

En cumplimiento del Art. 94 de la Ley 1474 de 2011, por medio de la cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario No. 1510 de 2013, se publica en el SECOP a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación por el término comprendido del 25 de enero de 2018 al 29 de enero de 2018, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 003 DE 2018

INVITACION PÚBLICA

1. OBJETO: CONTRATAR EN NOMBRE DE LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO O REINTEGRO, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, PARA LOS SERVIDORES JUDICIALES DE LA RAMA JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL CESAR, ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR.

1.1 IDENTIFICACION DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO
85	8512	851222	85122201	Valoración del estado de salud individual

1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

1.2.1 DESCRIPCION TECNICA:

Los exámenes médicos ocupacionales deberán realizarse conforme a la normatividad legal vigente y a los procedimientos establecidos por la Rama Judicial, a los cuales deberá ajustarse rigurosamente quien sea seleccionado para tal fin.

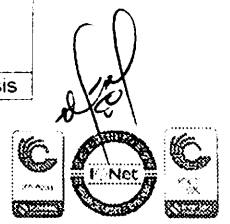
De conformidad con la Resolución 2346 del 11 de julio del 2007, del Ministerio de Protección Social, modificada por la Resolución 1918 de 2009, que reguló la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales, las evaluaciones a realizar son las siguientes: pre-ocupacionales o de pre-ingreso, periódicos y post-ocupacional o de egreso.

No obstante lo anterior, el contratista podrá ordenar la realización de otros tipos de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como pos incapacidad (incapacidad mayor a 30 días); o por reintegro; con el objetivo de identificar las condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros en razón de situaciones particulares.

De conformidad con el Profesiograma de Evaluaciones Médicas Ocupacionales, las siguientes son las características de los Exámenes médicos de Salud Ocupacional a realizar a los servidores judiciales de la Rama Judicial del Departamento del Cesar, cuando a ello hubiere lugar, acorde con las funciones principales:

CARGO	EXAMEN PARA INGRESO	EXAMEN PERIODICOS	EXAMEN DE EGRESO	EXAMEN POST- INCAPACIDAD.
Magistrados, jueces. *Magistrados o jueces con uso de diadema o audifonos	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría * Psicotécnicas para jueces (inventario de Bochum, de personalidad y competencias). 	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis osteomuscular. Optometría Audiometría * Psicotécnicas para jueces (inventario de Bochum, de personalidad y competencias). 	Básico énfasis osteomuscular.	Básico énfasis osteomuscular.
Empleados	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis 	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis 	Básico énfasis	Básico énfasis

4



Judiciales, Directores, Profesionales, Técnicos, Asistenciales y Auxiliares.	<ul style="list-style-type: none"> osteomuscular. Optometría. 	<ul style="list-style-type: none"> osteomuscular. Optometría. 	osteomuscular.	osteomuscular.
Conductores	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría. Pruebas psicotécnica para conductores. Pruebas Psicosensométricas para conductores. Perfil lipídico. Glicemia basal. 	<ul style="list-style-type: none"> Básico énfasis osteomuscular. Optometría. Audiometría. Pruebas Psicosensométricas para conductores. Perfil lipídico. Glicemia basal. 	Básico énfasis osteomuscular.	Básico énfasis osteomuscular.

Nota: Las cantidades de evaluaciones podrán variar de conformidad con las necesidades de la entidad.

1.2.2 CONDICIONES MINIMAS GENERALES DEL SERVICIO REQUERIDO:

Es necesario que tanto la evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, como la evaluación médica post-ocupacional o de egreso se realice dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado, previa autorización del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual la entidad contratista, como mínimo, **deberá tener consultorios de atención en la ciudad de Valledupar.**

La historia clínica ocupacional debe ser actualizada a más tardar dentro del mes siguiente a la realización de los mismos; con los resultados de los exámenes practicados a los servidores judiciales, a cargo del Médico contratista.

El certificado médico de aptitud debe ser entregado de manera individual, y en él se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran adaptar para que el servidor judicial pueda desempeñar la labor.

Así mismo, el parágrafo del artículo 10 de la Resolución No. 2346 de 2011, señala: *“Para realizar las pruebas o valoraciones complementarias se necesita el consentimiento informado por parte del trabajador”.*

Con la realización de los exámenes de salud ocupacional de los funcionarios y empleados, el médico especialista en salud ocupacional certificará la salud física, mental y social del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros.

De acuerdo a la clasificación realizada por los profesionales que conforman el equipo de implementación de seguridad y salud ocupacional OSHAS 18001 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, se determinaron los exámenes que se deben realizar en la Rama Judicial, clasificados dentro de las funciones principales, en el presente estudio.

La empresa contratista debe realizar el procedimiento establecido por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial para la realización de exámenes médicos ocupacionales (Anexo), y presentar un informe periódico-MENSUAL, o cada vez que la empresa lo requiera, sobre el diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial, conforme al instructivo para realizar el informe de diagnóstico de condiciones de salud Rama Judicial (Anexo); así mismo, se deben utilizar los formatos establecidos (anexos) como: Solicitud de cita médica ocupacional, Solicitud de exámenes para clínicos, Historia Clínica Ocupacional, Certificado de Aptitud para el Cargo, Recomendaciones médicas ocupacionales, Certificado de Examen Médico Ocupacional de Retiro, y, los que la empresa adopte de acuerdo al proceso de implementación de OSHAS 18001.

Por lo anterior, en la sede donde se preste el servicio, el contratista debe garantizar un equipo interdisciplinario para la realización de los exámenes exigidos, compuesto por: un médico especialista en salud ocupacional, un optómetra y un fonoaudiólogo, quienes deberán presentar al contratista y este a su vez al contratante la planilla de prestación del servicio, documento que constituye requisito para el pago de los exámenes practicados. (Anexo indispensable a la cuenta de cobro)

Adicionalmente, el proveedor de las evaluaciones médicas ocupacionales deberá enviar mensualmente a la DESAJ Valledupar, una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor, teniendo en cuenta el artículo 19 de la Resolución 2346 de 2007, "Registro de evaluaciones médicas ocupacionales".

El proveedor está obligado a dar cumplimiento a la Resolución 1918 de 2009, y al artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007, en cuanto a la "Reserva de la historia clínica ocupacional" y conservación de la misma de acuerdo a la normatividad vigente.

Nota: El contratista deberá prestar los servicios con equipos técnicos en óptimas condiciones, para lo cual el contratante podrá cuando lo considere necesario solicitar la revisión de los equipos utilizados en el servicio objeto del contrato.

De igual forma, se deben llevar los siguientes registros:

- Base de datos evaluaciones médicas ocupacionales.
- Certificado de aptitud al Cargo. (ingreso-periódico).
- Certificado de examen médico ocupacional de retiro
- Historia clínica ocupacional.
- Historia clínica osteomuscular.

1.2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, se obliga con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, entre otras: 1. Cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la invitación pública para la prestación de los servicios solicitados. 2. Dar cumplimiento al objeto contractual de manera responsable, eficiente y eficaz y en el plazo establecido. 3. Garantizar la calidad y oportunidad de los servicios ofertados. 4. Entregar los servicios requeridos en el tiempo estipulado, de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor asignado. 5. Garantizar la reserva de la historia clínica ocupacional y remitir certificado médico al Coordinador(a) de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, al terminar la consulta para su revisión y trámite respectivo. 6. Realizar las evaluaciones médicas pre-ocupacionales de acuerdo a los perfiles del cargo y a la periodicidad definida en el profesiograma. 7. Remitir a la EPS respectiva, a través del médico evaluador, si se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales o cualquier enfermedad común que requiera manejo y seguimiento específico. 8. Garantizar que las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el Programa de Salud Ocupacional, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, o los Sistemas de Gestión; así como los parámetros plasmados en la Resolución No. 2346 de 2007. 9. Efectuar las evaluaciones médicas ocupacionales en el lugar, fecha y hora coordinada con el proveedor, donde se llevará a cabo la consulta médica, realización de exámenes complementarios a que haya lugar y emisión del certificado médico de aptitud, cumpliendo con lo estipulado en el artículo 8 de la Resolución 2346 de 2007; "Contenido de la evaluación médica". 10. Dar entrega del certificado médico de aptitud de manera individual, indicando en él las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran adaptar para que el servidor judicial pueda desempeñar la labor. 11. Entregar mensualmente a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore; que comprenda como mínimo un diagnóstico de salud según lo señalado en la Resolución No. 2346 de 2007, artículo 18, "diagnóstico de salud". 12. Enviar mensualmente Dirección Ejecutiva

\$

Seccional de Valledupar, una base de datos en Excel con la información obtenida en la evaluación médica diferenciada por cada servidor, teniendo en cuenta el artículo 19 de la Resolución 2346 de 2007, "Registro de evaluaciones médicas ocupacionales". 13. Dar cumplimiento a la Resolución 1918 de 2009, y al artículo 16 de la Resolución 2346 de 2007, "Reserva de la historia clínica ocupacional" y conservación de la misma de acuerdo a la normatividad vigente. 14. Realizar los exámenes médicos, ayudas diagnósticas y paraclínicos descritos en el profesiograma de exámenes médicos ocupacionales de la Rama Judicial, con personal especializado de acuerdo al caso, tales como optómetra, fonoaudióloga, psicóloga entre otros. 15. Velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean firmadas por el trabajador y médico evaluador. 16. Suministrar los materiales y equipos requeridos para la realización de los exámenes ocupacionales. 17. Adjuntar con la propuesta la licencia de salud ocupacional vigente de la empresa y el certificado de habilitación expedido por la Secretaría de Salud. Así mismo, las hojas de vida de los profesionales médicos que prestarán los servicios con sus respectivas licencias de salud ocupacional. 18. Utilizar los formatos designados por la Rama Judicial y diligenciar los registros de Base de datos evaluaciones médicas ocupacionales, Certificado de aptitud al Cargo (ingreso-periódico), Certificado de examen médico ocupacional de retiro, Historia clínica ocupacional e Historia clínica osteomuscular. 19. Suministrar al supervisor designado la información necesaria para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas. 20. Presentar a la entidad a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 23 de la Ley 1150, cuando para ello hubiere lugar. 21. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos y certificados correspondientes. 22. Acatar las instrucciones impartidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar para el desarrollo del contrato, a través del supervisor(a) designado. 23. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.

1.2.4 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR CESAR: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tendrá entre otras, las siguientes: a) Pagar al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo estipulado en las cláusulas respectivas del mismo, y realizar los descuentos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente. b) Ejercer la supervisión del adecuado cumplimiento y ejecución de las obligaciones objeto del contrato. c) Verificar y dejar constancia, a través del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales cuando haya lugar. d) Impartir a través del supervisor, las instrucciones necesarias para la ejecución del Contrato. e) Todas las demás que surjan de la naturaleza del presente contrato.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra debidamente facultado para adelantar el presente proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996.

Actualmente, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se encuentra atendiendo las disposiciones que en materia de contratación pública se indican en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015; así mismo, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La modalidad por la cual optó la Entidad fue la de selección de Mínima Cuantía, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, mediante el cual se adiciona el Art. 2 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

3. ALCANCE DE LA OFERTA



Al presentar la OFERTA el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la OFERTA, se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa el contenido de la Invitación Pública, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada para identificar los servicios que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del contrato y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir precios, plazos y demás aspectos de su OFERTA, necesarios para la debida ejecución del contrato.

En la circunstancia que el proponente con quien se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó políticas en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se constituye en el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones "en cadena", pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios en la adecuada canalización de las propuestas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los Panoramas de Factores de Riesgos y el diagnóstico de Condiciones de Salud existentes en la Rama Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general."

4. FINANCIACIÓN



El contrato será financiado con recursos del Presupuesto Nacional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2018, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 818 por la Unidad Ejecutora 02 y No. 2918 por la Unidad Ejecutora 08, de fechas 17 de enero de 2018, expedidos por el Área Administrativa y Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución del presente proceso de selección atendiendo la disponibilidad presupuestal existente es de: ocho millones novecientos dieciséis mil un pesos m/c (\$8.916.001).

6. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato a suscribir es la ciudad de Valledupar, donde el contratista seleccionado realizará los exámenes médicos de ingreso o reintegro, periódicos y de retiro.

7. DURACION DEL CONTRATO: El término de duración del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del contrato para lo cual se requiere aprobación de la garantía única que debe constituir el proponente adjudicatario y registro presupuestal y hasta el 31 de julio de 2018 o hasta agotar presupuesto.

8. FORMA DE PAGO

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial del Cesar, cancelará el valor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, en moneda legal Colombiana por mensualidades vencidas y/o fracción de mes respectivo, previa presentación de factura y/o cuenta de cobro por parte del contratista de acuerdo a los exámenes médicos ocupacionales realizados durante el periodo correspondiente y el valor de los mismos, según propuesta económica; y certificación suscrita por el supervisor del contrato designado por la Dirección Ejecutiva Seccional de la Administración Judicial de Valledupar. Así mismo, El CONTRATISTA allegará con la factura, la información que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena) cuando a ello haya lugar.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situé a la entidad.

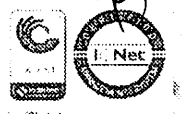
Nota: El oferente seleccionado deberá mantener durante la vigencia del contrato los precios unitarios ofertados

9. GARANTIA

El proponente favorecido deberá constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE LA ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, NIT. 800165854-3, de acuerdo con el artículo 7° de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

- a. **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. **Calidad del servicio:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** del

\$



personal que preste sus servicios en la ejecución del contrato, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, vigente por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Así mismo, el contratista constituirá un amparo autónomo contenido en póliza anexa que cubra la **d) Responsabilidad Civil Extracontractual**, por una cuantía de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.

Igualmente, se debe incluir en el Contrato a celebrar, una **CLÁUSULA DE INDEMNIDAD** conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, derivadas de la ejecución del respectivo contrato.

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma y descripción general del presente proceso de Selección de mínima Cuantía es el siguiente:

Actividad	Fecha
Publicación Invitación Pública	Del 25 de enero de 2018 al 29 de enero de 2018
Plazo para la presentación de ofertas	Del 25 de enero de 2018 al 29 de enero de 2018, hasta las 11:00 a.m., en la oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, Edificio Palacio de Justicia 8° Piso.
Fecha límite para publicar adendas	26 de enero de 2018
Evaluación de propuestas	30 de enero de 2018
Publicidad del Informe de Evaluación y Plazo para presentar observaciones al mismo	31 de enero de 2018
Publicación de las respuestas a las observaciones y de la comunicación de aceptación de la oferta al proponente seleccionado.	01 de febrero de 2018
Legalización	Del 02 de febrero de 2018 al 05 de febrero de 2018

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación pública.

11. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas u ofertas deberán ser entregadas por los interesados en participar en el presente proceso de selección de mínima cuantía en la Oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial de Valledupar, ubicada en la calle 14 con carrera 14 esquina, Piso 8° Edificio Palacio de Justicia de Valledupar, hasta las once de la mañana (11:00 a.m.) del día veintinueve (29) de enero de 2018.

Las propuestas podrán ser entregadas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la propuesta. Si la oferta es presentada después de la fecha y hora señalada, no se tendrá en cuenta.

12. ADENDAS

La modificación del contenido de la presente Invitación Pública se realizará a través de adendas, las cuales pasarán a formar parte de la misma.

[Handwritten mark]

Las adendas podrán expedirse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y serán publicadas en el SECOP.

13. CAUSALES PARA RECHAZAR LAS OFERTAS.

La Dirección Seccional de Administración Judicial, rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente la Oferta Económica
- b. Cuando se encuentre que el oferente o uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la ley.
- c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- d. Si el oferente condiciona los efectos o alcance de la oferta.
- e. Cuando el valor total de la oferta inicial, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.
- f. Cuando la oferta haya sido presentada extemporáneamente.
- g. Cuando el oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de Consorcio o Unión temporal.
- h. Cuando el proponente no oferte alguno de los exámenes médicos requeridos, según Invitación pública.

14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá declarar desierta la presente Selección de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son: a) cuando no se presente oferta alguna, b) cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública. c) cuando falte voluntad de participación.

15. PLAZO DE VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se considerarán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual los oferentes mantendrán las condiciones ofrecidas.

16. EVALUACION Y VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

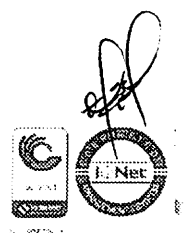
La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del término establecido en el cronograma.

La evaluación y verificación de las ofertas estará a cargo del Comité Asesor y Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar y se realizará mediante la evaluación de la oferta con el menor precio y verificación de las condiciones de la invitación.

En caso de que éste no cumpla con las condiciones de la invitación, procederá la verificación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACIÓN

\$



El informe de verificación y evaluación será publicado en el SECOP I, por el término de un (1) día hábil, dentro del cual los proponentes podrán formular observaciones a la evaluación, las cuales se radicarán en la oficina del área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional y deberán ser dirigidas así:

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.
Calle 14 carrera 14 Esquina Palacio de Justicia Piso 8°
Valledupar

Ref.: Observaciones a la evaluación del "Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018".

Objeto:

Sólo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en Área de Asistencia legal de la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR, durante el periodo establecido para tal fin.

18. ADJUDICACION

De conformidad con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, la entidad seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente Invitación Pública.

Con la Publicación de la comunicación de aceptación en el Secop I, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

19. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate entre ofertas con el menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

20. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

20.1 En el presente Proceso de Selección de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

a). Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

b). Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la Unión Temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las Uniones Temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

②

c). Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d). La duración del Consorcio o Unión Temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

20.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

-El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y cualquier otro representante suyo, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.

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 alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar.

Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que Nación-Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será

ES



suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

20.3 PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido para no declarar desierta la selección de mínima cuantía es de una (1).

21. ELABORACION Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación pública y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, y que le correspondan y, los adjuntará a la propuesta; presentarán su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA, con el fin de facilitar su estudio.

La oferta se presentará en original, en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para ello, según cronograma del proceso de selección de mínima cuantía.

El sobre se marcará de la siguiente forma:

Señores
DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
Carrera 14 con calle 14 esquina Edificio Palacio de Justicia Piso 8°
Valledupar-Cesar

Contiene: Propuesta Original.
Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018
Objeto:
Oferente:

La oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias.

Sin embargo, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la Oficina del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, a más tardar en la hora y fecha indicadas en la Invitación Pública para el cierre del proceso de selección.

22. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener los documentos correspondientes a los requisitos habilitantes exigidos y la oferta económica, en el siguiente orden:

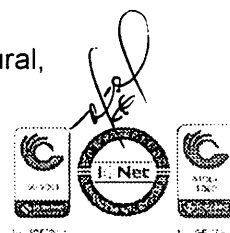
- Índice.
- Documentación de acuerdo al numeral 22.1 REQUISITOS HABILITANTES, con el fin de facilitar su estudio.

22.1 REQUISITOS HABILITANTES

Documentos que acrediten la Capacidad Jurídica.

- a. Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente si es persona natural,

④



por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo No. 1, 2 o 3, según corresponda.

b. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo Anexo No. 4.

c. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente.

Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal según el caso, en el que conste que están constituidos o registrados, por lo menos con tres (3) años de antelación a la fecha de apertura del proceso.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, mediante el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima Cuantía.

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección de Mínima Cuantía.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

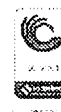
En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada una de las sociedades que lo integran, debe presentarse el documento original de la constitución del Consorcio o Unión Temporal, y el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes expedido por la Cámara de Comercio, expedida con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre de este proceso, en el cual se indique que el tipo de actividad o servicios registrados correspondan al objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía.

En éste caso, se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

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 un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. El objeto social de la persona jurídica, debe corresponder al objeto del presente proceso contractual.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección de mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para el cierre del presente proceso.

Los documentos otorgados en el exterior se deberán presentar legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1988, sin perjuicio de que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.



d. Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad. La Persona Natural o el Representante Legal de la Sociedad oferente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

e. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del proponente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

f. Certificado expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la Empresa como de su Representante Legal, en la que conste que no figura en el Boletín de Responsables Fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2.000. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

g. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la Empresa como de su Representante Legal, en el que conste que no presenta antecedentes disciplinarios. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Procuraduría General de la República la no existencia de antecedentes disciplinarios.

h. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de Selección Abreviada y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

Se debe certificar por parte de la ARL el nivel de riesgo al que este afiliada la empresa y que los trabajadores estén certificados para el trabajo que van a realizar.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, lo acreditarán con la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

i. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso.

j. Registro Único Tributario (RUT), con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato.

k. Diligenciar el formulario de Beneficiario Cuenta, según Anexo No 7 y anexar certificación bancaria, en donde conste la titularidad de la cuenta en la que se consignará el valor del contrato y que la misma se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o en Unión Temporal, este formato lo allegará al día siguiente de la adjudicación con los datos del NIT del Consorcio o de la Unión Temporal.

l. Manifestación de compromiso anticorrupción, según numeral 20.2

m. Certificado de antecedentes y requerimientos judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

n. Dada la naturaleza y condiciones del servicio, el oferente deberá contar, mínimo con sede, sucursal o agencia en la ciudad de Valledupar. En consecuencia, el oferente deberá disponer de un establecimiento de comercio debidamente registrado en esta ciudad.

ñ. Certificado vigente de habilitación en los servicios de salud objeto del presente proceso, expedido por la Secretaria de Salud correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto 1011 de 2006. El certificado debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

o. Licencia de prestación de servicios en Salud Ocupacional, expedida por la Secretaria de Salud correspondiente. La licencia debe hallarse vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

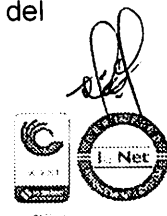
p. Carta de Compromiso de cumplimiento profesional suscrita por el oferente en que garantice:

- a. Que en caso de utilizar las áreas de la entidad para el desarrollo del objeto del contrato suministrará todos los implementos necesarios para su adecuada ejecución.
- b. Los prestadores de servicios cumplirán los requisitos exigidos por la secretaria de salud.
- c. El cumplimiento de las exigencias éticas y legales en el manejo de las historias clínicas.
- d. Que los procedimientos a desarrollar cumplen con la normatividad en materia de riesgo biológico, normas de bioseguridad con la prestación del servicio así como las normas de medicina, higiene y seguridad industrial, asumiendo toda la responsabilidad derivada de los procedimientos que realice.
- e. El cumplimiento de las actividades a desarrollar contempladas en el procedimiento de Exámenes médicos ocupacionales

q. Manifestación de compromiso sobre la ejecución del contrato.

El oferente deberá suscribir compromiso en el cual conste:

- a) Que se compromete a realizar los exámenes médicos de ingreso y de retiro dentro de las 24 horas siguientes a la solicitud del interesado en consultorios ubicados en la ciudad de Valledupar.
- b) Manifestación expresa de conocer el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Diligenciar todos los formatos y rendir los informes y certificaciones contemplados en el mismo y los requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar.
- d) Así mismo, manifestación expresa suscrita por el oferente o representante legal de la persona Jurídica consorcio o Unión Temporal según sea, en el que en caso de ser favorecido se compromete a aportar los siguientes documentos del personal necesario para ejecutar el contrato así:



En el evento que las certificaciones no contengan la información que permitan su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato que permita evaluar la certificación

NOTA: Las certificaciones podrán ser presentadas en otro formato diferente al que contempla el presente pliego de condiciones, siempre y cuando contenga toda la información requerida.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes.

22.2 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se diligenciará en el cuadro indicado por la entidad - Anexo No.5

Los valores de la propuesta económica deberán ser expresados en pesos colombianos y **no reflejarán decimales** (deberán ser números enteros)

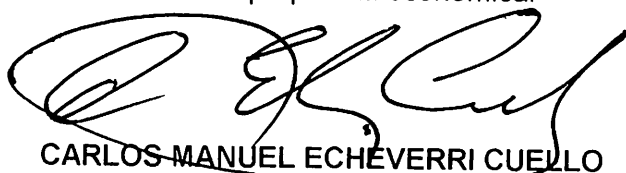
Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

Los valores ofertados se reflejan en la columna "VALORTOTAL UNITARIO" la cual no podrá tener decimales.

La evaluación económica se hará sobre la sumatoria de los valores totales unitarios ofertados.

Se indicará con una nota al pie del cuadro el porcentaje de IVA aplicado.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar el precio unitario del servicio, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica.



CARLOS MANUEL ECHEVERRI CUELLO

Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar

- a. Médico en salud Ocupacional
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
- Fotocopia del Diploma como médico especialista en Salud Ocupacional
 - Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional específica en Salud Ocupacional.
 - Inscripción ante la secretaría de salud del Cesar
 - Copia de la cédula de ciudadanía.
- b. Fonoaudiólogo
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
- Fotocopia del diploma fonoaudiólogo (a)
 - Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional
 - Registro de inscripción ante la Secretaria de Salud del Cesar
 - Copia de la cédula de ciudadanía.
- c. Optómetra
Hoja de Vida, como mínimo con los siguientes soportes:
- Fotocopia de diploma de optómetra
 - Certificaciones que acrediten dos años de experiencia profesional
 - Copia del Registro de inscripción de la Secretaria de Salud del Cesar
 - Copia de la cédula de ciudadanía.

Documentos que acreditan la Experiencia mínima

r. Experiencia mínima exigida:

Se acredita mediante el anexo de una (01) certificación de contratos ejecutados y terminados por el proponente, cuyo objeto hubiese sido igual o similar a la del presente proceso, expedidas por las entidades oficiales o empresas privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para este proceso. Entiéndase por objeto igual o similar, el que comprenda la realización de exámenes médicos ocupacionales.

Para tal fin, el proponente deberá hacer uso del formato del anexo No 6 de la presente Invitación Pública, si no es posible, la certificación que allegue deberá contener como mínimo la siguiente información:

Nombre de la Entidad contratante
Objeto del contrato
Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y terminación)
Valor del Contrato
Calidad del servicio (Excelente o buena)
Nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona que expide la certificación.

Sólo serán tenidas en cuenta las certificaciones en las cuales conste que la calidad del servicio, es excelente o buena.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cincuenta por ciento (50%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su puntaje. La calificación de la experiencia en el caso consorcios o uniones temporales se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes, proporcional a su participación en el mismo.

15



ANEXO No.1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores
DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR
Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°.
Edificio Palacio de Justicia
Valledupar (Cesar)

_____, me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar, cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

- 1.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
- 2.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 3.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación pública.
- 4.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 5.- No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 6.- conozco las características y condiciones del servicio a prestar.
- 7.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$.....)
- 8- El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA. la siguiente:..... Ciudad.....Departamento.....
Tel.....Fax.....
- 9- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
- 10- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente
C.C. No. expedida en.....



ANEXO No. 2

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

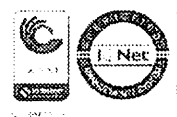
Valledupar (Cesar)

_____, en mi calidad de Representante Legal de _____ me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar , cuyo objeto consiste en contratar_____

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
- 3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 7.- La sociedad que represento no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta es de..... (\$)
- 9.- La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:
Ciudad Departamento.....
Tel.Fax.
- 10.- Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.
- 11.- Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal
C.C. No. _____ expedida en_____



ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°

Edificio Palacio de Justicia

Valledupar (Cesar)

_____, en mi calidad de representante del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar - Cesar, cuyo objeto consiste en contratar _____

Declaró así mismo que:

- 1.- Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
- 2.- Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
- 3.- Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adendas, que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
- 4.- Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
- 5.- Conozco las características y condiciones del servicio a prestar
- 6.- La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
- 7.- Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurrido en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
- 8.- El valor de la presente propuesta económica es de..... (\$)
- 9.- La dirección comercial del Consorcio () o Unión Temporal () que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA, es la siguiente:.....ciudad..... Departamento..... Tel.....Fax.....
10. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
11. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar-Cesar a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato, como consecuencia de este proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA y hasta su liquidación final.
12. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal
C.C. No. expedida en

ANEXO No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores

DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR - CESAR

Carrera 14 con Calle 14 Esquina Piso 8°
Edificio Palacio de Justicia
Valledupar (Cesar)

Apreciados señores:

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 003 de 2018 de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Valledupar - Cesar, cuyo objeto consiste en _____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con la las Leyes 80 de 1.993 y 1150 de 2007.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de _____

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión temporal ().

ANEXO No. 5
PROPUESTA ECONOMICA

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES REQUERIDOS	VALOR UNITARIO
	\$
Básico con énfasis Osteo-Muscular	\$
Pruebas Psicotécnica	\$
Pruebas Psicosenométricas	\$
Perfil lipídico	\$
Glicemia Basal	\$
Audiometría	\$
Pruebas Psicotécnicas (inventario de bochum de personalidad y competencias)	\$
Optometría	\$
SUMATORIA VALORES UNITARIOS	\$

No reflejar decimales.

Nota: Me comprometo a cumplir con todas las características y condiciones del servicio descrito en la presente Invitación Pública

Firma Representante Legal Oferente

ANEXO No. 6

CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VALLEDUPAR – CESAR			
Nombre o Razón Social del Proponente que solicita la Certificación:			
Nombre o Razón Social de la empresa que expide la Certificación:			
No. del contrato			
Objeto:			
Valor del Contrato:	\$		
Valor adición			
Valor Total del contrato			
Fecha de Iniciación:		Fecha de Terminación:	
Duración:			
Calidad del servicio:		Excelente	Buena
Nombre de la Persona que Expide la Certificación:			
Cargo de la Persona que Expide la Certificación:			
Dirección y teléfono de la Persona y/o empresa que Expide la Certificación:			
La presente Certificación se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de _____			
			Firma
(*) El formato será diligenciado uno para cada contrato			



Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública:
EICE, Economía Mixta, Establecimiento público etc.

Orden de la Entidad Pública:
Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración:
Central o Descentralizada

Código de Consolidación:

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIU:

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad:

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA

IVA

RENTA

TIMBRE

Régimen Tributario:

(Si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: Simplificado: Persona Natural:

Autorretenedor: SI NO Número de Resolución DIAN

Gran Contribuyente: SI NO Número de Resolución DIAN

Entidad Sin Ánimo de Lucro: SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s) Número de Código %X 1.000

Número de Código

Número de Código

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:



Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Nacional Extranjera

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos : SI NO Embargos: SI NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, núm. 7° Art. 26 y Art. 52)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

Fecha Expedicion

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

- 1. Certificado de Existencia y Representación Legal
- 2. Copia del Registro Único Tributario
- 3. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
- 4. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

