejecución del contrato.

17. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

18. Que el valor de nuestra **PROPUESTA** es el relacionado en el **ANEXO No. 6 – FORMULACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA**, de la misma.

19. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal), que el (consorcio o la unión temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por _____ (nombre y cedula), y la facturación para efectos de pago del contrato se hará a nombre de _____ (nombre completo, NIT, cedula, Indicar participación si la hay).

20. Que nuestra propuesta tiene una validez como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

21. Que la siguiente propuesta consta de_____ ( ) folios debidamente numerados.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del OFERENTE_____
Nombre del Representante Legal_____
NIT _____ de_____
Dirección_____
Ciudad_____
Teléfono _____
Fax _____

Correo electrónico _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

PRESTAR SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

..

El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____(Domicilio de la persona firmante), identificado con _____(Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., adelanta el proceso de selección mediante el proceso de mínima cuantía No. 07 de 2016 para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es Contratar la adquisición de las Banderas de Colombia y Bogotá DC para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.** EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: 1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; 1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; 1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección mediante el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA D.C., ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA SECRETARIA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA D.C., durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección mediante el presente proceso o como efecto

la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección. **CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO.** EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el pliego de condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
DIRECCIÓN:
CORREO ELECTRÓNICO:
TELÉFONO:

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O LOS PODERES CONFERIDOS ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No. 3
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES
(DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO)

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

ANEXO No. 4
MODELO MULTAS Y SANCIONES
(DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO)

Bogotá D.C.,

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Respetados Señores:

Con toda atención, me permito certificar bajo la gravedad de juramento, que a la sociedad no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, ni ha realizado el pago para evitar la ejecución de la misma en la etapa precontractual, ni ha sido sancionada en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cuatro (4) años anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

Esperamos con lo anterior haber dado cumplimiento al requerimiento señalado en el presente pliego de condiciones.

Cordialmente,

Representante Legal.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No. 6
OFRECIMIENTO FACTORES TÉCNICO

(DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO PARA EFECTOS DE OBTENER PUNTAJE)

La asignación de puntaje se realizará mediante la siguiente tabla:

CRITERIO	VALOR PUNTAJE SEGÚN CRITERIO		
Número de Sedes (200 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos ocupacionales en los centros médicos propuestos, así como la realización extramural cuando el empleador lo requiera, con el traslado de personal calificado en los centros de trabajo que designe el Supervisor del Contrato a la población prioritaria asignada por la Entidad y de acuerdo con el cronograma de actividades establecido. Las sedes deben estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C	**Número Centros de Atención Médica**	**Puntos**	**MARQUE CON UNA X**
	Mas 1 sedes de las requeridas	**50**	
	Mas 2 sedes de las requeridas	100	
	Mas 3 sedes de las requeridas	**200**	
Exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial (100 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de exámenes médicos adicionales – Riesgo Psicosocial, a los servidores públicos de la Entidad que de acuerdo con el concepto médico del examen realizado para seguimiento ocupacional lo ameriten y con el cronograma de actividades establecido	**Numero de examenes adicionales**	**Puntos**	**MARQUE CON UNA X**
	Hasta 5 pacientes	30	
	Entre 6 a 10 pacientes	60	
	Más de 10 pacientes	**100**	
Análisis de puesto de trabajo (100 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de un análisis de puesto de trabajo enfocado al personal de custodia y vigilancia de la Cárcel Distrital, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato	**Analisis Puesto de Trabajo**	**Puntos**	**MARQUE CON UNA X**
	Hasta 10 puestos	30	
	Entre 11 y 20 puestos	60	
	Más de 20 puestos	**100**	
Jornadas de Vacunación (50 PUNTOS): Este criterio calificará aquel proponente que ofrezca la realización de jornadas de vacunación para los servidores públicos de la Entidad, con el fin de mitigar epidemias, brotes y pandemias, establecido en un cronograma de actividades con el supervisor del contrato.	**50**		**MARQUE CON UNA X**
Unidad Móvil (50 PUNTOS): Quien garantice una unidad móvil que se desplace al lugar de trabajo del personal vinculado para la toma de los exámenes	**50**		**MARQUE CON UNA X**
		Total Puntaje	

Nombre _____
Firma representante legal _____

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No. 7
FACTOR DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(DILIGENCIAMIENTO OBLIGATORIO PARA EFECTOS DE OBTENER PUNTAJE)

CERTIFICACIÓN

Declaro **bajo la gravedad de juramento** que la propuesta que represento:

Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de la reciprocidad	
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación de la reciprocidad y tienen componente nacional	
Ofrecen servicios extranjeros sin reciprocidad	

Así mismo, manifiesto **bajo la gravedad de juramento** que la información antes consignada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre _____
Firma representante legal _____

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar únicamente una de las casillas antes establecidas, en caso contrario la Entidad NO OTORGARÁ PUNTAJE POR ESTE CRITERIO.

NOTA 2: El proponente deberá diligenciar la casilla en blanco con la palabra SI, si lo ofrece en las condiciones establecidas, en caso contrario deberá diligenciar con la palabra NO. Otras marcas diferentes, como x (equis), guion (-), asterisco (*) o no diligenciarlo, se entenderá como NO ofrecido y la Entidad NO OTORGARÁ PUNTAJE POR ESTE CRITERIO.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ANEXO No. 8
ANEXO TÉCNICO
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS
(INFORMATIVO)

Contratar la prestación del servicio de **"EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA EL PERSONAL DE SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA".**

1. ESPÉCIFICACIONES TÉCNICAS

Las características técnicas del objeto a contratar y las actividades que deberán realizarse para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio, son las siguientes:

Los exámenes a realizar son los siguientes:

- Examen Médico Ocupacional:
    - De Ingreso
    - Periódico
    - Egreso
    - Post incapacidad
- Examen Clínico:
    - Revisión Osteomuscular
    - Cardiovascular
    - Neurológico
- Exámenes Paraclínicos:
    - Perfil Lipídico (Colesterol Total, Triglicéridos, HDL/LDL) con glicemia.
- Examen Complementario:
    - Audiometría
    - Optometría
    - Electrocardiograma

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

ITEMS	**DIRIGIDO A**
<u>Examen Médico Ocupacional y Clínico</u>: ▪ De Ingreso ▪ Periódico ▪ Egreso ▪ Post incapacidad 1.- Revisión Sistema Osteomuscular.	Servidores de planta de personal. Los Exámenes Periódicos Ocupacionales se realizarán con énfasis ocupacional y que no estén contemplados dentro de los exámenes de ingreso. Aquellas valoraciones ocupacionales que por condición de salud requieran la reubicación laboral, así como aquellas personas que se desvinculen de la Entidad a partir de este año (2017).

2.- Revisión Sistema Cardiovascular. 3.- Revisión Sistema Neurológico	
Exámenes Paraclínicos: - Perfil Lipídico (Colesterol Total, Triglicéridos, HDL/LDL) con glicemia.	Servidores de planta de personal y a quienes estén relacionados dentro de los exámenes periódicos.
Examen Complementario: ▪ Audiometría ▪ Optometría ▪ Electrocardiograma	Servidores de planta de personal y aquellos que se consideren en las evaluaciones periódicas de seguimiento ocupacional. Electrocardiograma: Sólo en servidores >50 años.

Nota: Los proponentes deberán presentar oferta para la totalidad de los ítems, por cuanto no se aceptan ofertas parciales por ítems

Los requisitos referentes a condiciones técnicas, humanas y logísticas requeridas para ejecución del objeto del contrato, serán las establecidas en el Anexo Técnico No. 9 del presente documento.

*La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los servicios a contratar, según las necesidades de la misma.

3. CONDICIONES GENERALES:

3.1. Contenido de la evaluación médica:

La realización de los exámenes médicos debe reunir información básica, como mínimo: datos personales del servidor: nombre, edad, identificación, contacto en caso de emergencia, antecedentes médicos de importancia, enfermedades crónicas, hemoclasificación, tratamientos que recibe, datos sobre servicios médicos.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas, según lo establecido en el Artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007 es la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
6. Datos de identificación y socio demográficos del trabajador.
7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, dependencia si ya ha sido asignado alguna sede de trabajo de la Entidad, mención de cargo, descripción de tareas o funciones que fundamente y complemente información que debe quedar en la historia clínica cuando hubiere lugar a ello.
8. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.

9. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
10. Datos resultantes del examen físico.
11. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el servidor público y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, indicando el tipo de evaluación realizada según sea el caso: ingreso, periódicos, post incapacidad, por cambio de ocupación y de egreso.

Las evaluaciones médicas deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y aquellas recomendaciones laborales que sean pertinentes ser tenidas en cuenta por el Empleador.

3.2. Generalidades para la realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales:

Los exámenes médicos ocupacionales que solicite la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia deben realizarse bajo los siguientes parámetros:

c. Los exámenes se realizarán en las instalaciones del oferente en la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuando esta lo requiera.

d. Realizar el siguiente procedimiento para los servidores que lo requieran en cuatro fases así:

1. **FASE DE ACERCAMIENTO: Se hará el filtro previo de las personas que se vinculan a la entidad indicando ubicación por dependencia y posible cargo a desempeñar, para aquellas valoraciones periódicas se entregará bases de datos de la población objeto, así como se indicará las valoraciones que por reubicación laboral ameriten seguimiento y de aquellas que se desvinculan con la revisión previa de las historias clínicas, señalando información de interés por motivos de novedad de incapacidades y otros datos relacionados que den cuenta del estado de salud del servidor(a).**
2. **FASE DE VALORACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL: A través de la cual se determinarán las principales patologías de origen laboral o común presentes, acorde con las exigencias psicofisiológicas de puesto de trabajo.**
3. **FASE DE SEGUIMIENTO Y RECOMENDACIONES: Se realizarán los respectivos exámenes ocupacionales que soporten o apoyen cada diagnóstico de los servidores a evaluar; con el fin de realizar seguimiento de las condiciones médicas, en procura de mantener y/o mejorar las condiciones laborales y/o hábitos saludables, en la preservación de la salud de todos los servidores.**
4. **FASE DE REGISTRO: Se entregará a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia la base de datos con información de cada paciente, y los criterios evaluados, acompañado de un informe final con la caracterización de la morbilidad, a fin de implementar o direccionar estrategias que tengan como propósito el mejoramiento de las condiciones de salud de los servidores públicos. Para lo cual se entregará una base de datos que reúna los campos del sistema de vigilancia epidemiológica de acuerdo con las necesidades que**

determine el médico asignado a la Entidad, que contenga el concepto médico del examen realizado para seguimiento ocupacional. Siendo necesario señalar que a cada servidor(a) se le hará entrega de los resultados de forma individual y personal, cuando se convoque a la valoración médica.

3.3. Requerimientos para ofrecer el servicio:

5. El proponente que preste los servicios de salud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas. Las personas naturales o jurídicas que presten estos servicios deben estar inscritas en el registro que para el efecto lleve el Ministerio de Salud y Protección Social o quien haga sus veces.

6. El proponente debe contar con Registro Sanitario conforme a la Ley 9 de 1979, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, adjuntar la Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional vigente otorgada por la autoridad competente.

7. El proponente deberá contar con un coordinador con licencia de salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente, quien resolverá las dudas en relación con la metodología o protocolo para la atención del paciente en el consultorio o en la IPS donde se preste el servicio de salud.

8. Aportar recomendaciones pre analíticas a la realización de los exámenes de laboratorio y examen médico ocupacional de ingreso, periódico, por reubicación laboral y de egreso según necesidades de la Entidad, indicando la logística tanto de infraestructura como de personal, con que se llevará a cabo los mismos.

Nota: El proponente debe adjuntar con su propuesta los documentos correspondientes al equipo mínimo de trabajo, puesto que la experiencia será comprobada según certificaciones anexas a la hoja de vida y se contabilizará a partir de la inscripción en el registro profesional; en caso contrario no será tenida en cuenta para efectos de valoración puntuable. El proponente deberá presentar diligenciado en su propuesta el Formulario del pliego de condiciones.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se reserva el derecho de solicitar directamente las certificaciones que acrediten la información solicitada. En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, el proponente deberá allegar los documentos respectivos que subsanen la inconsistencia.

3.4. Dotación básica que debe tener el oferente:.

Los exámenes médicos de ingreso, periódicos, por reubicación laboral y de egreso cuando haya lugar a ello, se realizarán en consultorios que determine el proponente, de acuerdo con el manual de habilitación para consulta externa de Medicina General o especializada, y servicios de laboratorio.

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

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

3.5. Insumos:

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

3.6. Personal mínimo requerido:

El personal deberá estar conformado por:

PROFESIONAL	CANTIDAD	REQUISITOS
Bacteriólogo	Uno (1)	Profesional en Bacteriología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dos (2)	Profesional en medicina con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente expedida como mínimo con tres (3) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional y mínimo dos (2) años de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente certificada. Allegar con la oferta, la hoja de vida, certificaciones laborales y copia de la Tarjeta Profesional.
Optómetra	Uno (1)	Profesional en optometría con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta la hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fonoaudiólogo	Uno (1)	Profesional en fonoaudiología con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y tarjeta profesional.
Fisioterapeuta	Uno (1)	Profesional en fisioterapia con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.
Coordinador	Uno (1)	Profesional en Administración de Empresas y/o Ingenierías con mínimo tres (3) años de experiencia profesional debidamente certificada. Allegar con la oferta hoja de vida, certificaciones laborales y Tarjeta Profesional.

Nota: *(1): El COORDINADOR, sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, desarrollará las siguientes funciones:

- Servir permanentemente de enlace entre el Supervisor y el Contratista, con el propósito de facilitar el control de ejecución del contrato.
- Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para coordinar todos los aspectos relacionados con la correcta ejecución de los mimos.
- Diseñar planes de mejoramiento de los servicios de acuerdo con las necesidades para la ejecución, de tal manera que se garantice la adecuada prestación del mismo.
- Dar solución inmediata a las novedades que en el desarrollo del contrato se presenten.
- Para el caso de faltas temporales del COORDINADOR propuesto, el proponente deberá señalar igualmente el cargo y nombre del empleado que lo sustituirá en estas eventualidades, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos en el presente numeral.

Todos deben estar acreditados a través de título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior reconocida por el Estado. El Médico Especialista debe contar con título profesional en Medicina General, licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y experiencia certificada.

3.7. Entrega de Certificados para la Entidad:

Conforme a la Resolución 1918 de 2009, el artículo 11 contempla que el costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.

El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con prestadores de servicios de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el artículo 17 de la citada Resolución, también contempla la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales, y menciona que 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.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.6.13. ***Conservación de los documentos***. El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, se incluye los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

Para lo cual, una vez practicada la valoración médica ocupacional, el proponente deberá a llegar en físico en sobre cerrado, garantizando así la confidencialidad, a la Dirección de Gestión Humana – Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 6, los siguientes soportes documentales, según valoración médica realizada al servidor(a), para que repose en la historia clínica, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la realización:

- *Examen de ingreso*: Certificado laboral de aptitud ocupacional

- *Examen periódico, Post incapacidad, por cambio de ocupación*: Informe ocupacional con recomendaciones y restricciones médicas ocupacionales a tomar en cuenta por el empleador.
- *Examen de Egreso*: Concepto médico ocupacional de egreso

En caso de que se presente una valoración complementaria se necesitará el consentimiento informado por parte del servidor público.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas a un servidor público, se diagnostica enfermedad común o profesional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 1295 de 2007, el médico que la realice tiene la obligación de remitirlo por escrito a los servicios de atención en salud de la EPS a la que se encuentre afiliado el trabajador.

4. CERTIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN DE EQUIPOS:

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

5. FORMATO CONCEPTO DE APTITUD:

El oferente debe anexar el formato bajo el cual reportará a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia el concepto médico de cada trabajador, el cual debe ser en formato PDF, debe incluir la relación de las valoraciones ocupacionales realizadas con resultados, las recomendaciones, el concepto integral de aptitud ocupacional mencionando la condición de aptitud para el cargo (Categoría A, B ó C), de acuerdo al profesiograma proporcionado por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las remisiones realizadas según los diagnósticos encontrados.

6. HORARIO DE ATENCIÓN:

Para las pruebas realizadas en las instalaciones del oferente debe certificar la continuidad en la prestación del servicio en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes y sábados de 7:00 a.m. a 12:00 m.

7. **PRESENTAR INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD (REPS) Y HABILITACIÓN POR LO MENOS EN LOS SIGUIENTES SERVICIOS:**

Medicina del trabajo y/o medicina laboral, y/o especialista en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, toma de muestras de laboratorio clínico, laboratorio clínico, nutrición y dietética.

8. PRESENTAR LICENCIA VIGENTE EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD AL PROPONENTE, PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL.

9. **CONTAR CON MÍNIMO CON DOS (2) CENTROS DE ATENCIÓN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C QUE CUMPLAN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:**

- Los centros deberán contar a la fecha de cierre del proceso, con mínimo un año de inscripción en el **REPS.**

- Ubicación de los centros en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá: La acreditación de este requisito se hará con base en los datos de ubicación señalados, en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS).

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

NOTA: El oferente deberá tener en cuenta que el examen de ingreso también incluye la realización de optometría, y que si bien no se solicita habilitación para este servicio toda vez que el mismo se encuentra implícito en la habilitación de medicina del trabajo y medicina laboral, el CONTRATISTA deberá garantizar la realización de este examen junto con los demás señalados, en las sedes con las cuales se habilitó.

Si el proponente no es el prestador directo de los servicios, podrá acreditar el requisito aportando copia de los contratos y/o convenios vigentes con IPS ubicadas dentro del perímetro establecido por la Entidad. En todo caso, estas **IPS deben contar con la habilitación para la prestación de la totalidad de los servicios solicitados para el examen de ingreso: toma de muestras de laboratorios, valoración por medicina laboral y toma de EKG e interpretación de resultados**; **igualmente deberán acreditar en el REPS fecha de inscripción de mínimo un año de antigüedad contado a partir de la fecha de cierre del proceso**.

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de_____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____

ANEXO No. 9
MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos **GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA**, mayor de edad y domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.168.454 expedida en Tunja, quien actúa en nombre y representación legal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**, en calidad de Subsecretario de Gestión Institucional, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución 27 del 1 de febrero de 2017 , con Acta de Posesión No. 8 del 1 de febrero de 2017, y a quien le fue delegada la ordenación del gasto de conformidad con la Resolución 12 de 2017 expedida por el Secretario de Despacho, quien para efectos de este contrato se denominará la **SECRETARÍA**, por una parte y por la otra **XXXXXXXX** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXXXXX expedida en XXXX (XXXXXXX), domiciliado (a) en esta ciudad, quien actúa en nombre propio y en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1)**xxxxxxxx **CLAUSULAS: PRIMERA–OBJETO. PRESTAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, CLÍNICOS Y PARACLÍNICOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA. CLAUSULA SEGUNDA-PLAZO-:** El plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se suscriba será de **SEIS (6) MESES o hasta que se agote el recurso asignado antes de finalizar la vigencia; lo que primero ocurra**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLAUSULA TERCERA –VALOR-** El valor del presente contrato es por la suma de **VALOR EN LETRAS ($VALOR EN NÚMERO) MONEDA LEGAL COLOMBIANA. CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO-:** Los pagos que efectúe La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en virtud del contrato a ser suscrito estarán sujetos por concepto de honorarios constituida para tal efecto, el valor del presente contrato de la siguiente forma: a) Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie el contrato; b) **XXXX (XX)** pagos mensuales vencido, por un valor de **VALOR EN LETRAS ($VALOR EN NUMEROS) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, y c) un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso. El último pago quedará sujeto al recibo a satisfacción del informe final y suscripción del acta de liquidación. La factura o cuenta de cobro debe ir acompañada de los siguientes documentos responsabilidad del supervisor: 1. Informe mensual con el visto bueno del Supervisor, y 2. Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud y pensiones. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro **PARAGRAFO PRIMERO:** Los pagos que efectúe la Secretaria en virtud del presente contrato estarán sujetos al **PAC** y la disponibilidad de recursos. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para los pagos el supervisor deberá diligenciar el formato único de certificación para la gestión de cuentas. Todos los documentos deberán ir avalados por el supervisor. **PARAGRAFO TERCERO:** Para el último pago será requisito presentar el Acta de Liquidación del contrato suscrita con el Supervisor y aprobada. **PARAGRAFO CUARTO:** RETENCIONES: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, la **SECRETARIA** efectuará las retenciones que surjan del presente contrato las cuales estarán a cargo **EL CONTRATISTA. PARAGRAFO QUINTO:** Si el contratista pertenece al régimen común deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA. **PARAGRAFO SEXTO:** Para efectos del último pago, deberá entregar “Formato de Control de Retiro”, debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. **CLAUSULA QUINTA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EL CONTRATISTA**-

1. Presentar un cronograma de actividades para aprobación del supervisor del contrato, una vez se reciban los listados de los servidores de planta que

serán objeto de realización de exámenes enviados por la Dirección de Gestión Humana.

2. Contar con la infraestructura y personal médico requerido para realizar los exámenes objeto del contrato, prestando los servicios en las instalaciones habilitadas para tal fin. El supervisor del contrato podrá visitar en cualquier momento las instalaciones de los centros de atención con los que el contratista se habilitó, verificar las condiciones de la prestación del servicio y de ser necesario podrá solicitar ajustes de conformidad con lo establecido en el contrato, las cuales deberán ser atendidas a la brevedad posible.
3. Suministrar una metodología o protocolo para la atención del paciente en sitio de atención establecido y predeterminado, coordinando previamente la realización de los exámenes con el supervisor del contrato.
4. Dar cumplimiento a las normas de bioseguridad durante las evaluaciones utilizando material suficiente de primera calidad, desechable, que no exponga a riesgo biológico a los Servidores Públicos de la Entidad, exigidos por la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá D.C. y en concordancia con la Resolución 2003 de 2014.
5. Efectuar reuniones periódicas con el supervisor del contrato durante y cuando la necesidad lo amerite.
6. Entregar a cada servidor público copia del resultado de evaluación médica ocupacional practicada.
7. Entregar en medio magnético la base de datos, con la información consolidada de los servidores atendidos, valoración de examen periódico realizado, señalando la intervención que amerita el servidor(a) para los programas de vigilancia epidemiológica.
8. Entregar al supervisor del contrato, en físico y copia magnética los certificados de aptitud ocupacional, en el caso de la realización del examen de ingreso, informe ocupacional individual que contenga recomendaciones y restricciones médicas cuando se realiza evaluación post incapacidad y/o por cambio de ocupación o entrega del concepto médico ocupacional de egreso.
9. Entrega en físico el concepto médico ocupacional para que repose en la Hoja de Vida del Servidor Público.
10. Entregar Informe Ejecutivo y General Consolidado, de las personas atendidas que incluya información estadística, caracterización sociodemográfica de la población objeto de valoración, análisis descriptivo de variables, distribución de frecuencias absolutas y relativas, severidad de los mismos, resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales de todos los servidores atendidos para establecer programas de vigilancia epidemiológica que permitan controlar la incidencia de enfermedades más representativas de la población trabajadora con recomendaciones. El proponente deberá remitir el informe de diagnóstico de condiciones de salud con el respectivo análisis y recomendaciones a la Entidad en medio escrito y

magnético a los quince (15) días siguientes después de realizados los exámenes.

11. Contar con una cabina sonoamortiguada y personal calificado para la lectura de resultados

12. Evaluar en las audiometrías como mínimo las frecuencias comprendidas entre 250 Hz y los 8000 Hz. Si se detecta alguna anormalidad en la vía aérea se debe remitir a la EPS del trabajador para iniciar el debido tratamiento.

13. Realizar la remisión y entrega a la EPS de acuerdo a los diagnósticos encontrados en los servidores, y otorgar al supervisor del contrato evidencia de la entrega.

14. Realizar el examen de Perfil Lipídico completo, incluyendo la valoración por colesterol, triglicéridos, HDL, LDL, VLDL y glicemia y realizar el respectivo reporte de índice coronario (colesterol Total/HDL)

15. Contar con una sede en la ciudad de Bogotá D.C., con mínimo dos consultorios disponibles y con sus respectivos médicos para la atención bajo programación.

16. Los exámenes se realizarán en las instalaciones del oferente en la ciudad de Bogotá D.C. o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuando esta lo requiera.

17. En caso de encontrar un efecto refractivo, al momento de realizar la valoración optométrica completa, se debe entregar la formula con la corrección visual.

18. Realizar la lectura del Electrocardiograma, por el médico internista o cardiólogo al paciente.

19. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

20. En el caso de los exámenes de ingreso, el oferente deberá garantizar que la realización de los laboratorios, audiometría y optometría, se adelante dentro de un tiempo no superior a 1 hora y 30 minutos contados a partir de la presentación de la orden por parte del trabajador ante el encargado de la atención por parte del oferente; en el evento en que además se solicite la realización de Electrocardiograma u otro examen paraclínico, dicha atención no deberá superar las 2 horas. La valoración del médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional junto con la lectura de los resultados, deberá en todos los casos poderse programar para el mismo día de la toma de los laboratorios y paraclínicos según aplique. El cumplimiento de este criterio en la calidad de la prestación del servicio, será evaluado

permanentemente por la Secretaría, de conformidad con la especificación en la carta de remisión de la hora de atención para cada servicio.

21. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 1150 de 2007, en lo concerniente a que las personas naturales o jurídicas que presten servicio de salud deben estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de Salud o quien haga sus veces, y mantener vigente la Licencia de Salud Ocupacional por entidad competente, para la realización de los exámenes médicos durante el término de ejecución del contrato y su liquidación.

22. Responder ante las autoridades competentes por los actos y omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 do 1993.

23. Presentar Factura mensual con sus debidos soportes, relacionando por separado los servicios prestados al personal atendido, que incluya descripción de examen realizado.

24. Mantener el equipo de trabajo ofertado en su propuesta durante la ejecución del contrato.

25. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para su adecuada ejecución. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, y del anexo técnico, especificaciones técnicas dadas en los estudios previos, anexo técnico, y de la propuesta presentada

CLÁUSULA SEXTA - – **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA -:**

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
3. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del SCJ así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
4. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
5. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.

6. Hacer entrega al supervisor del contrato informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos sometidos a su supervisión, si a ello hubiere lugar.
7. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, y presentadas las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
8. Al finalizar el contrato presentar un informe final en medio físico y magnético si a ello hubiere lugar, que detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.
9. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.
10. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la entidad pone a su disposición, tales como: el agua, la energía, los elementos de oficina, cumpliendo con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la entidad que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.

CLÁUSULA SÉPTIMA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA -: En desarrollo del presente contrato la **SECRETARIA** se compromete a: 1) Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato 2) Pagar al **CONTRATISTA** el valor del contrato conforme lo pactado en este documento. 3) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del contrato. 4) Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales 5) Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. 6) Aprobar la garantía única de cumplimiento que en debida forma constituya el CONTRATISTA. **CLÁUSULA OCTAVA– SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES-:** Los pagos a que se obliga la **SECRETARIA** por el presente contrato se sujetarán a la apropiación presupuestal del año fiscal 2017, según certificado de disponibilidad presupuestal No. Expedido la Dirección Financiera el día XXXXXXX . **CLAUSULA NOVENA - SOLUCION DE CONFLICTOS-:** De conformidad con el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA - GASTOS:** Todos los gastos correspondientes a impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales, derivados de la ejecución del contrato, serán asumidos por cuenta del **CONTRATISTA. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor de la SECRETARIA, de acuerdo con el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, por medio del

cual se expide el Régimen de Garantías a la Contratación Pública, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, debiendo incluir como riesgos amparados: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El objeto de la garantía deberá establecer: "Se garantiza el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales y legales inherentes al contrato cuyo objeto es **"**PRESTAR SERVICIO DE ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE EVENTOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA debe reponer, modificar o adicionar las garantías, cuando se suscriba una adición o prórroga del contrato, en el mismo término o en el nuevo valor, según el caso, o cuando fuere necesario, a juicio de la SECRETARIA, o por cualquier otra causa que implique modificación del valor o del término de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA** deberá entregar esta garantía a la **SECRETARIA**, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato, la cual será aprobada por el mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la ejecución del presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin que exista previo y expreso consentimiento escrito de la **SECRETARIA**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos **EL CONTRATISTA** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la **SECRETARIA** no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas**.CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL-:** Los servicios contratados se ejecutaran de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en la cláusula cuarta de este contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 4° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002 Código Disciplinario Único**. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– INDEMNIDAD: 1. El CONTRATISTA** mantendrá indemne y defenderá a su costa a la **SECRETARIA,** de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente reclamaciones de terceros en el desarrollo de este contrato. **2. EL CONTRATISTA** se obliga a evitar que sus empleados o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la **SECRETARIA**, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas relacionadas con la ejecución del contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra la **SECRETARIA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que le sean notificadas o en que se radiquen aquéllas, podrá comunicarle la situación por escrito al **CONTRATISTA** o llamarla en garantía. En cualquiera de dichas situaciones, **el CONTRATISTA** se obliga a acudir en defensa de los intereses de la **SECRETARIA** para lo cual contratará profesionales idóneos que asuman la representación y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena si la hubiere. Si la **SECRETARIA** estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al **CONTRATISTA**, caso en el cual acordarán la mejor estrategia de defensa o que si la **SECRETARIA** lo estima necesario, asuma directamente la misma. En este último caso, la **SECRETARIA** cobrará y descontará de los saldos a favor del **CONTRATISTA** todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos por concepto de gastos de administración. En caso en que **el CONTRATISTA** no asuma la defensa o la **SECRETARIA** no llame al **CONTRATISTA** en garantía dentro del proceso, o no le comunique de la existencia del mismo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento en que fue radicada la reclamación o notificada la demanda, la **SECRETARIA** asumirá su defensa, pero el costo de los honorarios de los abogados del proceso y de la condena, si la hubiere, más un diez por ciento (10%) por concepto de costos de administración, serán descontados de los saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del **CONTRATISTA**, la **SECRETARIA** podrá realizar el cobro de los valores a que se refiere esta cláusula, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato junto con los documentos en los que se consignen dichos valores prestan mérito ejecutivo **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MULTAS:** En caso de incumplimiento

parcial de las obligaciones adquiridas por **el CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, la **SECRETARIA** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento**.** El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al **CONTRATISTA** y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la **SECRETARIA** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA.** Lo anterior de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS:** El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, **el CONTRATISTA** autoriza a la **SECRETARIA** para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA**, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la **SECRETARIA** podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivo ese pago de multas**. CLÁUSULA DECIMA OCTAVA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo por parte del **CONTRATISTA**, de cualquiera de las obligaciones suscritas se desarrollará el procedimiento correspondiente, a fin de garantizar el debido proceso, teniendo en cuenta la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones. **El CONTRATISTA** pagará a la **SECRETARIA**, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: 1) Inmediatamente acaecido el hecho o una vez se tenga conocimiento del mismo por parte del supervisor, éste aportará la información soporte con el fin de realizar un análisis para definir si es procedente efectuar un requerimiento escrito al **CONTRATISTA**. 2) El oficio de requerimiento será suscrito por el supervisor del contrato y en él se señalarán las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la multa. De este oficio se dará traslado a los interesados para que se pronuncien por escrito sobre los hechos. 3) Si el supervisor considera que los argumentos señalados por **EL CONTRATISTA** no son suficientes para desvirtuar el posible incumplimiento, proyectará escrito para la firma del ordenador del gasto dirigido a la Dirección Jurídica y Contractual, relatando de manera cronológica lo sucedido y solicitando la apertura de la actuación administrativa de carácter sancionatorio contractual respectiva anexando todos los soportes relacionados con la situación. 4) El Director Jurídico y Contractual revisará que la solicitud cumpla con lo estipulado en este contrato y dará apertura a la actuación de conformidad con lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, velando porque **el CONTRATISTA** se le garantice el debido proceso. 5) El Director de la Oficina Jurídica y Contractual de la **SECRETARIA**, una vez agotado el proceso y si es del caso, expedirá resolución motivada declarando el incumplimiento y ordenando hacer efectiva la Cláusula Penal. En firme el acto administrativo, y de existir saldos a favor del **CONTRATISTA**, se efectuará descuento o compensación dentro de la siguiente factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier momento de la actuación o al finalizar ésta, el Director Jurídico y contractual podrá ordenar el archivo de las diligencias, de conformidad con lo señalado en el literal d del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA** renuncia a la constitución o a cualquier requerimiento para ser constituido en mora**. PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando no exista saldo a favor del **CONTRATISTA** el valor por concepto de la clausula penal pecuniaria se podrá hacer efectiva a traves de la garantía constituida o la **SECRETARIA** podrá acudir a la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En este

contrato se entienden incorporadas las cláusulas de terminación, modificación e interpretación unilaterales, conforme a los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGESIMA - CADUCIDAD:** La **SECRETARIA** podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato mediante resolución motivada, ordenando su terminación y liquidación en el estado en que se encuentre, si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la prestación del servicio y evidencie que puede conducir a su paralización. En este evento la **SECRETARIA** atenderá lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 agotando el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN:** Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan; a falta de regulación expresa, por las normas civiles y comerciales. Las eventuales controversias que surjan del presente contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula sobre solución de conflictos. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA - DECLARACIÓN DE HABILIDAD: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, no encontrarse en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la **SECRETARIA**, consagradas en la Constitución Política y en la Ley. Así mismo manifiesta que no se encuentra incluido en los boletines emitidos por la Contraloría General de la República, por declaratoria de responsabilidad fiscal, debidamente ejecutoriada. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - DOCUMENTOS:** Forman parte del presente contrato, los documentos básicos y antecedentes del mismo, y los que se deriven de su ejecución. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 o las que modifiquen, aclaren o sustituyan, respecto de la liquidación a que se refiere este artículo no será obligatoria a los contratos de prestación de servicios o de apoyo a la gestión, por lo cual el presente contrato no será objeto del trámite de liquidación señalado en la norma en mención. Lo anterior, salvo terminación anormal del contrato y en el evento que exista saldo a liberar a favor de la **SECRETARIA**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender el plazo del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios ni se causen mayores costos para la **SECRETARIA**. De la suspensión las partes suscribirán acta en la que se señalarán las fechas durante las cuales estará suspendida la ejecución del contrato. En el evento de ser determinable la fecha de levantamiento de la suspensión, se suscribirá acta de reanudación de la ejecución del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA – TERMINACIÓN:** El presente contrato se termina por las siguientes razones: a) Por vencimiento del plazo pactado; b) Cuando surjan razones de fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del objeto y finalidad del contrato; c) Por mutuo acuerdo de las partes. **PARÁGRAFO:** En los eventos de terminación anticipada del contrato, esto es, antes del vencimiento del plazo pactado, las partes suscribirán acta donde conste este hecho, se consigne la obligación al **CONTRATISTA** de hacer entrega al supervisor de la información relacionada con la ejecución del contrato y las actividades desarrolladas en ejecución del mismo y de la documentación y bienes que la entidad le hubiera suministrado para la ejecución. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución se requiere: a) La expedición del registro presupuestal por parte de la **SECRETARIA;** b) Aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte del FVS. **CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA – PUBLICACIÓN:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto 1082 de 2015, la **SECRETARIA**, publicará el presente contrato en el SECOP en los términos que señala la Ley. **CLÁUSULA TRIGESIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN-:** Para todos los efectos legales el lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C., Se firma en la ciudad de Bogotá D.C.,

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los,