Universidad del Tolima

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. 0094 DE 2018

FECHA Y CIUDAD DE PUBLICACIÓN: Ibagué, 2 de Mayo de 2018

DISPOSICIONES GENERALES

La Universidad del Tolima, por medio de la presente Invitación Pública de mínima cuantía, solicita a las personas interesadas en presentar sus ofertas, que éstas se realicen bajo las condiciones que se relacionan a continuación; las cuales fueron plasmadas en el contenido de los estudios previos realizados por la dependencia solicitante.

Se advierte que la Universidad del Tolima posee un régimen especial de contratación, en virtud de su autonomía universitaria plasmada en el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, por lo que los interesados en la presentación de su oferta declaran conocer el Acuerdo No. 043 del 12 de diciembre de 2014 y la Resolución No. 0655 del 12 de mayo de 2015, por medio de los cuales se establece y reglamenta el estatuto general de contratación de la Universidad del Tolima.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1. OBJETO.	Prestar los servicios de consulta médica general y desarrollar programas de promoción y prevención de la salud dirigidos a la comunidad universitaria y demás población atendida, en la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S) de la Universidad del Tolima en el horario en la jornada mañana.
2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Diseñar, programar y desarrollar programas de promoción y prevención en salud para toda la comunidad universitaria. 2. Participar en proyectos de prevención integral y promover actividades en mejora del servicio médico universitario para optimizar la atención a los usuarios. 3. Prestar atención médica a los miembros de la comunidad Universitaria cuando lo requieran. 4. Evaluar y firmar certificados de incapacidad a los estudiantes y gastos de los recibos para efecto de apoyos y reconocimientos médicos estudiantiles. 5. Diligenciar debidamente las historias clínicas en concordancia con las normas y protocolos de calidad para un adecuado registro de los procedimientos. 6. Elaborar informes al superior inmediato sobre las actividades desarrolladas, consulta y patologías de mayor frecuencia con la periodicidad acordada y en los formatos establecidos. 7. Realizar las remisiones a especialistas médicos cuando la consulta lo requiera. 8. Ordenar las formulas y/o procedimientos requeridos por el paciente. 9. Elaborar conceptos con base en la historia clínica del paciente para la cancelación del semestre por motivos de salud. 10. Realizar y/o participar en jornadas de capacitación de la sección asistencial en temas relacionados al área de la salud.

USO OFICIAL

	11. Implementar acciones para cumplir con las normas de calidad en salud, desarrollando el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la calidad de la Atención en Salud (PAMEC). 12. Practicar y cumplir con el plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH). 13. Participar en la construcción, socialización e implementación del Plan de Emergencias de la Universidad. 14. Realizar las solicitudes de equipos, elementos, medicamentos, etc., que se requieran para la atención médica de la comunidad universitaria. 15. Realizar semestralmente los informes de gestión y cuando el jefe inmediato lo solicite. 16. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignada 17. Responder por el buen uso de los equipos, elementos y materiales necesarios para lograr la normal ejecución de las funciones. 18. Realizar constantemente copias de seguridad de la información por la cual se responde o es inherente al cargo. 19. Mantener discreción y reserva sobre asuntos confidenciales de la dependencia y los que se conozcan por razón del cargo. 20. Desarrollar una actitud proactiva frente a la solución de los problemas que se presentan en la respectiva área de trabajo, colaborando para que se resuelvan ágil y oportunamente. 21. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y la Mejora Continua. 22. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. 23. Cumplir con el cabal cumplimiento del objeto contractual. 24. Acudir a las autoridades universitarias, si fuere necesario, para obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. 25. Garantizar la calidad del servicio contratado y responder por ello. 26. Presentar informe escrito de todas las actividades realizadas para dar cumplimiento con el objeto del contrato. 27. Asumir todo gasto administrativo de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual. Disponer de su capacidad de trabajo para el cumplimiento del análisis contractual. 28. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros. 29. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 30. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato. 31. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.
3.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	N/A según las condiciones de este contrato.

USO INTERNO

4. PRESUPUESTO OFICIAL	**Valor Estimado del Contrato:** *(V. Números):* $ 12.099.974.00 *(V. Letras): Doce millones noventa y nueve mil novecientos setenta y cuatro pesos mcte.* **CDP que respalda la contratación:** *CDP No. 1400 del 09 de abril de 2018* *Centro de costos: 41* *Rubro: Honorarios Profesionales* *Cód. Rubro: 210115*
5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	El plazo para la ejecución del servicio será de seis (6) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato y de la firma del acta de inicio. Esta actividad será ejecutada en el Municipio de Ibagué, Tolima.
6. FORMA DE PAGO	La forma de pago se realizará de la siguiente manera: pagos parciales, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, entrega de los soportes de pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, al supervisor del contrato. Además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar. Para el último pago el contratista debe presentar un informe general de la gestión realizada durante la ejecución del proyecto.
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN	
7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	**COSTOS DE LA PROPUESTA:** Los costos relacionados con la elaboración y la preparación de las propuestas, están a cargo de los proponentes. La Universidad del Tolima no será responsable de éstos, sea cual sea el resultado del proceso de selección. **FORMA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:** Los interesados en presentar una propuesta deberán hacerlo de la siguiente forma: La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en sobre debidamente cerrado y sellado, con rotulación del No. de la Invitación y objeto del contrato en la portada del sobre; en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima de la sede central, de la Ciudad de Ibagué, o al correo electrónico: recepcionpropuestas@ut.edu.co en la fecha y hora indicada en el cronograma. La documentación perteneciente a la propuesta y sus anexos, debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y

USO OFICIAL

grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, sin tachaduras ni enmendaduras, los documentos deben ser legibles, todo esto contenido al interior del sobre sellado.

NOTA 1: Una vez presentadas las propuestas NO se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.

NOTA 2: Igualmente deberá allegar la respectiva propuesta escaneada en un CD anexo a la propuesta física. El CD preferiblemente al interior del sobre sellado.

NOTA 3: Se advierte que en caso de no salir favorecido, se devolverá la propuesta original, y la Universidad conservará el CD aportado.

NOTA 4: En caso de que el proponente seleccionado haya enviado la propuesta vía correo electrónico, deberá aportar la propuesta en documentos originales, a más tardar el día siguiente de notificado que haber sido seleccionado. Los documentos deberán contar con las mismas condiciones con las que fue evaluado, no puede modificarse la oferta.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA	MEDIO Y LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos para la contratación –Mínima cuantía	02 de Mayo de 2018	Página web Universidad del Tolima: http://administrati.ut.edu.co/convocatoria/convocatorias-contratacion
Fecha límite para la presentación de las ofertas.	**Hasta** el viernes 4 de Mayo de 2018, 4:00 pm	Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima de la sede central, de la Ciudad de Ibagué O al Correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co
Publicación acta de recepción y cierre; y del acta de la evaluación.	El viernes 4 de Mayo de 2018	Página Web de la Universidad del Tolima: http://administrati.ut.edu.co/convocatoria/convocatorias-contratacion

INFORMACION IMPORTANTE

NOTA 1: Los proponentes deben tener en cuenta que la Universidad del Tolima posee un servicio de vigilancia y requisitos de ingreso, por tanto deberá disponer del tiempo para presentar propuesta en la hora estipulada en la dependencia establecida. La Universidad no se hace responsable en demoras en el ingreso que no permita la radicación en la hora estipulada.

USO OFICIAL

	NOTA 2: La propuesta se debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la Invitación. **NOTA 4:** La propuesta económica NO es requisito habilitante, por lo tanto esta NO es subsanable. **NOTA 5:** El caso de salir favorecido en el acta de evaluación, no implica la elaboración del contrato como quiera que el Ordenador del gasto se puede apartar de lo indicado por el Comité evaluador, situación que se publicará en la página web. **TÉRMINO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO** El contrato se suscribirá dentro de cinco (05) días hábiles posteriores a su elaboración. Igualmente el contratista poseerá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, es decir para adquirir las pólizas que lo amparan y el pago de estampillas que correspondan.
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	
9. REQUISITOS HABILITANTES	**1. Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representacion legal para personas juridicas.** con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. **2. Cédula de ciudadanía:** Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, y de todos los integrantes del consorcio o unión temporal. **3.Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:** La **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra vinculado al régimen de seguridad social integral en salud pensiones, riesgos profesionales (que aplique). Aportar certificación de afiliación de la respectiva EPS y fondo de pensiones, o recibo del último pago de seguridad social. La **PERSONA JURÍDICA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal. En caso de **UNION TEMPORAL** o **CONSORCIO**,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica

USO OFICIAL

4. RUT: El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o union temporal tendra que adeantar tramite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN.

5. Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación: Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.

6. Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y el Certificado de NO vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional. Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado (pantallazo) de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.
En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.

7. Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica. El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica. En caso de union temporal o consorcio,deberá aportar el documento de cada intergante conforme a su naturaleza juridica.

8.Acreditación de perfil exigido:

La persona natural o jurídica, deberá aportar los siguientes documentos de la persona que ejecuta el contrato:

Perfil: Persona natural con Título profesional en Medicina general, con experiencia de 33 meses a partir de la fecha de grado

Para verificar dicho perfil deberá aportar:

- Títulos o certificados de formación académica que acredite el perfil exigido.
- Formato Único de Hoja de Vida (DAFP)
- Tarjeta Profesional- Registro Médico
- Certificado de experiencia laboral

9. Experiencia del Proponente:
Experiencia general del proponente: acreditar mínimo un (1) contrato o certificación que evidencie la ejecución de actividades como médico general

NOTA 1: Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales las certificaciones presentadas se sumarán, conforme al porcentaje de participación de los integrantes

USO OFICIAL

<table>
<tr><td></td><td><u>NOTA 2: NO SE ADMITEN AUTO CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA</u>

10. Propuesta económica. (requisito no habilitante)

El proponente deberá aportar propuesta económica, (factor ponderable, no subsanable.), en el anexo establecido para ello. No se admiten ofertas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.</td></tr>
<tr><td>10.CRITERIOS DE SELECCIÓN</td><td>La Universidad del Tolima para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:
Solo serán evaluadas y objeto de calificación las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes de que trata el punto inmediatamente anterior al momento de presentación de la propuesta.

Se seleccionará al contratista con la mayor valoración de hasta <u>100 puntos</u>, teniendo en cuenta los siguientes ponderados:
A). Experiencia. Se otorga hasta <u>70 puntos</u> teniendo en cuenta la experiencia en la ejecución de contratos de actividades de Médico general en la prestación de servicios de salud

<table><tr><th>CONTRATOS DE EXPERIENCIA</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>De 33 a 39 meses</td><td>50</td></tr><tr><td>De 40 a 48 meses</td><td>60</td></tr><tr><td>49 meses en adelante</td><td>70</td></tr></table>
B) Propuesta Económica: Se otorgan hasta 30 puntos, a la propuesta más económica, y se descontarán 10 puntos en forma proporcional, es decir a mayor valor menor puntaje.</td></tr>
<tr><td>11. CRITERIOS DE DESEMPATE.</td><td>En caso de empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la experiencia.

Si persiste el empate, se seleccionará el proponente que haya obtenido mayor puntaje en la propuesta económica. Y por último, si aún continúa el empate, el factor de desempate incluirá un sorteo por balotas.</td></tr>
<tr><td>12. COBERTURAS DEL CONTRATO</td><td>1. <u>DE CUMPLIMIENTO:</u> En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato u orden de compra y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>13.CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA</td><td>CAUSALES DE RECHAZO:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del</td></tr>
</table>

USO OFICIAL

	Consejo Superior N. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015. 2. Cuando el proponente presente una oferta parcial. 3. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación (documentos jurídicos, financieros, experiencia, o equipo de trabajo). 4. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente, o exista intento de fraude. 5. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente se abstenga de hacerlo, o subsanada no cumpla con los requisitos exigidos. 6. Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal). 7. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado. 8. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación. 9. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente 10. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente. 11. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el proceso. 12. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la invitación. 13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo. 14. Cuando el proponente condicione la oferta. 15. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora limité de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación. 16. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación. 17. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

USO OFICIAL

Universidad del Tolima

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. 0094 DE 2018

	DECLARATORIA DESIERTA: La Universidad del Tolima, dentro del plazo para la adjudicación, podrá declarar desierta la Invitación de mínima cuantía en los siguientes casos: 1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, y el comité evaluador solicita la declaratoria. 2. Cando el ordenador del gasto no acepte la recomendación del comité evaluador. 3. Cuando no se presente ninguna propuesta.

14. FIRMA

ENRIQUE ALIRIO ORTIZ GUIZA
VICERRECTOR DE DESARROLLO HUMANO

Nombre y cargo de funcionario Solicitante:	Alvaro Guillermo Flórez Carrero Profesional Universitario, Sección Asistencial
Dependencia interna a que corresponde:	Bienestar Universitario

ÁLVARO G. FLÓREZ CARRERO
Profesional Grado 15
Sección Asistencial
Nota: Para su validez debe ser acompañado de la huella.

USO OFICIAL

Universidad del Tolima

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA
No. 0094 DE 2018

ANEXO 1
Oferta económica

_____ (nombre del proponente) presento a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mínima cuantía No. __de 2018, cuyo objeto es *"Prestar los servicios de consulta médica general y desarrollar programas de promoción y prevención de la salud dirigidos a la comunidad universitaria y demás población atendida, en la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S) de la Universidad del Tolima en el horario en la jornada mañana"*, la siguiente oferta económica:

OBJETO CONTRACTUAL	VALOR OFERTADO	
Prestar los servicios de consulta médica general y desarrollar programas de promoción y prevención de la salud dirigidos a la comunidad universitaria y demás población atendida, en la Prestadora de Servicios de Salud (P.S.S) de la Universidad del Tolima en el horario en la jornada mañana		
	Subtotal	
	IVA % **(si aplica)**	
	TOTAL	

El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

FIRMA: _____

USO OFICIAL