

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. 1082 de 2015, se publica en el SECOP a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co la presente Invitación el 03 de octubre de 2018, con el fin de que cualquier interesado pueda participar.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. 026 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, LA REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DEL RIESGO CARDIOVASCULAR A LOS SERVIDORES JUDICIALES DEL DISTRITO JUDICIAL DE VALLEDUPAR Y ADMINISTRATIVO DEL CESAR, Y VALORACIÓN MÉDICA PARA LA LECTURA DE LOS MISMOS.

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción del producto
85	8510	851017	85101705	Administración de salud pública
85	8510	851017	85101706	Servicios tradicionales de la atención en salud.
85	8512	851222	85122201	Valoración del estado de salud individual
93	9312	931217	93121711	Servicios de organizaciones internacionales de salud
93	9314	931418	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

1.2 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL OBJETO A CONTRATAR

1.2.1 DESCRIPCION TECNICA

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

Se deberá garantizar la toma de exámenes cardiovasculares: perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal y se hará entrega de los resultados en consulta médica, para los servidores judiciales programados.

La lectura médica de los exámenes clínicos deberá efectuarse en consulta médica realizada por los profesionales especialistas, en sesiones mínimas de 30 minutos para cada servidor judicial.

En la valoración médica, se deben registrar los datos de cada servidor: tensión arterial, frecuencia cardiaca, peso, talla, índice de masa corporal, perímetro abdominal o de cintura, antecedentes personales y familiares de riesgo cardiovascular, categorización y descripción del riesgo cardiovascular.

Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista debe hacer entrega del listado de asistencia firmado por los servidores judiciales atendidos, diligenciado los anexos técnicos y las matrices proporcionadas por esta Dirección Seccional; además, remitir al médico asesor a través del correo medicosg-sst@deaj.ramajudicial.gov.co junto con el informe en formato Word de condiciones de salud de la población judicial examinada con el fin de validar tal información. Así mismo, diligenciará en cuadro Excel la información de los servidores asistentes para alimentar la base de datos del SG-SST y la evaluación de las actividades.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 1441 de 2013, proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social, específicamente lo



contemplado en el Manual de Habilitación de Prestadores de Servicios de Salud, Apoyo Diagnóstico y Terapéutico, servicio toma de muestras de laboratorios clínicos.

Para el desarrollo de las actividades a contratar es necesario presentar junto con la propuesta un Plan de Trabajo detallado y cronograma de actividades, que harán parte integral del contrato, los cuales se compromete a cumplir, y no pueden ser objeto de variación sin la aprobación del supervisor designado.

Los costos de logística requeridos para el desarrollo de las actividades de prevención del riesgo cardiovascular a los servidores judiciales, tales como: toma de exámenes clínicos, consultas médicas y demás elementos necesarios para desarrollar de manera óptima esta actividad, serán asumidos en su totalidad por el contratista.

Los profesionales que presten los servicios para el desarrollo de las actividades de prevención del riesgo cardiovascular a los servidores judiciales, guardarán confidencialidad sobre la información y datos que se obtengan de los servidores judiciales atendidos.

Se deberá formular y entregar al supervisor a la terminación del contrato, un informe de caracterización de condiciones de salud cardiovasculares de la Seccional, con la respectiva base de datos construida a partir de los resultados obtenidos en los exámenes de laboratorio y valoración médica de frecuencia cardíaca, tensión arterial, peso, talla, índice de masa corporal y perímetro abdominal, practicados en el marco de la ejecución del contrato. La estructura del informe en cuanto a la introducción, metodología, enfoque, análisis de resultados, conclusiones y recomendaciones debe estar enfocado a la salud y prevención del riesgo cardiovascular.

La calidad de los servicios prestados será garantizada de conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993; y en su condición de empleador, dando cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1562 de 2012 y demás normatividad relacionada con riesgos profesionales, prestaciones sociales y aportes parafiscales.

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista se obliga, con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Dirección Seccional de Administración Judicial de Valledupar, a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el plan de trabajo dando cumplimiento a las fechas del cronograma, y condiciones establecidas en los anexos técnicos respectivos.
2. Asumir los costos requeridos para el desarrollo de las actividades de toma de exámenes clínicos, consulta médica a los servidores y los demás necesarios para desarrollar de manera óptima la actividad contratada.
3. Garantizar que tanto él como el grupo de profesionales contratados para la ejecución de las actividades contraídas, guarden confidencialidad sobre la información y los datos que se obtengan de los servidores judiciales.
4. Prestar los servicios de toma de exámenes cardiovasculares de perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), glicemia basal y entregar los resultados de consulta médica realizada a los servidores judiciales, tal como está contemplado en el anexo respectivo.
5. Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, junto con los profesionales y equipo de trabajo, cuando así le sea requerido.

6. Garantizar la calidad de los servicios prestados objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4, artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
7. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
8. Constituir las garantías que se requieran dentro del contrato.
9. Dar en su condición de empleador cumplimiento a las normas laborales en lo referente a la remuneración del personal que utilicen en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios y la Ley 1562 de 2012 y demás normatividad relacionada con riesgos profesionales, prestaciones sociales y aportes parafiscales.
10. Obrar de buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentar, obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda según a la naturaleza del mismo.
11. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del presente contrato. (Artículo 11 Ley 1150 de 2007).
12. Todas las demás que se requieran en desarrollo del objeto contractual.

Nota 1. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la entidad. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

OTRAS OBLIGACIONES:

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Con la suscripción del contrato el contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

- No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
- No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

ATENCIÓN A LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo PSAA16-10560 del 11 de agosto de 2016, proferido por el Consejo Superior de la Judicatura, por medio del cual se adopta la Política para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Rama Judicial, la entidad dispone que el Contratista debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución, relativo al control de los riesgos profesionales; además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo que esté vigente en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud y atención a los

requerimientos que se hagan a través del Área de Talento Humano - Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo. De igual manera, el Contratista podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Los trabajadores del contratista que por su labor requieran realizar trabajos en altura, deberán contar con el respectivo certificado de capacitación en dichos trabajos y presentar constancia de estar inscrito en la ARL en el riesgo correspondiente.

1.2.3 OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE VALLEDUPAR

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, tendrá entre otras, las siguientes:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Impartir las instrucciones técnicas y administrativas que sean necesarias para la debida ejecución del contrato.
3. Supervisar la correcta ejecución del contrato a través del supervisor(a) designado impartiendo las instrucciones necesarias para la ejecución del mismo.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el personal que contrate o tenga de planta durante la ejecución de los contratos frente a los aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales.
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

El supervisor debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Suscribir con el contratista el acta de inicio del contrato.
2. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y la totalidad de las obligaciones en él contenidas.
3. Aprobar y solicitar los ajustes necesarios al cronograma de actividades que presente el contratista, quien debe presentar la solicitud debidamente sustentada y dejar constancia en las actas de seguimiento.
4. Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que llegaren a presentarse, dejando constancia en actas.
5. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
6. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato.
7. Velar porque las actividades realizadas sean de la mejor calidad y cumplan las indicaciones de la necesidad que se pretende satisfacer.



8. Procurar que los trabajos, se realicen en el tiempo estipulado.
9. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otro sí o adiciones.
10. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato.
11. Evaluar y calificar al contratista.
12. Solicitar concepto jurídico cuando surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse al contrato, a fin de establecer si los mismos, requieren otro sí o adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor.
13. Solicitar informes quincenales al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato.
14. Remitir al área de Asistencia Legal, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato.
15. A la finalización del contrato, remitir al área de Asistencia Legal el proyecto de Acta de Liquidación, junto con la información requerida para el trámite de la misma, dentro de los tres meses siguientes a la finalización del contrato.
16. Remitir a la División de Bienestar y Seguridad Social de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, los informes preliminares de condiciones de salud cardiovascular y las bases de datos de los exámenes para ser validados por el médico asesor.
17. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.

2. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La presente contratación se adelantará mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que el valor de los servicios a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad.

Sobre las facultades del Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Valledupar, se tiene que éste se encuentra debidamente legitimado para adelantar el proceso de selección y suscripción del contrato, atendiendo a lo consagrado en el Artículo 103 Núm. 3° de la Ley 270 de 1996 y el artículo 3 del Acuerdo PSAA09-6203 del 2009, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

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 1150 de 2007¹, Ley 1474 de 2011², Decreto 1082 de 2015³, además de las disposiciones normativas vigentes en la Ley 80 de 1993⁴, las del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Medio Ambiente del Consejo Superior de la Judicatura y de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; así mismo, las del Manual Interno de Contratación dispuesto por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

¹ Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.

² Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

³ Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.

⁴ Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

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.

4. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos del presupuesto nacional, de la vigencia 2018 - presupuesto de la Rama Judicial - con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la encargada de Presupuesto de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, por la siguiente suma y unidad ejecutora.

No.	Fecha de expedición	Rubro	Unidad Ejecutora	Valor CDP
15518	21/08/2018	C-2701-0800-7Capacitación, formulación, implementación y Fortalecimiento de programas de Bienestar Social para los Servidores Judiciales a Nivel Nacional.	02	\$18.065.235

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para la ejecución de la presente contratación es DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHENTA Y NUEVE PESOS M/C (\$16.271.089), de conformidad con el estudio de mercado realizado.

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.

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 diciembre de 2018.

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, en un único pago, equivalente al 100% del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

- a) El cumplimiento del contrato expedido por el supervisor designado.
- b) La factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado), adjuntando los soportes respectivos de verificación del servicio prestado.
- c) Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales cuando haya lugar, junto con las planillas de pago y el listado del personal.

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

Nota 1. En caso de devolución de los documentos por la Dirección Seccional al contratista, los términos se reiniciarán con la nueva radicación.

Nota 2. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que correspondan a: Retención en la fuente, retención por IVA, retención de industria y comercio, impuestos Departamentales y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y a las tablas establecidas en la ley, según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su responsabilidad.

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. 800.165.854-3, 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:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y (4) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV al momento de la expedición de la Póliza		El plazo 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 03 de octubre de 2018 al 05 de octubre de 2018
Plazo para la presentación de ofertas	Del 03 de octubre de 2018 al 05 de octubre de 2018, hasta las 10:00 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	04 de octubre de 2018
Evaluación de propuestas	08 de octubre de 2018
Publicidad del Informe de Evaluación y Plazo para presentar observaciones al mismo	09 de octubre de 2018
Publicación de las respuestas a las observaciones y de la comunicación de aceptación de la oferta al proponente seleccionado.	10 de octubre de 2018
Legalización	Del 11 de octubre de 2018 al 16 de octubre 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 diez de la mañana (10:00 a.m.) del día cinco (05) de octubre 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.

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

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 no se presente la garantía de seriedad de la oferta, de forma simultánea con la propuesta.

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. 026 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 causas 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.

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 Ejecutiva 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 Ejecutiva 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 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

Contiene: Propuesta Original.
Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 026 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.

La Entidad revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, por lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

Q

Q

1. Carta de presentación de la oferta, firmada por el oferente si es persona natural, 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.
2. Documento de conformación del consorcio o de la unión temporal, cuando sea el caso. Diligenciar según modelo Anexo No. 4.
3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el cual conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, este requisito de cumplimiento lo acreditará el oferente que sea persona jurídica y también los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que igualmente sean personas Jurídicas. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.
4. Acta de autorización del órgano societario al representante legal del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días de antelación a la fecha de cierre de este proceso.

En dicho certificado se acreditará que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección de mínima cuantía. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

6. 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.
7. Garantía de seriedad de la oferta.

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar con NIT No. 800.165.854-3, por el diez (10%) del valor del Presupuesto Oficial Establecido para la contratación como se observa a continuación. Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

AMPARO	SUFICIENCIA	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Seriedad de la Oferta	10%	Del Presupuesto Oficial Establecido	Desde la presentación de la Oferta y por tres meses más.

8. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la constitución política y la ley.
9. Información beneficiario de cuenta debidamente diligenciada. Diligenciar Anexo No 7.

10. Certificado reciente de la entidad bancaria donde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta. (activa SI o NO)
11. Certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, que acrediten estar al día en el pago de nómina y aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, cuando haya lugar.
12. Registro Único Tributario RUT.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Manifestación de compromiso sobre la ejecución del contrato. El oferente deberá suscribir compromiso en el cual conste:
 - a) Que conoce el procedimiento de exámenes médicos cardiovasculares.
 - b) Que diligenciará todos los formatos, y se compromete a rendir los informes y expedir las certificaciones contempladas en el mismo, y demás documentos requeridos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Valledupar, dentro del objeto contractual.
 - c) 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 contar con el personal necesario para ejecutar el contrato.

Documentos que acreditan la Experiencia mínima

Experiencia mínima exigida:

Se acredita mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones 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 allegar certificación que 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 tomada 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.

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).

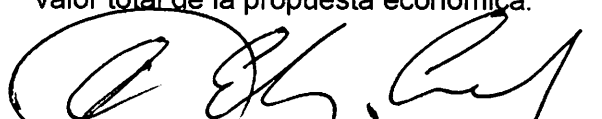
Para todos los efectos, se ajustarán los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

Los valores ofertados se reflejan en la columna "VALOR TOTAL 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



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. 026 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. 026 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. 026 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 incurso 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. 026 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	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	Cantidad	VALOR UNITARIO	IVA	Valor unitario + IVA	Valor Total
Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos)	233	\$	\$	\$	\$
Glicemia Basal	233	\$	\$	\$	\$
Consulta médica	233	\$	\$	\$	\$
VALOR TOTAL PROPUESTA					\$

No reflejar decimales.

Termino de validez de la oferta: _____

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 manejara 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.

