

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

I. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del principio de transparencia, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC garantiza que la Invitación Pública establecida en la plataforma del SECOP II y el presente documento complemento del mismo, se encuentran consagrados los requisitos y las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los bienes servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, pone a disposición de los interesados la presente invitación pública del presente proceso de selección de mínima cuantía con objeto: **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST, DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC PARA LA VIGENCIA 2023, PARA SUS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS”**.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

B. Control preventivo de la Procuraduría General de la Nación

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1, 2 y 3 del artículo 24 del Decreto Ley 262 de 2000, convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

C. Compromiso anticorrupción

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Distrito, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas.

La Administración considera importante recalcar que la Ley 190 de 1995, en sus artículos 22, 23 y 24 prevé acciones de carácter penal para los servidores públicos que reciban para sí o para otra persona, dinero u otra utilidad remuneratoria, directa o indirecta por actos que deban ejecutar en el desempeño de sus funciones. Así mismo para quien ofrezca dinero u otra utilidad a un servidor público. Igualmente, la Ley 1474 de 2011 regula el tema relacionado con actos de corrupción por parte de funcionarios públicos.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

D. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

E. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio electrónico, en la sección de mensajes, observaciones y/o sección establecida a través de la plataforma del SECOP II según corresponda.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, debe responder las comunicaciones recibidas a través de la plataforma SECOP II.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta.

F. Idioma

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, las Entidades Estatales podrán establecer en los Documentos del Proceso la posibilidad de que sean aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, cuando así lo considere conveniente de conformidad con el estudio del sector realizado.

G. Expedición de Adendas

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso ver Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821quiapcpresentarobservacionesproveedorv4.pdf).

Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso el IDPAC no publica las correspondientes

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

El IDPAC, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la Invitación Pública se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral de la misma.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico de la Contratación Pública-SECOP II, www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II para efectos de entenderse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.7.1 y el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el IDPAC publicará las Adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que el IDPAC podrá expedir Adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en la Invitación Pública electrónica y en el presente complemento.

H. Legalización o apostilla de documentos otorgados en el Exterior

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden entregar con la Oferta documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostilla. Para firmar el Contrato el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados o apostillados de conformidad con las normas aplicables.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización, a menos que sea expresamente exigido por la ley.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998 no se requerirá el trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la ley 455 de 1998, en este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el Artículo 251 y ss. del Código General del Proceso, 480 del código de comercio y la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

En caso de que, por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos trámites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio *“los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de este, por el de una nación amiga sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”*.

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código del Comercio que al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los Cónsules harán constar que existe la sociedad y que ejerce su objeto con forme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

I. Indisponibilidad

En caso de presentarse Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto el IDPAC como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *“Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II”* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo el IDPAC ha dispuesto el correo electrónico contratacionidpac@participacionbogota.gov.co

J. Calidad del proponente

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes, y siempre y cuando su objeto social se relacione y les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

También podrán participar los consorcios o uniones temporales, siempre y cuando el objeto social de cada uno de sus miembros se relacione con el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

K. Diligencia debida e información sobre el proceso de selección

Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el interesado se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o actividad de las establecidas en el pliego de condiciones.

El IDPAC no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para este proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio que se va a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones ficha técnica y/o adendas.

En consecuencia, es responsabilidad del interesado, al asumir los deberes de garantía asociados con la adquisición del servicio que se solicita a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a proveer, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados. Y de solicitar información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Se recomienda al interesado, la obtención de asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta.

El interesado en presentar propuesta se informará sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia, el pliego de condiciones y del contrato que se celebrará como consecuencia de este.

La circunstancia de que el interesado obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el IDPAC no será responsable en ningún caso de

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto de este proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

L. Limitación de la Convocatoria a Mipymes

De conformidad con los lineamientos establecidos en el artículo 5 del Decreto No. 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

- El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las micro, pequeñas y medianas empresas, podrán manifestar su interés de limitar la convocatoria, mediante la presentación su solicitud a través de la plataforma del SECOP II, y en ese orden de ideas, se deberá presentar los siguientes documentos:

- **PERSONA NATURAL:** Documento de solicitud suscrita por la persona natural y un contador público, donde se solicite la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana y que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente invitación o en su defecto el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación.
- **PERSONA JURÍDICA:** Documento de solicitud suscrita por el representante legal o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde se solicite la limitación de la convocatoria e informe que se encuentra clasificado como una Mipymes colombiana, que tiene por lo menos un (1) año de existencia a la fecha de publicación de la presente Invitación y además que el objeto social permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Se deberá adjuntar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha máxima sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación, o el Registro Único de Proponente vigente y en firme al momento de su presentación. Las certificaciones deben acreditar el objeto social que les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

En este proceso NO aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021 y en ese orden de ideas cualquier Mipyme nacional podrá participar en el proceso de selección y solicitar la limitación de la convocatoria.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

III. DEL CONTRATO A CELEBRAR

A. Objeto

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST, DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC PARA LA VIGENCIA 2023, PARA SUS FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS.

B. Descripción de la necesidad a satisfacer

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006.

El IDPAC tiene por objeto "(...) *garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias (...)*", de conformidad con el artículo 53 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006.

De conformidad con el numeral 4.4. del Acuerdo No. 006 de 2007, por el cual se modifica el artículo 9 del Acuerdo No. 002 de 2007, "*Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC y se dictan otras disposiciones*", son funciones del Secretario General, entre otras:

"b Coadyuvar con la Dirección General en la fijación y establecimiento de políticas y procesos relacionados con la gerencia del talento humano.

c Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional.

(...)

f Responder por la aplicación de las normas relacionadas con la administración de personal en especial las de Carrera Administrativa y Seguridad Social previstas en la normatividad sobre la materia.

(...)

i Ejecutar programas de Bienestar Social, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial tendientes al mejoramiento del clima organizacional, de conformidad con los requerimientos institucionales.

(...)"

El proceso de Gestión de Talento Humano es uno de los ejes centrales para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020-2023, está encaminado a propiciar y garantizar ambientes de trabajo seguros, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los/as funcionarias, mediante el control de los peligros y riesgos propios de las actividades, así como el fomento y desarrollo de actividades de promoción y prevención, para el mejoramiento continuo de la calidad de vida individual y colectiva de los/as servidores públicos.

Es así, como en el marco normativo legislativo la Ley 1562 de 2012 de manera formal con el Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 y posterior Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 26 de mayo de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) el Ministerio del Trabajo, definió las directrices de obligatorio cumplimiento para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo (...), a su vez con la entrada en vigencia de la Resolución número 0312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo, definió los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, labor que actualmente desarrolla el Instituto año a año.

Por lo anterior, y basado en la obligatoriedad que tienen las Entidades de realizar y gestionar actividades tendientes a la planeación, organización, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud (medicina preventiva y del trabajo) y las condiciones de trabajo (higiene y seguridad industrial), con enfoque en la mejora continua de las condiciones de trabajo, medio ambiente y comportamiento, a través del reconocimiento, evaluación y control de los peligros que puedan surgir en los lugares de trabajo de todos los(as) funcionarios/as.

La Entidad, aborda la prevención de los accidentes y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, desarrollado mediante un proceso lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

En cumplimiento de lo expuesto, es indispensable involucrar a los/as funcionarios (as) en la ejecución de las mencionadas actividades, con el fin de gestionar de manera eficaz la medicina preventiva, entorno seguros y hábitos de vida saludable en pro de la promoción de la cultura del autocuidado.

Es así como, la Resolución 1016 de 1989, los Ministerios de Trabajo, Seguridad Social y Salud reglamentaron la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional que deben desarrollar los patronos y empleadores en el país. En el artículo 10, numeral 1, estableció que “se deben (...) Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reintegro al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores (...)”

El Decreto 1016 de 1984, la Resolución 2346 de 2007, la Ley 1562 de 2012, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015 Decreto único reglamentario del sector trabajo y la Resolución 0312 de 2019, definen que se debe contar con la información actualizada de todos los trabajadores del último año que contenga la descripción socio demográfica, condiciones de salud, que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones medicas ocupacionales, así como adelantar actividades en medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos conforme a las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y los peligros/riesgos priorizados.

A su vez, como bien lo establece el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 que refiere a las obligaciones del empleador “Definir recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.”

Por consiguiente, la Resolución 2646 de 2008 expedida por el Ministerio de la Protección Social, definió responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanentemente de la exposición a los factores de riesgos psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación del origen de las patologías presuntamente causadas por

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

estrés ocupacional, y señala en el artículo 10 que "(...) los factores psicosociales deben ser evaluados objetiva y subjetivamente utilizando los instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.

Así mismo, es responsabilidad de los empleadores realizar la intervención de los factores psicosociales en el trabajo y sus efectos, conforme a lo establecido en la Resolución 2764 de 2022, el Ministerio de Trabajo adopto la Batería de instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y dicto otras disposiciones.

Para lo cual se hace necesario realizar el seguimiento a los casos de salud mental y los posibles efectos evidenciados en la aplicación de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial aplicada en el 2022, con el objeto de determinar si se están cumpliendo los objetivos programados o hay que realizar acciones de mejora.

Por lo citado, y con el propósito de garantizar la descripción socio demográfica, conocer y hacer seguimiento a las condiciones de salud de los/as funcionarios/as, del IDPAC adelantar acciones de prevención y promoción en pro de la prevención de los riesgos laborales incluidos los psicosociales, accidentes de trabajo, enfermedades de origen laboral, y continuando con la gestión, conforme a lo expuesto, se hace necesario la contratación de los servicios de: exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y egreso, exámenes completos ocupacionales para conductores, exámenes ocupacionales para trabajo seguro en alturas, exámenes ocupacionales para participar en eventos deportivos, examen antígeno prostático, vacunación contra influenza, valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médicas laborales y/o reintegro laboral (con o sin reubicación), elaboración de profesiograma e intervención de riesgo psicosocial, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

En este contexto, y dando aplicación a las normas que reglamentan la contratación estatal, se adelantará el presente proceso contractual de acuerdo con lo establecido en el presente estudio previo y teniendo en cuenta los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas por el IDPAC.

Por todo lo anteriormente expuesto el IDPAC requiere contratar el servicio para el cumplimiento de los estándares asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC para la vigencia 2023, para sus funcionarios y funcionarias.

C. Obligaciones generales

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfeccionen los requisitos legales de ejecución.
4. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
5. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
6. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

7. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019, si aplica
26. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "*Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la*

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.

28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
30. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta

D. Obligaciones específicas

1. Entrega del informe diagnóstico de condiciones de salud y perfil sociodemográfico de la población evaluada por medicina laboral, en forma, contenido y periodicidad establecido en las especificaciones técnicas.
2. Entrega de base de datos consolidada de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas en forma, contenido y periodicidad establecido en las especificaciones técnicas y así mismo, atender las sugerencias y observaciones que formule la supervisión para el buen desarrollo del contrato de manera oportuna.
3. Cada una de las actividades contratadas deberá ser realizada por el contratista, previa asignación de fecha y hora a través de correo electrónico, según concertación y/o disponibilidad de agenda y/o locación/sede.
4. Los conceptos médicos ocupacionales deberán ser emitidos por el contratista en las 24 horas siguientes después de realizados, deberán ser entregados por medio electrónico a la supervisión del contrato.
5. El contratista realizará las evaluaciones médicas ocupacionales y las demás actividades de acuerdo con los criterios y definiciones establecidas en las especificaciones de la ficha técnica.
6. El contratista deberá disponer de herramientas y equipos tecnológicos suficientes para el manejo de la historia clínica ocupacional, y generación de certificados; ambos bajo la modalidad de firma digital, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1995 de 1999, la Resolución 839 de 2017, y la Ley 527 de 1999. Así mismo, mantendrá medidas de seguridad informática para salvaguardar la información médica ocupacional derivada de cualquier actividad, cumpliendo con lo establecido en la Ley estatutaria 1581 de 2012 (Ley de habeas data).
7. El contratista deberá desarrollar la logística para realizar las evaluaciones médicas en la modalidad de brigadas (extramural) en la Entidad acorde a la programación previamente establecida.
8. Las demás que se requirieran de acuerdo con la naturaleza del contrato

E. Tipo de contrato

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F. Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel, como se indica en la Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCION	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
--------	-------------	----------	---------	-------

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

UNSPSC				
85101600	Personas de Soporte de Prestación de Servicios de Salud.	85000000	85100000	85101600

G. Especificaciones o Condiciones Técnicas Exigidas

En desarrollo del objeto contractual el contratista deberá realizar las siguientes actividades conforme a las siguientes especificaciones técnicas y entregables:

EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES			
No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIÓN
1	Evaluación médica ocupacional periódica	101	Concepto médico con énfasis osteomuscular, para funcionarios/as en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad, en instalaciones de la sede principal de la Entidad. Custodia de la información a cargo del contratista.
2	Evaluación médica ocupacional de ingreso y egreso	32	Concepto médico con énfasis osteomuscular, para funcionarios/as a demanda de la necesidad, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
3	Examen perfil lipídico	101	Incluye laboratorios de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LD y triglicéridos, para funcionarios/as en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad. Realizar previo a evaluación periódica en instalaciones de la sede principal de la Entidad. Custodia de la información a cargo del contratista.
4	Examen de glicemia	101	Para funcionarios/as en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad. Realizar previo a evaluación periódica en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
5	Examen de optometría	101	Para funcionarios/as en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad. Realizar previo o en simultánea a la evaluación periódica, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
6	Examen de audiometría	7	Para funcionarios conductores en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
7	Examen – test psicosenométrico	7	Para funcionarios conductores en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

			totalidad, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
8	Evaluación médico ocupacional para trabajo seguro en alturas	8	Realizar paquete completo: Anexo técnico para trabajo en alturas Audiometría Optometría Examen Médico Ocupacional Perfil lipídico Glicemia Cuadro hemático Electrocardiograma mayores 40 años
9	Evaluación médico ocupacional con énfasis cardio vascular para deportistas	15	Concepto médico con énfasis cardiovascular, para funcionarios/as deportistas, previo al desarrollo de torneos deportivos, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
10	Examen antígeno prostático	40	Para funcionarios hombres mayores de 40 años, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
11	Vacuna contra la influenza	35	Para funcionarios/as en el marco de la semana de la salud y/o hasta terminar la totalidad, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá.
12	Valoración médica laboral post-incapacidad / recomendación / reintegro medico laboral	4	Para funcionarios/as con novedad de condición de médica o incapacidad superior a 30 días, en instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá. Custodia de la información a cargo del contratista.
INTERVENCIÓN RIESGO PSICOSOCIAL			
13	Intervención individual a posible caso blanco o en vigilancia	20	Informe general de acciones con recomendaciones. Custodia de la información a cargo del contratista.
14	Primeros auxilios psicológicos, para quienes requieran atención inmediata	3	Servicio abierto a necesidad puede ser virtual o presencial. Tiempo de duración: mínimo 1 hora
PROGRAMAS / DOCUMENTOS			
15	Elaboración de diagnóstico de condiciones de salud	1	Elaboración de diagnóstico conforme a lo establecido en la normatividad vigente (Resoluciones 1016 de 1989 y 2346 de 2007).
16	Elaboración de profesiograma	1	Elaboración/ actualización del documento

H. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas, que por considerarlo pertinente se citan en definiciones, el proceso de talento humano regulará la realización de las actividades previa concertación, la información de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, las valoraciones médicas ocupacionales así como las intervenciones de riesgo psicosocial, reposarán en el archivo del contratista durante lo establecido por la ley, quien deberá mantener absoluta reserva; esta información solo

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

será utilizada en la programación de actividades de promoción y prevención de la Entidad, podrá ser requerida por el profesional especialista del sistema de gestión de SST.

- **Caso blanco o en vigilancia:** se considera caso blanco o en vigilancia, aquellos funcionarios/as que cuenten con algún factor de riesgo externo o interno asociado alto y muy alto, conforme con la evaluación con instrumentos estandarizados.

Para la Intervención individual a posible caso blanco o en vigilancia deberá aplicar pruebas de personalidad, prueba que evalúe los niveles de afrontamiento y una entrevista semiestructurada, virtual o presencial, con los resultados de estas deberá generar el informe general con sus respectivas recomendaciones.

- **Concepto Médico Ocupacional:** una vez practicada la evaluación médica laboral de ingreso, periódica, post incapacidad o reintegro, eventos deportivos para recomendaciones medicas laborales y de egreso, con los respectivos exámenes paraclínicos, el contratista deberá generar el correspondiente concepto médico ocupacional. En el concepto se indicarán las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el servidor público pueda desempeñar la labor o participar del evento.
- **Contenido de la evaluación médica.** Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el funcionario/a y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación - pre ocupacional, periódica, de egreso o específica, realizada.

Tanto en las evaluaciones médicas pre – ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, ante qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
5. Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
6. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
7. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
8. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.

9. Datos resultantes del examen físico.

Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

- **Diagnóstico de condiciones de salud:** Toda persona jurídica que realice evaluaciones médicas laborales de cualquier tipo deberá entregar al Instituto un informe sobre el diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, qué se utilizará para el cumplimiento de las actividades de los programas de vigilancia epidemiológicos. Este diagnóstico de salud debe comprender como mínimo lo siguiente, de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007:

1. Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupo etario, composición familiar, estrato socioeconómico)
2. Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes peligros que puedan afectar la seguridad y salud
3. Información de exposición laboral actual a riesgos ocupacionales según la manifestación de los servidores públicos y los resultados analizados durante la evaluación médica.
4. Sintomatología reportada por los servidores públicos.
5. Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
6. Impresiones diagnósticas encontradas en la población trabajadora.
7. Análisis y conclusiones de la evaluación.
8. Base de datos con los funcionarios clasificados por grupos de enfermedades para su respectivo ingreso a los programas de prevención o vigilancia epidemiológica.
9. Recomendaciones.

La información emitida en este documento será empleada para la intervención de los principales riesgos detectados, mediante un proceso documentado de evaluación, implementación y seguimiento de cada una de las recomendaciones con participación de todos los niveles interesados.

Para el desarrollo de los exámenes médicos se debe tener en cuenta lo establecido en el formato de profesiograma el cual tiene por objeto definir de acuerdo con las funciones y riesgos cada cargo las valoraciones medicas a desarrollar.

- **Evaluación Médico Ocupacional - EMO:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.
- **Evaluación médica ocupacional de ingreso:** se realizarán con el fin de determinar las condiciones de salud física y social del Servidor Público, antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estará expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

El contratista deberá remitir a la Entidad, el concepto médico ocupacional, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor. Una vez recibido el concepto médico ocupacional será revisado por el profesional especializado de SST, con el fin de verificar que se cumpla con los parámetros exigidos en la orden de examen médico ocupacional, y que se encuentre correctamente diligenciado. En caso de que existan dudas, o que el concepto médico ocupacional se encuentre incompleto o diligenciado incorrectamente, se solicitará aclaración al contratista mediante correo electrónico. Periodicidad: Cada vez que ingrese un servidor público.

- **Evaluación médica ocupacional periódica programada:** se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. Periodicidad: Anual.
- **Evaluación médica ocupacional post - incapacidad o por reintegro:** se realiza para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón a situaciones particulares, en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de la actividad, después de una incapacidad temporal o ausentismo y/o actividades de reubicación laboral temporal o definitiva.

Se realiza a funcionarios/as que motivo han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado (se sugiere más de 30 días) a causa de un Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral, Accidente Común u otros problemas relacionados con la salud y debe reintegrarse laboralmente, también se le realizará al funcionario que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieran hospitalizaciones o cirugías complejas o diagnósticos (infecto-contagiosos) que afecten la salud de los compañeros de trabajo, jefes o colaboradores con quienes interactúe el funcionario que se re integra. Periodicidad: según necesidad.

- **Evaluación médica ocupacional por cambios de ocupación:** se realizan cada vez que el trabajador cambie de ocupación dentro del profesiograma y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia, respondiendo a lo establecido en cada Programa de Vigilancia Epidemiológica y en el Sistema de Gestión. Esta evaluación no aplica para cambios de puestos de trabajo. Periodicidad: según necesidad.
- **Evaluación médica ocupacional de egreso:** se realizan al funcionario/a cuando se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de retiro, se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales – no diagnosticados anteriormente, ocurridos durante el tiempo en que el funcionario trabajó, el contratista informará inmediatamente al Grupo de Talento Humano, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes ante las entidades administradoras, las cuales deberán iniciar la determinación del origen, patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización, si fuere el caso.

Es deber del funcionario, que se retira de la Entidad, practicarse este examen dentro de los cinco días a partir de su retiro y es responsabilidad del funcionario si elude, dificulta o dilata el examen

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

una vez transcurrido este tiempo. Los conceptos médicos ocupacionales resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales de egreso, serán enviados directamente por el contratista al Grupo de Talento Humano.

Una vez recibido el concepto médico ocupacional será revisado por el profesional de Sistema Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, con el fin de verificar que se cumpla con los parámetros exigidos en la orden de examen médico ocupacional, y que se encuentre correctamente diligenciado. En caso de que existan dudas, o que el concepto médico ocupacional se encuentre incompleto o diligenciado incorrectamente, se solicitará aclaración al contratista mediante correo electrónico.

- **Evaluación médica ocupacional con énfasis cardio vascular para participar en eventos deportivos:** se realiza con el objeto de identificar estado de salud general de funcionarios aspirantes a participar en actividades físicas, deportivas y recreativas, organizadas por la entidad o en representación de la misma, previniendo con ello la aparición de accidentes de trabajo, enfermedades laborales o afectaciones a la salud física y psíquica de los funcionarios.

Se deberán programar con anterioridad a la realización de los eventos, según se requiera.

Una vez recibido el concepto médico ocupacional será revisado por el profesional de Sistema Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, con el fin de verificar que se cumpla con los parámetros exigidos en la orden de examen médico ocupacional, y que se encuentre correctamente diligenciado. En caso de que existan dudas, o que el concepto médico ocupacional se encuentre incompleto o diligenciado incorrectamente, se solicitará aclaración al contratista mediante correo electrónico.

- **Evaluación médica ocupacional para trabajo en alturas:** estas evaluaciones ocupacionales se constituyen como una de las modalidades de evaluación médica específica, y está comprendido por una evaluación médica ocupacional con énfasis osteomuscular, exámenes paraclínicos, pruebas de laboratorio clínico mínimas obligatorias exigidas por la **Resolución 1409 de 2012 y para servidores públicos mayores de 40 años se realizará electrocardiograma**, en cumplimiento de la Resolución 4272 de 2021, se entenderá su obligatoriedad en todo trabajo en el que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.
- **Exámenes complementarios:** son todos aquellos exámenes que apoyan la valoración además del médico, como son: optometría, visimetría, electrocardiograma, antígeno prostático, pruebas de laboratorio y psicosenométricas.

La duración de las evaluaciones complementarias será de 15 minutos.

- **Examen de optometría y visimetría:** se evalúa la capacidad visual de los ojos, evaluando la visión refractiva, el estado ocular, valorando el estado muscular de los ojos, toma de la presión ocular, observación de todas las estructuras del ojo tanto externas como internas (incluyendo la retina).

El objetivo principal es determinar si el estado visual del funcionario está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo, precisar oportunamente la condición visual del e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Pre- requisitos:

Si utiliza lentes de contacto retirarlos antes del examen.

Si utiliza gafas llevarlas al examen.

- **Electrocardiograma:** El electrocardiograma (ECG o EKG) es una prueba que registra la actividad eléctrica del corazón. Se trata de una representación gráfica de la contracción cardíaca para la que se emplean pequeños discos metálicos (electrodos) que captan, amplifican y registran sobre un papel milimetrado las señales del latido del corazón.

El ECG ofrece dos tipos de información: el impulso del corazón, el tiempo de transmisión de este impulso y sus posibles irregularidades, así como la forma que permite deducir si hay alteraciones en el músculo cardíaco y sus cavidades. En el electrocardiograma convencional se colocan diez electrodos (seis en el pecho y uno en cada extremidad), que ayudan a hacer una lectura de la actividad eléctrica del corazón.

Se realiza con el objetivo de evaluar la actividad eléctrica del corazón y detectar posibles alteraciones cardíacas en los funcionarios, dado a que muestra la frecuencia cardíaca, permite diagnosticar lesiones del miocardio, distinguir un pequeño infarto, detectar arritmias y/o alteraciones de la actividad eléctrica del corazón y valorar causas de insuficiencia cardíaca.

- **Glicemia:** es un examen que mide la cantidad de un azúcar llamado glucosa en una muestra de sangre. La glucosa es una fuente importante de energía para la mayoría de las células del cuerpo, por ejemplo, las del cerebro. Los carbohidratos que se encuentran en las frutas, los cereales, el pan, la pasta y el arroz. Se transforman rápidamente en glucosa en el cuerpo. Esto eleva el nivel de glucosa en la sangre.
- **Modalidad extramural:** servicios que se ofrecen a la población en espacios no destinados a salud. Estos espacios son acondicionados temporalmente para el desarrollo de las actividades y procedimientos específicos en salud ocupacional. Se requiere la realización de los exámenes médicos ocupacionales periódicos y pruebas de laboratorio sean realizados en esta modalidad en el marco de la semana de la salud, las demás serán realizadas en las instalaciones del contratista.
- **Perfil Lipídico:** un perfil lipídico, también denominado lipidograma y perfil de riesgo coronario, es un grupo de pruebas o exámenes diagnósticos de laboratorio clínico, solicitadas generalmente de manera conjunta, para determinar el estado del metabolismo de los lípidos corporales, comúnmente en suero sanguíneo.
- **Primeros auxilios psicológicos:** el servicio de acompañamiento psicológico corresponde a una prestación asistencial que dará respuesta a la demanda de atención psicológica de los funcionarios de la Entidad. Es un servicio abierto a la atención en la gestión emocional, de los servidores públicos, que requieran atención inmediata.

La duración de la consulta será de mínimo una (1) hora virtual o presencial. Pueden abarcar aspectos personales, ocupacionales y profesionales, manejo de crisis, aislamiento social, miedo y ansiedad entre otros. El contratista deberá mantener la confidencialidad ética sobre el tema y manejo en consulta, que permita generar un informe de gestión con recomendaciones para la Entidad.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

- **Profesiograma:** documento técnico – administrativo que organiza la interrelación interacción e interdependencia de un puesto de trabajo mediante la identificación de riesgos y peligros para cada puesto de trabajo y perfil laboral, basado en las demandas y factores de riesgo ocupacionales a los que están expuestos los servidores públicos y contratistas de la Entidad.
- **Pruebas de laboratorio:** las pruebas de laboratorio serán tomadas en modalidad extramural, por un auxiliar o profesional en bacteriología. El bacteriólogo, analiza las muestras para determinar si los resultados están dentro de los límites normales.
- **Responsable de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales:** Las evaluaciones médicas ocupacionales serán realizadas por un médico especialista en Seguridad y salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Vacunación Influenza:** la influenza es una enfermedad grave que puede llevar a la hospitalización y, en ciertas ocasiones, incluso provocar la muerte. Cada temporada de influenza es diferente y la infección por el virus de la influenza puede afectar a las personas de diferentes maneras. Incluso las personas sanas pueden enfermarse gravemente a causa de la influenza y contagiar a otros el virus.

Las vacunas contra la influenza hacen que los anticuerpos se desarrollen en el cuerpo aproximadamente dos semanas después de la vacunación. Estos anticuerpos brindan protección contra la infección con los virus incluidos en la vacuna.

- **Valoración por medicina laboral para emisión de recomendaciones médico- laborales:** se realizan para que el profesional, medico evaluador, emita los conceptos que requieran recomendaciones y restricciones laborales, emitidas por las EPS, IPS y/o ARL a los funcionarios/as que presenten alguna patología de origen común o hayan sufrido Accidentes de Trabajo o Enfermedades Laborales.

Su objeto es realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Los conceptos médicos ocupacionales, resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas serán enviados directamente por el contratista al Profesional Especializado en SST y/o funcionario/a de Talento Humano.

Una vez recibido el concepto médico ocupacional, será revisado por el profesional especializado de SST con el fin de verificar que se cumpla con los parámetros exigidos en la orden de examen médico ocupacional, y que se encuentre correctamente diligenciado. En caso de que existan dudas, o que el concepto médico ocupacional se encuentre incompleto o diligenciado incorrectamente, se solicitará aclaración al contratista mediante correo electrónico.

METODOLOGÍA:

- **Consulta ocupacional:**

La Consulta médica Ocupacional debe ser un examen clínico en el que se hace un reconocimiento sistemático de las patologías que sufra, de las sintomatologías sentidas, de la historia ocupacional, de la referencia de exposición a factores de riesgo ocupacional, de los antecedentes patológicos personales y familiares y de datos demográficos del trabajador.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

El Examen Médico ocupacional debe ser realizado en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos.

Del resultado de estas evaluaciones se pueden generar varios productos específicos que el contratista deberá presentar, de los cuales podemos relacionar los siguientes:

- Una relación de los trabajadores que requieren una evaluación o un tratamiento inmediato por parte de su EPS para diagnosticar algún síntoma o signo patológico hallado durante el examen o para complementar el tratamiento de algún diagnóstico hecho al trabajador.
- Una serie de listados de los trabajadores en que los hallazgos sugieren enfatizar la vigilancia sobre algunos aspectos específicos de su salud.
- Sugerencias para confirmar la existencia de los factores de riesgo referidos por los trabajadores durante los exámenes.

- **Evaluación visual:**

El contratista deberá garantizar que este sea practicado sin molestias, y que se convierta en una herramienta útil en los procesos de detección precoz y revisión a tratamiento de alteraciones de la función visual de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Con dicho examen se debe buscar la prevención y el control de una buena visión que garantice la calidad y eficiencia en el trabajo y en la vida.

El procedimiento del examen deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Antecedentes personales y familiares de la persona evaluada.
- Examen Ocular externo: Evalúa el segmento anterior del ojo con el fin de detectar patologías en las estructuras externas del globo ocular como blefaritis, conjuntivitis, orzuelos y pterigión.
- Examen de medios transparentes del ojo
- Determinación de la exigencia que se hará en la prueba.
- Aplicación de las pruebas de visión funcional con o sin corrección según el caso.
- Calificación de los resultados respecto a las exigencias de la prueba.
- Definición de la conducta a seguir.

- **Audiometría:**

El contratista deberá realizar una prueba que refleje la capacidad auditiva de un individuo, medida a través de la transmisión al oído de diferentes frecuencias (tonos), a intensidades controladas (dB); evalúa las cargas de capacidad auditiva, considerando “cero perdidas” como la capacidad auditiva ideal.

Para realizar la práctica de este tipo de exámenes el contratista debe contar como mínimo de un audiómetro con calibración que no podrá ser menor a seis meses y de una cabina sonó amortiguada.

- **Exámenes de laboratorio:**

Para este examen el contratista deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas de cada una de las pruebas, tanto la toma de las muestras como del análisis de las mismas.

El examen de laboratorio debe ser realizado en un tiempo mínimo de quince (15) minutos.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

- **Intervención psicológica:**

La intervención psicológica individual se realiza con la observación psicológica, y la aplicación de pruebas de personalidad que permita evaluar factores externos e internos que evalúe niveles de afrontamiento en conjunto con una entrevista semiestructurada virtual. Con estos resultados se elaborará un Informe Psicológico Ocupacional que permita proponer acciones de intervención.

I. Modalidad de Selección

El IDPAC utilizará para adelantar el presente proceso de contratación, la modalidad de selección de **Mínima Cuantía** en consideración a que el valor estimado para la contratación no excede de 10% de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con lo establecido en el literal 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 0142 de 2023.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Entidad tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido a partir de los valores propuestos en la oferta económica, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece.

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

J. Valor estimado del Contrato

El Instituto adjudicará el presente proceso de contratación al proponente que oferte el menor valor, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes y demás condiciones establecidas en el presente documento e invitación pública.

NOTA: El proponente para efectos de la elaboración y presentación de la propuesta económica **NO podrá superar los valores promedio unitario** de cada uno de los servicios y/o bienes descritos en el Estudio de Mercado Mínima Cuantía, 07-EM, so pena de **RECHAZO** de la propuesta. A su vez, no podrá modificar las descripciones, las unidades o valores de cada uno de los ítems so pena de encontrarse en curso de causal de **RECHAZO**.

K. Presupuesto Oficial Asignado

El valor del presupuesto oficial asignado es de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$22.719.148)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, derechos, contribuciones, costos y gastos y se encuentra respaldado presupuestalmente en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0413366 – 485 del treinta (30) de marzo de 2023, expedido por el Responsable de Presupuesto de la Entidad.

De conformidad con el objeto contractual, todos los contratos de prestación de servicios tendrán de manera general las siguientes retenciones, sin perjuicio que apliquen o no tarifas o tributos diferentes a los mencionados según la constitución propia de cada empresa:

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

- A. Retención de IVA (impuesto al valor agregado)** que corresponderá al 15% del IVA informado por el proveedor en la factura correspondiente que para el año 2023 es del 19% sobre el servicio prestado
- B. Retención en la Fuente en Renta** que corresponda al servicio prestado. (para servicios será del 4% y para honorarios el 11%). Están exentas las entidades Sin Ánimo de Lucro pertenecientes al Régimen Tributario Especial (responsabilidad 04 en el RUT), las personas jurídicas y/o naturales pertenecientes al Régimen Simple de Tributación RST y las Autorretenedores en Renta.
- C. Retención del Impuesto de Industria y Comercio ICA** que corresponda a la actividad que tenga inscrita en el RIT el proveedor, siempre y cuando el bien o servicios sea prestado en Bogotá.
- D. Retenciones por concepto de Estampillas:**
- **Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años":** La base gravable es el valor bruto de los contratos, entendido como el valor a girar por cada orden de pago o anticipo sin incluir el impuesto al valor agregado IVA. La tarifa es del 1.1% del valor del pago anticipado si lo hubiere, y de cada cuenta que se le pague al contratista.
 - **Estampilla "Pro Cultura" de Bogotá:** Se descontará al momento de los pagos y de los anticipos de los contratos y adiciones que suscriban, el 0,5% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas.
 - **Estampilla "Pro personas mayores":** Se descontará al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 2% de cada valor pagado, sin incluir el impuesto a las ventas de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1276 de 2009.

L. Imputación presupuestal

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O2120202009039319	N/A	N/A	N/A	485	25.000.000

M. Forma de pago

El IDPAC pagará el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES de acuerdo con el valor ofertado por el contratista y servicios efectivamente prestados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, así como el informe y certificado de supervisión de los procesos de selección y/o personas jurídicas (Código IDPAC-GC-FT-52) y los documentos que acrediten el pago de los aportes establecidos en el artículo 5° de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, junto con los antecedentes profesionales del revisor fiscal.

El pago se realizará dentro de los 30 días calendario previa entrega de documentos y estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el mismo.

El IDPAC no reconocerá pagos sobre servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

El precio incluye todos los costos y gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el Contratista para la cumplida ejecución del contrato.

EL IDPAC no reconocerá, por consiguiente, reajuste alguno realizado por el Contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

N. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de **SEIS (6)** meses previos el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad, una vez sea constituida y presentada en debida forma por el contratista.

O. Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del Contrato es la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

P. Condiciones particulares del contrato

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la invitación electrónica, el complemento de esta y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: comunicación de aceptación de la oferta, invitación pública, oferta.

El contrato a suscribir es de **Prestación de Servicios**.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

No obstante, la nota final de la subsección “VII. Informe de adjudicación”, de la sección “B. Apertura y evaluación de ofertas” de la “Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Modalidad de Mínima” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, establece:

“NOTA: Tenga en cuenta que aun cuando en la mínima cuantía el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, el SECOP II contempla un paso adicional de envío por parte de la Entidad Estatal y aceptación por parte del contratista del documento llamado contrato. Este paso adicional es importante porque permite el uso del módulo de “Gestión Contractual” en el cual la Entidad podrá registrar el seguimiento a la ejecución contractual, recibir y aprobar facturas y realizar las modificaciones que requiera.”

Por consiguiente, el Proponente seleccionado para la aceptación del documento llamado contrato en la

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

plataforma del SECOP II, debe tener en cuenta lo indicado en la Nota de la subsección “III. Aprobar o rechazar el contrato” de la sección “A. Aprobación del contrato” de la “Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente, la cual señala:

“NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en “Aprobar Contrato” debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La entidad estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la entidad estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.

El contratista contará con tres (03) días hábiles para presentar las garantías; este término empezará a contarse a partir de la fecha de entrega de la copia de la comunicación de aceptación de la oferta, junto con el instructivo de legalización por parte del IDPAC.

IV. REQUISITOS HABILITANTES

A. Verificación de Requisitos Habilitantes

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 la Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía, la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

1. Capacidad jurídica

En el presente Proceso de Selección pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) estructuras plurales tales como consorcios o uniones temporales, conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social principal les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas u Oferentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y tres (03) años más.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	Persona Natural	Persona Jurídica
1.1. Carta de presentación de la propuesta	X	X
1.2. Documento de constitución de las ofertas en pluralidad		X

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

1.3. Certificado de existencia y representación legal		x
1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal		x
1.5. Fotocopia del documento de identidad oferente persona natural	x	
1.6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales	x	x
1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la nación (Persona Jurídica: Representante Legal)	x	x
1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital.	x	x
1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la policía Nacional (Persona Jurídica: Representante legal)	x	x
1.11. Certificado del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia	x	x
1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro.		x
1.13. Documentos oferentes extranjeros	x	x
1.14. Compromiso Anticorrupción.	x	x
1.15. Formato Relación de Contratos de Prestación de Servicios	x	x
1.16. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)	x	x
1.17. Registro Único Tributario (RUT)	x	x
1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.	x	x

NOTA: El IDPAC aclara que el RIT, RUT y la certificación bancaria, no se constituyen como requisitos habilitantes. No obstante, son requeridos para la celebración del contrato.

1.1. Carta de presentación y de la Propuesta

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **"ANEXO 1. Carta de Presentación de la Propuesta"**. El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de Oferente plural deberá estar suscrita por el representante de la figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional debidamente matriculado en Colombia conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente del consejo profesional respectivo.

1.2. Documento de constitución ofertas plurales

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente documento respecto a la evaluación jurídica.

El documento de constitución de consorcio o unión temporal constará por lo menos de:

- **Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación – Oferente Plural:** el Objeto de cualquiera de las modalidades asociativas permitidas en este proceso de selección, deberá ser el mismo objeto a contratar por medio de este proceso de selección.
- **Designación del Representante:** En cualquier caso, el representante legal del Oferente Plural debe contar con plenas facultades para obligar al consorcio o unión temporal para la suscripción del respectivo contrato, de sus modificaciones o de sus prórrogas, de sus pólizas y de sus prórrogas, de las actas parciales, del acta de liquidación final y en general, cualquier actuación que se genere en la ejecución del contrato hasta su liquidación definitiva.
- **Responsabilidad en la Unión Temporal:** En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del IDPAC

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la Oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su responsabilidad será la de los consorcios y en tal sentido asumen una responsabilidad solidaria

- **Duración del Oferente Plural:** La duración del Oferente Plural cualquiera sea su modalidad – consorcio, unión temporal o asociación –deberá ser como mínimo igual al plazo del contrato, su liquidación y tres (3) años más.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del Oferente Plural tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post-contractual:

- Presentación de la Oferta y representación del Oferente Plural en todas las diligencias del proceso de selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de liquidación y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Cada representante de los integrantes de un Oferente Plural deberá presentar con la Oferta la autorización EXPRESA – en caso de requerirse de conformidad con sus facultades para: (1) participar en el Oferente Plural, (2) presentar Oferta dentro del Proceso de Selección, (3) ejecutar contrato y, (4) liquidar – otorgada por el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

No se aceptarán promesas de constitución de consorcios o uniones temporales ni tampoco serán aceptados los documentos de constitución cuando la creación de estos esté sujeto a la adjudicación del contrato.

Cualquier modificación al documento de constitución del Oferente Plural deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes de este y, deberá tener la aprobación previa del IDPAC para su implementación.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, los siguientes documentos: “**ANEXO 2. Modelo Constitución Consorcio**” y “**ANEXO 3. Modelo Constitución Unión Temporal**”

De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consortio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en “*El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II*” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01- 01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: “*En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias, podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.*” (Resaltado fuera de texto).

1.3. Certificado de existencia y representación legal

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o su equivalente en el caso de personas jurídicas extranjeras, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del término para presentar las Ofertas, en el que conste lo siguiente:

- Que su objeto social le permita ejecutar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
- Debe constar en el Certificado que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso y tres (3) años más.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de su representada, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente en su organización para adelantar todos los actos precontractuales, suscripción, ejecución y liquidación del contrato que resulte de la adjudicación de la presente invitación pública, con fecha anterior al cierre del presente proceso de selección.

Los Oferentes plurales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que la conforman y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

Los oferentes extranjeros (personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia) o los integrantes extranjeros del oferente plural, para acreditar la existencia y representación legal deberán allegar un documento que contenga la información

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

solicitada expedida por el órgano competente en su país de domicilio. Si en el documento equivalente no aparece la información solicitada se deberán adjuntar copia de los estatutos de conformación de la persona jurídica, en los cuales se pueda revisar el cumplimiento de los requisitos solicitados, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.1.13 “*Documentos oferentes extranjeros*” del presente documento.

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá allegar documento equivalente que acredite la información solicitada expresamente.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros) en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal.

Las personas jurídicas, así como los consorcios, uniones temporales u otras figuras asociativas, deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado.

1.5. Fotocopia del documento de identidad persona natural.

Las personas naturales deberán presentar fotocopia del Documento de Identidad.

1.6. Certificación de cumplimiento de pago de aportes de seguridades sociales y parafiscales

1.6.1. Oferente persona jurídica

El Oferente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal. Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el Oferente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento de este.

El Oferente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el Oferente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando la certificación se encuentre suscrita por el revisor fiscal, la misma deberá estar acompañada por la fotocopia legible de la tarjeta profesional y certificados de vigencia de inscripción de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal en el cual se evidencie que no cuenta con una sanción vigente a la firma de los estados financieros y/o a la presentación de la oferta.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: ***“ANEXO 4. Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica”***.

1.6.2. Oferente persona natural

El Oferente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (06) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el Oferente persona natural. Si el Oferente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Artículo 7 del Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación.

Si el Oferente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses, anteriores a la presentación de la oferta. La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

El IDPAC, suministra como anexo al presente pliego de condiciones, el siguiente documento: ***“ANEXO 5. Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural”***

1.7. Certificado de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), debe allegarse el de cada uno de los integrantes.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

1.8. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El oferente persona natural o jurídica y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.9. Certificado de Antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Personería Distrital

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería Distrital.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.10. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, debe allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica, deberá presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC donde conste que no es deudor por infracciones de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación, deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

1.12. Certificado de inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Nacional 092 de 2017, las entidades sin ánimo de lucro deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están en cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

1.13. Documentos Oferentes extranjeros

Las ofertas presentadas por personas naturales extranjeras que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de fotocopia del respectivo documento de identidad y las autorizaciones legales migratorias vigentes.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** que se presenten como oferentes únicos o como oferente plural, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

- a. Que el objeto social principal del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b. Capacidad para participar en el proceso de selección o invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
- c. Que la vigencia de la sociedad no sea inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d. Que la constitución de la sociedad extranjera sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre de oferta del presente proceso de invitación.
- e. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tenga facultades para designar apoderados.
- f. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública, esto es cualquier acto precontractual, suscripción del contrato así como cualquier acto o actividad derivada o relacionada con la ejecución y liquidación del mismo. De igual manera, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
- g. Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto, en dicho documento constara tal circunstancia.
- h. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una Empresa que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y/o apostillados de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes para el momento de la adjudicación.

1.13.1. Documentos del apoderado de oferente extranjero sin sucursal en Colombia

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la liquidación de este, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera sin domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder especial otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de las señaladas en estos Términos. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

1.13.2. Persona natural o jurídica extranjera con sucursal en Colombia

En el caso de Oferentes personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia deberán presentar copia del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las ofertas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren en el país, además de los requisitos previstos en el inciso anterior, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente conforme a las normas de control migratorio vigente.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán adjuntar con la misma, el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para persona jurídica en Colombia.

1.13.3. Personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia con la presentación del documento de identidad expedido por la autoridad competente.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia** deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del Oferente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el Oferente extranjero deberán cumplir con acreditar la siguiente información:

- a. Que el objeto social principal o conexo del Oferente incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y en el contrato que de él se derive.
- b. Que exista Capacidad para participar en el proceso de selección, así como para celebrar el contrato.
- c. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de liquidación de este.
- d. Que la constitución de la empresa sea de por lo menos un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- e. Que el representante legal de la sociedad tenga la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la oferta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación de este.
- f. Que, si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar oferta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección y del contrato, en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado del proceso.
- g. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado, la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.

NOTA: Si la persona jurídica resulta adjudicataria del proceso, deberá constituir sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

1.14. Compromiso anticorrupción

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, deberá diligenciar y suscribir, el **"ANEXO 6. Compromiso Anticorrupción"**, por medio del cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. El proponente se obliga conforme a la Constitución Política y la Ley, a obrar con transparencia y moralidad en todas y cada una de las etapas y actuaciones que

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

se deriven del presente proceso de selección y del contrato. Los proponentes, sus empleados y asesores deberán abstenerse de hechos o actos constitutivos de colusión o corrupción durante el proceso de contratación y ejecución del contrato, inclusive posterior a la terminación, sin perjuicio de las acciones penales, civiles, fiscales, disciplinarias y cualquier otra a que hubiere lugar, así como las consecuencias propias del presente proceso de selección. Si los hechos o actos constitutivos de corrupción tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, éstos podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad del contrato de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la Ley y en el respectivo contrato.

El documento deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

1.15. Formato de Relación de Contratos de Prestación de Servicios

El oferente persona natural, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 7. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural.”**

Por su parte, el oferente Persona Jurídica, deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 8. Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica.”**

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio o cualquier tipo de asociación), deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito, el **“ANEXO 9. Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales.”**

En los tres (03) anexos referidos con anterioridad, los oferentes informan y relacionan los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo señalado en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 en concordancia con el numeral 3° de la Directiva No. 003 de 24 de febrero de 2021 de la Secretaría Jurídica Distrital.

1.16. Certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales (RIT)

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales - RIT.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra figura asociativa, no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde consten ambas circunstancias.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

1.17. Identificación tributaria (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario - RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, el Decreto 2460 de 2013 y el Artículo 2 del Decreto 2620 de 2014.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN, siempre que no estén señalados como obligados de acuerdo con el Artículo 5 del Decreto Nacional 2460 de 2013.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

1.18. Certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros.

El proponente persona jurídica o natural deberá aportar certificación bancaria en la que acredite que posee cuenta corriente o de ahorros, dicho documento deberá indicar el nombre del titular, el número y tipo de cuenta y el nombre de la entidad financiera y cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario al cierre de la presente invitación.

Este requisito no constituye un requisito habilitante y es requerido para la celebración del contrato.

2. Capacidad Técnica

2.1. Experiencia

La Entidad requiere que el proponente acredite la experiencia con máximo **UNA (01)** certificación de un contrato ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso, cuyo objeto esté relacionado con del presente proceso y que su valor final sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV. Asimismo, el proponente deberá diligenciar el **“ANEXO 10. Experiencia del Proponente”**.

Los salarios mínimos de la certificación se liquidarán con base en el SMMLV vigente a la fecha de terminación del contrato.

La Certificación deberá contener la siguiente información:

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Firma de quien expide la certificación.

Si el contrato también incluye la prestación de servicios o suministros de bienes diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en SMMLV.

En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida. En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.

En caso de que el proponente presente más de **UNA (1)** certificación, el IDPAC tomará la primera presentada que cumplan las condiciones establecidas en los incisos anteriores, con el propósito de habilitar al proponente. En todo caso, el requisito se deberá acreditar con una sola certificación o con una sola copia del contrato acompañada del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial asignado por la Entidad, expresado en SMMLV.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia la podrá acreditar cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal.

El Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos **UNA (1)** certificación de contrato por alguno de sus integrantes.

Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente. Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, solo se tomará una (1) certificación de experiencia.

NOTA 1: Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir que cada contrato constituirá una certificación.

NOTA 2: Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la requerida por la entidad, se tendrá en cuenta la primera certificación relacionada en el **“ANEXO 10. Experiencia del Proponente”** dispuesto para tal fin dentro de la propuesta. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSMC-02- Colombia Compra Eficiente¹, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

NOTA 3: El IDPAC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 4: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

¹ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/cce_manual_minima_cuantia.pdf

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

NOTA 5: Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con el IDPAC, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente documento complementario o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que el IDPAC verifique internamente la real ejecución de estos.

NOTA 6: El IDPAC podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

NOTA 7: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos uno de los integrantes deberá ser una Institución Prestadora de Servicios de Salud Inscrita con Servicios Habilitados para el desarrollo e implementación de las actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, tanto los Consorcios y Uniones Temporales como Cajas de Compensación, que administre la prestación de los servicios de salud, deberán garantizar una red a nivel Bogotá que asegure la cobertura total para el desarrollo e implementación de las actividades a contratar. Los proponentes deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Resolución 2003 de 2013, Resolución 3100 de 2019 y la demás normatividad que aplique.

NOTA 8: En caso de ser Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) deberá acreditar su respectiva habilitación:

- Certificado de inscripción como IPS ante secretaria de Salud para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, de fecha no menor a tres (3) años.
- Copia del certificado de inscripción como prestador de servicios de salud y habilitación de servicios según la Resolución 2003 del 2013 y 3100 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya y sus modalidades aplicables ante la secretaria de Salud, mínimo con los siguientes servicios:

Resolución 2003 de 2013

- Medicina del trabajo y Medicina Laboral
- Enfermería
- Medicina general
- Optometría
- Psicología
- Toma de muestras de laboratorio clínico
- Laboratorio Clínico

Modalidad:

- Intramural
- Extramural – Brigadas o Jornada o otras extramural

- Presentar declaración juramentada que dé cuenta que dispone de una sede física, podrá ser verificada documentalente conforme a la normatividad vigente; que permita garantizar la prestación de los servicios contratados y sus modalidades aplicables, debidamente habilitados por la respectiva entidad territorial competente; además garantizará la infraestructura tecnológica y humana de tipo administrativo y profesional necesarios para la prestación adecuada de todos los servicios contratados.

Resolución 3100 del 2019

- Servicio de seguridad y salud en el trabajo
- Servicio consulta externa general
- Servicio de laboratorio clínico
- Servicio de Toma de Muestras de laboratorio clínico

Modalidad:

- Intramural
- Extramural – Jornadas de Salud

NOTA 9: El recurso humano requerido para la ejecución de las actividades objeto debe ser competente y certificado de acuerdo con los estándares de Talento humano exigidos en el sistema único de habilitación de servicios en salud de Resoluciones 2003 del 2014 y 3100 de 2019 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

Para garantizar el correcto desarrollo del contrato el equipo mínimo requerido deberá estar conformado por:

Cantidad	Formación académica	Experiencia Profesional	Área de campo de acción de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
1	Médico(a) especialista en seguridad y salud en el trabajo. Con licencia vigente*.	Mínimo un año de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo).	Medicina, seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. (Aplica Medicina ocupacional y/o medicina del trabajo).
1	Óptometra especialista en salud ocupacional. Con licencia vigente*.	Mínimo un año de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo).	Optometría ocupacional.
1	Fonoaudiólogo (a) / Audiología industrial especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia vigente*.	Mínimo un año de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales (contada a partir de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo).	Fonoaudiología ocupacional.
1	Psicólogo (a) especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o su equivalente. Con licencia vigente*.	Mínimo un año de experiencia relacionada	Psicólogo ocupacional
1	Bacteriólogo (a)	Mínimo un año de experiencia relacionada	Bacteriología
1	Enfermero jefe y/o auxiliar	Mínimo un año de experiencia relacionada	Enfermería y/o auxiliar de enfermería

a) Licencias: Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales y el proveedor, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en seguridad y salud en el Trabajo y/o salud ocupacional, vigentes expedidas por la secretaria de Salud local y/o ente que corresponda, además de estar registradas las instalaciones.

b) Para las pruebas complementarias específicas para exámenes de laboratorio y conductores es necesario tener en cuenta:

c) Idoneidad del personal frente a la aplicación de las pruebas, esta está representada en la acreditación que se obtiene de la Norma técnica NTC ISO/IEC 17024:2013 y habilitados bajo resolución por el Ministerio de Transporte.

d) Las hojas de vida y demás soportes relacionados con el personal mínimo requerido, deberán ser presentados por parte del contratista una vez sea aceptado como oferente y cumplir con los requisitos aquí señalados, podrá ser requerida cuando se considere pertinente por parte de la supervisión del contrato.

e) Para el desarrollo de las actividades en modalidad extramural el equipo médico deberá ser idóneo y contar con la formación y experiencia que garantice la ejecución de las actividades contratadas.

f) En caso de que se requieran cambios en los profesionales del equipo de trabajo, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá notificar por correo electrónico al supervisor del contrato, los motivos que obedecen al cambio, y anexar la hoja de vida junto con los soportes académicos y de

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

experiencia que cumplan con el perfil exigido. En ningún caso se permitirá la ejecución de actividades por parte de profesionales sin que previamente se haya aceptado el cambio por escrito por el supervisor.

NOTA 10: El contratista deberá presentar certificaciones de contratos que acrediten mínimo 3 años de experiencia en seguridad y salud en el trabajo, ejecutados o en ejecución suscritos con entidades públicas o empresas privadas. Para los contratos que se encuentren en ejecución, contabilizará el tiempo de ejecución. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá ser acreditada por uno sólo de los integrantes del consorcio o unión temporal o de manera conjunta.

La experiencia acreditada por el proponente podrá ser simultánea siempre que tengan relación con el objeto contractual del proceso. Para que la certificación sea considerada como válida el documento deberá ser escaneada del original, en papel membretado de la empresa o entidad que la expide y/o debe tener sello de la empresa sobre la firma, nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica.

2.2. Buenas prácticas ambientales

El oferente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica mediante **“ANEXO 11. Buenas Prácticas Ambientales”**, deberá manifestar que cumple con las normas establecidas por la Secretaría de Gobierno de Bogotá D. C., Guía Verde y las normas ambientales emitidas por el Ministerio del medio Ambiente la cual deberá certificar mediante carta de compromiso. En el mismo documento, en caso de tenerlos, deberá relacionar los programas ambientales con los que cuenta y que reflejen el consumo eficiente de los recursos. Adjunto al mencionado documento deberá adjuntar los registros, permisos y/o licencias, si por el desarrollo de su actividad lo amerita.

El anexo referenciado, deberá tener fecha de suscripción no mayor a treinta (30) días anteriores al cierre de la presente invitación.

V. DE LA OFERTA

A. Preparación y presentación de las propuestas

Para la presentación de la propuesta se observarán las siguientes reglas:

Las propuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora establecida en el cronograma, plazo máximo para la presentación de su propuesta.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Cada oferente tendrá derecho a presentar únicamente una propuesta ya sea de manera individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, siempre y cuando el proponente cumpla con la totalidad de las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

A pesar de que la naturaleza de la información solicitada para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegido por la ley, los proponentes son responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana,

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

indicando tal calidad y expresando las normas legales que lo fundamentan. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La propuesta deberá tener una vigencia no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la selección.

Una vez presentada la propuesta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones al pliego de condiciones que se hayan expedido o para corregir errores de la propuesta.

Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, a través de la plataforma SECOP II, especificando si se trata de una "corrección" o "aclaración" y especificando lo que se aclara o corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones con posterioridad al cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas parciales.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, El IDPAC no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

B. Oferta única hábil

La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de la invitación pública.

C. Declaratoria de desierta

El Ordenador del Gasto del IDPAC, podrá declarar desierta la selección cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable, de conformidad con lo establecido en la parte vigente del numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. De ser necesario se modificarán los elementos de la futura contratación que hayan sido determinantes en la declaratoria desierta. Además de las causales legales, el IDPAC, podrá declarar desierto el presente proceso, en los siguientes casos:

1. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta.
2. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido en la invitación pública
3. Cuando se presenten los demás casos contemplados en la ley.

D. Precios artificialmente bajos

Si de acuerdo con la información obtenida por el IDPAC en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

E. Causales de rechazo de las propuestas.

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o Invitación pública y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, el IDPAC rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. Cuando la propuesta no se hubiere presentado a través del medio indicado en la Invitación Pública y/o

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

- cuando se hubiere presentado después de la fecha y hora exacta señalada en el mismo.
2. Cuando se encuentre que el proponente se halla incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
 3. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre sustentar o demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas de su oferta.
 4. Cuando se compruebe mediante fallo expedido por autoridad competente, falsedad en la información presentada – sentencia ejecutoriada-.
 5. Cuando frente a los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos y, previo requerimiento del IDPAC, no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas en el término requerido, o cuando habiéndose presentado, no logre subsanar, aclarar o, no cumplan con las condiciones para participar
 6. Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de las generalidades, especificaciones y características técnicas, cantidades mínimas, condiciones y demás aspectos señalados en los estudios previos, pliego de condiciones y sus anexos.
 7. Cuando el proponente no se encuentre a paz y salvo, por concepto de pagos parafiscales y no tenga suscrito acuerdo de pago vigente de los aportes a Cajas de Compensación y sistemas de seguridad social en pensiones y salud.
 8. Cuando el proponente aparezca registrado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
 9. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor total del estudio de mercado, o cuando efectuadas las correcciones aritméticas la propuesta se encuentre en la situación anterior.
 10. Cuando el objeto social de la firma incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal, no le permita cumplir o desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
 11. Cuando una persona natural o jurídica, por sí o por interpuesta persona, forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten propuesta para este proceso de selección, así mismo, cuando una persona presente más de una oferta para este proceso.
 12. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
 13. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
 14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad, sin los cuales el proponente no cumpliría un requisito mínimo para participar en el proceso de selección
 15. Cuando cualquiera de los valores presentados por el oferente en la oferta económica supere los precios techo o sea inferior a los precios piso determinados por la Entidad cuando a ello haya lugar
 16. Cuando se omita alguno de los valores que se deben Ofertar dentro de la “Oferta Económica” o cuando el valor total supere el valor promedio techo o en el mismo anexo se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero (\$0,00). Así mismo cuando la oferta económica no cumpla con los parámetros determinados por la entidad.
 17. Cuando la propuesta está condicionada.
 18. Cuando la propuesta sea parcial o incompleta, es decir que el alcance del objeto no sea el requerido por la entidad.
 19. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso

F. Factores de Desempate

El orden de elegibilidad de las propuestas se determinará después de la evaluación de las mismas. En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

VI. RIESGOS

En atención al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades en la invitación pública o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación. Según el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, entiéndase por riesgo en materia contractual todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato pueden alterar el equilibrio financiero del mismo. El riesgo será previsible en la medida en el que mismo sea identificable y cuantificable. Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del IDPAC

Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte del IDPAC; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. El IDPAC se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

Se adjunta la **MATRIZ DE RIESGOS**.

VII. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del IDPAC, la (s) siguiente (s) garantía (s) dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, y radicarla (s) en la plataforma de contratación pública correspondiente, para su aprobación, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto 1082 de 2015:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

EL CONTRATISTA se compromete a modificar las garantías, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, radicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma, en la

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA IP-MC-IDPAC-008-2023

plataforma de contratación pública correspondiente, conforme a las novedades contractuales que se presenten.

VIII. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-02 DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con las normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

IX. CRONOGRAMA

De conformidad con las fechas y horas establecidas en la plataforma Secop II.

X. ANEXOS

1. **ANEXO 1.** Carta de presentación de la propuesta.
2. **ANEXO 2.** Modelo Constitución Consorcio.
3. **ANEXO 3.** Modelo Constitución Unión Temporal.
4. **ANEXO 4.** Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social Persona Jurídica.
5. **ANEXO 5.** Certificación de Aportes al Sistema de Seguridad Social Persona Natural.
6. **ANEXO 6.** Compromiso Anticorrupción.
7. **ANEXO 7.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona natural.
8. **ANEXO 8.** Relación de contratos de Prestación de Servicios Persona jurídica.
9. **ANEXO 9.** Relación de Contratos de Prestación de Servicios Consorcios o Uniones Temporales
10. **ANEXO 10.** Experiencia del proponente.
11. **ANEXO 11.** Buenas prácticas ambientales
12. **ANEXO 12.** Comunicación aceptación de la oferta.

Elaboró: Kenny Rojas - Contratista - Proceso Gestión Contractual 

Jenny Pérez - Contratista - Proceso Gestión Contractual 

Revisó: Jenny Gómez – Contratista – Proceso de Gestión Contractual 