

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
INVITACIÓN PÚBLICA MENOR CUANTÍA N.º 05 DE 2018

La Universidad Militar Nueva Granada con **NIT N° 800.225.340-8**, está interesada en recibir propuestas para realizar el proceso de Menor Cuantía, de acuerdo a los siguientes requerimientos:

1. OBJETO

“Realizar el seguimiento de los diferentes lineamientos y criterios descritos en el programa de Medicina preventiva y del trabajo, los SVE y los conceptos Médicos Ocupacionales (Ingreso, periódicos y Retiro), así como el seguimiento del SVE Osteomuscular, Cardiovascular y Radiaciones Ionizantes de los funcionarios de la Universidad Militar Nueva Granada. Incluye actividades de prevención y promoción, desarrollo documental, operacional, mesa laboral, y asistencia al COOPASST de la UMNG”.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de esta orden es de 300 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en las sedes Bogotá Calle 100 (Carrera 11 101 80), y la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud (Transversal 3 No 49-00 Bogotá).

4. PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para esta invitación es de **SETENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (\$77.000.000.00)** m/c, incluidos todos los impuestos, retenciones y demás gastos a que hubiere lugar durante la suscripción, legalización y pago de la orden.

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago por parte de la Universidad Militar Nueva Granada será mediante diez (10) pagos mensuales, a los 15 días hábiles de radicada la Factura en la División Financiera, de acuerdo al valor de horas efectivamente prestadas, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Certificación del supervisor de validación de las horas efectivamente prestadas.
- b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, y parafiscales de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- c. Hacer entrega de facturas o documento equivalente a factura de venta en la División de Contratación y adquisiciones edificio administrativo segundo piso

carrera 11 no 101-80 lunes a jueves de 10 am a 11:30 am y 2 a 3:30 pm. (Excepto los tres últimos días del mes)

6. OBLIGACIONES DEL FUTURO CONTRATISTA

El contratista en la ejecución de la orden deberá cumplir con las siguientes obligaciones;

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la orden.
- Garantizar la calidad del servicio contratado para que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia, para lo cual deberá constituir dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única establecida en el presente contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o entramientos que pudieran presentarse.
- Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.
- Aportar para el trámite de pago certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos tres (3) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya.
- Avisar oportunamente a la UNIVERSIDAD de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero de la orden.
- Atender las observaciones de quien ejerce el control y vigilancia de la orden.
- Cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas de la **UNIVERSIDAD MILITAR**, establecido en la Resolución Rectoral N.º 2169 del 6 de agosto de 2013 y en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Realizar el seguimiento de los diferentes lineamientos y criterios descritos en el programa de Medicina preventiva y del trabajo, los SVE y los conceptos Médicos Ocupacionales (Ingreso, periódicos y Retiro)
- Realizar el seguimiento del SVE Osteomuscular, Cardiovascular y Radiaciones Ionizantes.
- Realizar actividades de prevención y promoción, desarrollo documental, operacional, mesa laboral, asistir al COOPASST de la UMNG, previa coordinación con el supervisor.
- Entregar los documentos, informes y diagnósticos resultantes de la actividad contratada, dentro de los 15 días calendario siguientes a la actividad realizada, así:

1. Informe de seguimiento de casos para los SVE
2. Indicadores epidemiológicos, incidencia, prevalencia, cobertura.
3. Diagnóstico de condiciones de salud cuando sea pertinente.
4. Informe de ausentismo
5. Actualización de profesiogramas
6. Seguimiento a la IPS que realiza los exámenes médicos ocupacionales.
7. Ejecución de programas de promoción y prevención
8. Asistencias a las capacitaciones realizadas

9. Acta seguimiento COPASST
10. Documentos requeridos por el SG-SST
11. Acompañamiento a las auditorías que se requiera

- Prestar el servicio con un médico especialista en salud ocupacional en el horario establecido, con su respectiva licencia médica y licencia de salud ocupacional.
- Enviar el currículo del profesional que prestará el servicio para validación y aprobación de parte del jefe de la dependencia de la Universidad, con un plazo mínimo de 2 días hábiles, a la prestación del servicio
- Asumir los costos de traslados del profesional.
- Dar continuidad laboral al profesional que presta el servicio requerido con el fin de evitar retrocesos.
- Suministrar dotación y EPP, a sus trabajadores, al igual que los elementos para desarrollar su labor.
- Prestar el servicio conforme a las condiciones ofertadas.
- Desarrollar las actividades descritas en la orden de servicio y en la propuesta.
- Cumplir con todas las disposiciones legales establecidas en el Decreto 1072, y normas vigentes, relativas a Salud Ocupacional en todos los aspectos de higiene, medio ambiente, seguridad industrial y especialmente con lo establecido en el Manual de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para Contratistas de la UNIVERSIDAD.
- El servicio se prestará en horario de 1:00 pm a 5:00 pm de lunes a viernes; ocasionalmente dos días al mes 8 horas, en la sede que designe el jefe de la dependencia, sede Campus Nueva Granada (kilómetro 2 vía Cajicá – Zipaquirá), sede Bogotá - Calle 100 (Carrera 11 101 80), y la Facultad de Medicina y Ciencias de la Salud, (transversal 3 49-00 Bogotá).
- Cumplir con las obligaciones de las afiliaciones y pagos al Sistema General de Seguridad Social, riesgos laborales de sus trabajadores, pagos parafiscales.
- Recibir la inducción de parte de la Universidad en lo referente contratistas, inducción que será impartida área de Salud Ocupacional al personal que designe el contratista para prestar el servicio.
- Radicar las cuentas de cobro en las fechas y horarios establecidos por la universidad teniendo en cuenta los documentos exigidos.
- Los trabajadores que presten el servicio estarán bajo la supervisión, control y subordinación del contratista.

7. GARANTÍA

Para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del CONTRATISTA frente a la UNIVERSIDAD MILITAR, aquel debe contratar con una compañía de seguros o con una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia en favor de la UNIVERSIDAD MILITAR, y a su entera satisfacción, una Garantía Única con los siguientes amparos:

- 1.) Cumplimiento: por un monto equivalente al 10% del valor total de la orden, y su vigencia será igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- 2.) Calidad del servicio: por un monto equivalente al 30% del valor total de la orden, y su vigencia será por el término de duración del servicio y seis (6) meses más.
- 3.) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por un monto equivalente al al 5% del valor total de la Orden y deberá extenderse por el plazo de la Orden y tres (3) años más.

8. LA OFERTA

La propuesta debe ser presentada en sobre sellado, el cual contendrá **un original en físico y un CD con copia de la totalidad de los documentos e información de la propuesta; y el anexo N° 4, en versión editable.** La propuesta en físico deberá estar perfectamente foliada y firmada; con una validez no menor a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de recibido de la propuesta. Debe ser entregada directamente en la División de Contratación y Adquisiciones, segundo piso del Edificio Administrativo de la sede Calle 100 de la Universidad Militar Nueva Granada, ubicada en la Carrera 11 #101-80, en horario de 08:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m., a excepción del día de la entrega que será hasta las 4:00 p.m.

En caso de discrepancia entre los documentos físicos y digitales, prevalecerá lo físico.

Al marcar el sobre debe emplearse el siguiente texto:

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA INVITACIÓN PÚBLICA DE MENOR N° xxx DE 2018	
OBJETO:	
Nombre Proponente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
E-mail	
Sobre N.º	Contenido

Los errores y omisiones en los precios unitarios y totales presentados en la propuesta, serán de su responsabilidad.

Deberá mantener los precios desde la presentación de la propuesta hasta la entrega de los elementos o el desarrollo total del servicio.

Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes ya que son de su responsabilidad, y, por lo tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse en la ejecución de la compra o servicio y la propuesta.

Deberá tener en cuenta la totalidad de los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones de cualquier tipo, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación de la futura compra o servicio.

9. REQUISITOS HABILITANTES

a. Jurídicos:

- **Carta de presentación de la propuesta:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 1.
- **Fotocopia de la cédula de ciudadanía,** de la persona natural o del representante legal, para las personas jurídicas al 150%.
- **Certificado de existencia y representación legal** expedido por la cámara y comercio, con vigencia no mayor a 60 días calendario a partir del cierre de la invitación.
- **Certificado de aportes parafiscales o Afiliación como independiente:** para personas jurídicas o personas naturales del régimen común, certificado del pago de parafiscales de los últimos 6 meses firmado por revisor fiscal o representante legal (según art. 50 ley 789 / 2002 y art. 23 ley 1150 / 2007). Para personas naturales del régimen simplificado; se debe anexar la afiliación como independiente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo ARL.
- **Registro Único Tributario** actualizado y con una fecha de impresión no superior a 60 días calendario a partir del cierre de la invitación.
- **Carta de autorización de notificación electrónica** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 2.
- **Carta de compromiso anticorrupción:** deberá ser suscrita por el representante legal, según anexo N.º 3.

b. Técnicos:

La propuesta debe contener las siguientes características requeridas en esta invitación así:

1. Copia de las licencias en salud ocupacional de los médicos ocupacionales.
2. Certificado de habilitación de prestación de servicios emitido por la respectiva Secretaría de Salud Municipal o Departamental.
3. Copia de la licencia de salud ocupacional del establecimiento de salud.

c. Económicos:

La propuesta económica debe ser presentada en el anexo N.º 4 (propuesta económica), sin decimales, en pesos colombianos, moneda corriente, indicando el valor total, incluidos todos los gastos e impuestos previamente discriminados.

10. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

a La adjudicación recaerá en el proponente que haya ofertado el mayor número de horas por el total del presupuesto asignado, a quien se le procederá a evaluar los demás requisitos por la universidad.

b. Se verifica los demás requisitos habilitantes de la propuesta de mayor número de horas. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo mayor número de horas y así sucesivamente.

c. En caso de empate la propuesta se adjudicará a la entidad que oferte el mayor número de horas.

d. En caso que no se presenten proponentes al cierre de la invitación, la División de Contratación y Adquisiciones en el acta de recibo de las propuestas indicará que se cierra el proceso y se declarará como desierto. O en el caso que ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos habilitantes en la evaluación se indicará este hecho y se declarará como cerrado y desierto el proceso.

11 PUBLICACIÓN

- La Universidad Militar Nueva Granada publicará al día siguiente hábil el resultado de la evaluación.

12. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN DE MENOR CUANTÍA N.º 05 DE 2018

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la invitación, proceso de Menor cuantía, N.º05 de 2018	18 de abril de 2018	Página WEB de la Universidad.
Recepción de observaciones.	19 de abril de 2018 Hasta las 3:00 p.m	Información: menor.cuantia@unimilitar.edu.co , Sede Bogotá: carrera 11 101- 80.
Respuesta a observaciones	20 de abril de 2018	Página WEB de la Universidad.
Presentación de las propuestas y cierre.	23 de abril de 2018 Hasta las 4.00 p.m	Carrera 11# 101-80 UMNG, 2 pisos Edificio Administrativo, División de Contratación y Adquisiciones.

Evaluación	24 de abril de 2018	División de Contratación y Adquisiciones.
Observación a la Evaluación	25 de abril de 2018	División de Contratación y Adquisiciones.
Publicación evaluación y Adjudicación.	26 de abril de 2018	Página WEB de la Universidad.

Atentamente,



MÓNICA MARCELA URREGO DAVID
Jefe de División de Contratación y Adquisiciones

Elaboró: Nubia Marcela Castiblanco Celis T.A, S.E. Sección de Contratos de Mayor y Menor cuantía
Revisó: Dra. Diana Lucila Muñoz P.E. Jefe Sección Contratos de Mayor y Menor cuantía

