



**INVITACION PÚBLICA No. 002 DE 2011
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS
CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA DEL MINISTERIO
DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL.**

1. JUSTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

La Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, determina que los empleadores están obligados a organizar y garantizar el funcionamiento de los programas de Salud Ocupacional al interior de sus entidades, por lo cual, deben dentro del subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo “Realizar exámenes médicos, clínicos y para clínicos para admisión, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgo para la salud de los trabajadores”. Así mismo, la Resolución Número 2346 de 2007, del Ministerio de la Protección Social, regula la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales, que debe realizar el empleador público en forma obligatoria, con el objetivo de identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de lo anterior y la falta de personal e infraestructura para ejecutar esta actividad, la Entidad requiere contratar la realización de los exámenes ocupacionales, para los funcionarios del MADR.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y tal como lo dispone el artículo 2º del Decreto No. 3576 de 2009, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección toda vez que el valor del contrato a celebrarse no excede el 10% de la Menor Cuantía del Ministerio, por lo tanto se ponderarán los factores técnico y económicos de las propuestas.

3. OBJETO

Contratar la prestación de servicios para la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos, junto con los exámenes clínicos y paraclínicos que correspondan para hacer seguimiento y control de los principales riesgos a los que se encuentran expuestos los funcionarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. PRESUPUESTO

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha estimado un presupuesto de **QUINCE MILLONES DE PESOS (\$15.000.000,00) M/CTE.** incluido el valor del IVA, para lo cual cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 411 de enero 4 de 2011, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto.

Nota: Se rechazará la oferta económica cuyo monto exceda del presupuesto oficial estimado.

Los precios son fijos y por lo tanto no estarán sujetos a revisiones ni cambios durante la ejecución del contrato.



5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1. PUBLICACION DE LA INVITACION EN LA PÁGINA WEB DE LA ENTIDAD	14 de enero de 2011	Pagina web de la entidad
2. PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS	19 de enero de 2011 hasta las 4:00 p.m.	Sede Principal Av. Jiménez Nro. 7-65 Piso 5, oficina de Servicios Administrativos
3. EVALUACIÓN DE LA OFERTA U OFERTAS PRESENTADAS	20 de enero de 2011	Comité Evaluador
4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN POR UN DÍA	21 de enero de 2011	Pagina web de la entidad
5. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES (sólo al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación o al segundo lugar en caso de que el primero no cumpla con los requisitos habilitantes)	24 de enero de 2011	Sede Principal Av. Jiménez Nro. 7-65 Piso 5, oficina de Servicios Administrativos

6. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán diligenciar el **Anexo 1**, Carta de Presentación.

Los proponentes deberán presentar foliada toda su propuesta, en un solo sobre sellado el cual contendrá en su orden: documentos jurídicos, técnicos y los **Anexos 1 y 2** de la presente invitación.

El sobre deberá estar marcado como sigue:

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
INVITACIÓN PÚBLICA No. _____

El sobre deberá presentarse el día y hora previstos en el cronograma como plazo máximo, en la Coordinación del Grupo de Servicios Administrativos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en la Av. Jiménez No. 7-65 piso quinto.

Nota: No se aceptarán ofertas parciales.

7. DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O SU APODERADO (ANEXO 1).

7.2. CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O MATRICULA MERCANTIL

Las personas jurídicas deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente con un tiempo de expedición no superior a 30 días, o tratándose de persona natural, matrícula



mercantil si es del caso, en los cuales conste que el proponente desarrolla en virtud de su objeto social, actividades afines al objeto (numeral 3) de la presente invitación.

7.3. CERTIFICACION DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

Certificación actualizada de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (modificado por la Ley 828 de 2003), certificada por el Revisor Fiscal de la persona jurídica y/o por el representante legal si es del caso, la cual no debe tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. Tratándose de personas naturales, copia de la planilla de pago de aportes del último mes.

7.4 FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA.

7.5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El RUT deberá estar debidamente suscrito por el representante legal del oferente.

7.6. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA PERSONA JURÍDICA.

7.7. CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA PERSONA JURÍDICA.

7.8. PASADO JUDICIAL VIGENTE DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA, EXPEDIDO POR EL DAS.

Nota: Los demás documentos y formatos requeridos, serán entregados y aportados en el momento de la suscripción del contrato.

7.9. DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO.

Con el fin de garantizar que el servicio se cumpla con los requisitos de Ley que corresponden, se solicitará el envío de la siguiente documentación:

7.9.1. Licencia vigente expedida por la Secretaría de Salud al proponente, para prestar los servicios de salud ocupacional requeridos.

7.9.2. Certificación de los requisitos de acreditación para prestación de servicios de salud incluidos en el requerimiento de la Entidad, expedida por la Secretaría de Salud a las instalaciones del proponente. Es de anotar que el proponente deberá realizar los diferentes exámenes requeridos, en sus instalaciones, debidamente acreditadas o en las instalaciones del Ministerio para el caso de las actividades de cobertura grupal.

7.9.3. Relación de las hojas de vida, con soportes correspondientes a formación, experiencia y licencia en salud ocupacional vigente, de los médicos que realizarán los exámenes ocupacionales. Los médicos deberán certificar como mínimo dos años de experiencia en la realización de exámenes médicos ocupacionales. Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar el Anexo No. 2 de esta invitación pública.



Nota: En caso de requerir cambio de profesionales, se deberá disponer para la prestación del servicio de profesionales de iguales o superiores calidades – idoneidad y experiencia – a los inicialmente relacionados en la propuesta.

7.10. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta dos (2) certificaciones de experiencia, en celebración y ejecución de contratos con un objeto afín a las actividades a desarrollar en virtud del objeto de la presente invitación (numeral 3.)

Dichas actividades que se certifiquen, deberán haber sido ejecutadas, durante los últimos 2 años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas. La sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado indicado en el numeral 4 de la presente invitación.

Cada una de las certificaciones de experiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Valor del contrato.
- Calificación del servicio. Debe ser excelente, bueno, satisfactorio o términos sinónimos.
- La certificación debe encontrarse debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

El valor de la certificación que presente el proponente se proyectará a valor presente, considerando su valor inicial en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural requiere contratar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos para los servidores públicos pertenecientes al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural según las siguientes indicaciones de carácter técnico.

8.1. ANÁLISIS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Para atender este requerimiento, se hace necesario considerar lo siguiente:

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con consultorio y camilla para la realización de exámenes de cobertura grupal, sin embargo, se precisa que los médicos asignados traigan los equipos necesarios.

Para los exámenes de ingreso se requiere que el resultado sea entregado a la persona examinada el mismo día de la realización del examen médico ocupacional.

Los exámenes que se adelantarán de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007 son:

Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto,

acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del cargo para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

El examen de ingreso debe certificar si el nuevo funcionario es apto, apto con restricciones o no apto.

Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Se clasifican en programadas y por cambio de ocupación.

A. Evaluaciones médicas periódicas programadas: Se realizan 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.

B. Evaluaciones médicas por cambios de ocupación: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que éste cambie de ocupación 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. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión implementado por la Entidad.

El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas labores y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.

8.1.1. TIPO DE EXAMEN

8.1.1.1. Exámenes médicos ocupacionales frente a los cuales la entidad provee los requerimientos específicos de conformidad con los perfiles de riesgo.

- a) Ingreso,
- b) Retiro,
- c) Reintegro post incapacidad,
- d) Periódico,

- e) Por medicina laboral por cambio de ocupación o reubicación por causa médico laboral.

8.1.1.2. Exámenes paraclínicos, incluido lectura y recomendaciones.

- a) Visiometría,
- b) Optometría,
- c) Espirómetro,
- d) Audiometría tonal,
- e) Audiometría clínica,
- f) Electrocardiograma.

8.1.1.3. Exámenes de laboratorio.

- a) Cuadro hemático,
- b) Glicemia pre pandrial,
- c) Colesterol alta densidad,
- d) Colesterol total,
- e) Triglicéridos.

8.1.2. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador 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 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 y ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Profesional que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Nombre de la correspondiente administradora de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.
5. 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.

6. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
7. 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 tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
8. Datos resultantes del examen físico.
9. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

8.1.3. ACOMPAÑAMIENTOS

8.1.3.1. Acompañamiento medico ocupacional para seguimiento de casos dentro de los programas de vigilancia epidemiológica y custodia de historia clínicas.

Acompañamiento trimestral de ocho horas con medico ocupacional en las instalaciones del Ministerio quien previa revisión de las historias coordinara con el equipo de salud ocupacional las intervenciones para los casos especiales.

La coordinación de actividades incluirá comunicación con los médicos y psicólogo que realicen el apoyo para los exámenes médicos ocupacionales por reintegro pos incapacidad y por reubicación, para orientar con base en la información clínica y ocupacional, los requerimientos frente a la valoración y emisión de recomendaciones. Igualmente se realiza la labor coordinada con los asesores de la ARP para alguno de los riesgos prioritarios.

8.1.3.2. Acompañamiento psicológico dentro del programa de riesgo psicosocial.

Toda vez que se precise, en virtud de la evaluación ocupacional, se prestará el servicio de psicología clínica para valoración, consulta e intervención en crisis para posibles casos de estrés postraumático y eventos vitales tanto laborales como extra laborales. Incluye como resultado un informe con recomendaciones para el funcionario y en los casos que aplique, recomendaciones para la entidad.

8.1.4. DURACIÓN DE LA CONSULTA

La duración promedio de la consulta por funcionario, deberá ser como mínimo de (30) minutos.

8.2. PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en la empresa contratista durante el tiempo que dure el contrato. Al finalizar el mismo, el proveedor deberá entregarlas a las respectivas Entidades Promotoras de Salud de los servidores, remitiendo al MADR las constancias de entrega y recibido de las mismas.

8.3. LICENCIAS

Los médicos que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, control periódico y retiro, deberán presentar además de su licencia médica, la licencia de especialista en salud ocupacional.

Así mismo el proveedor, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. De igual forma, las entidades deberán estar inscritas en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990 (Decreto No. 2474 del 7 de Julio de 2008).

9. FUNCIONARIOS EVALUADORES

Las propuestas serán evaluadas y verificadas por el comité evaluador conformado por:
El Coordinador Grupo de Talento Humano.
El Subdirector Administrativo.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 1 del Decreto 3576 de 2009, se seleccionará al oferente que presente el precio total más bajo. Para efectos de la evaluación se entenderá como precio total el valor resultante de la suma de los valores unitarios de los exámenes solicitados.

10.1. DESEMPATE: Si como resultado de la evaluación de las propuestas, dos o más de estas OCUPAN EL PRIMER LUGAR se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes que estuvieren en igualdad de condiciones.

En caso de requerirse el sorteo, los oferentes empatados serán citados a una audiencia pública con presencia de la oficina de control interno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con el fin de realizar el sorteo.

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ha considerado que el procedimiento del sorteo será realizado por medio de la utilización de una bolsa con balotas numeradas, así:

1. En presencia de los Representantes Legales o Delegados de los interesados, se verificará el nombre de los proponentes en la lista de los empatados.
2. Un funcionario del Ministerio depositará las balotas según el número de proponentes empatados, en una bolsa no transparente totalmente desocupada.
3. El representante legal de cada uno de los proponentes o su delegado, según el orden acordado entre ellos, iniciará con el retiro de la primera balota y así sucesivamente hasta el retiro de todas.
4. El proponente que saque la balota con mayor número se ubicará en el primer lugar, y el oferente que obtenga la balota con el segundo número más alto se ubicará en el segundo lugar y así sucesivamente; procediendo inmediatamente a dar lectura del nombre del proponente ganador.



10.2. OFERTA ÚNICA

En el evento que solo una propuesta cumpla con los requisitos habilitantes mínimos exigidos en esta invitación (jurídicos, económicos, financieros y técnicos) y si la propuesta satisface los requerimientos contenidos en la invitación, el Ministerio procederá a adjudicar el contrato a dicho proponente.

11. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario de los oferentes, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso de las propuestas. El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se reserva el derecho de analizar las respuestas de los oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los oferentes no podrán adicionar o modificar la propuesta ya entregada.

En todo caso, en desarrollo de lo previsto en el párrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 10 del decreto 2474 de 2008, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de propuestas, podrán ser solicitados antes de la adjudicación o hasta el momento en que la entidad lo establezca en los pliegos de condiciones.

En el caso de que una vez determinado el orden de elegibilidad, se encuentre irregularidad en alguno de los documentos aportados por el oferente ubicado en el primer lugar, El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural modificará el orden de elegibilidad aplicando nuevamente la fórmula que determina el orden de elegibilidad con los oferentes que continúen en el proceso.

12. DE LA COMUNICACIÓN DEL RESULTADO DE LA CONVOCATORIA Y DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez agotado el trámite de verificación de requisitos habilitantes mínimos y su traslado, el Ministerio a través del área que impulsa el trámite informará al interesado seleccionado al resultado de la convocatoria, citándolo a suscribir el respectivo contrato, según el término establecido en el cronograma de la presente invitación.

13. TIPIFICACION Y DESCRIPCION DEL CONTRATO A CELEBRAR

13.1. TIPIFICACION

El contrato que se derive del presente proceso se denominará de Prestación de Servicios.

El presente documento forma parte integral del contrato que se celebre como consecuencia del proceso de contratación.

13.2. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y hasta el 30 de diciembre de 2011.



13.3. SUPERVISIÓN

La ejecución del presente contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume El Contratista, serán verificadas por El Ministerio, a través Coordinador del Grupo de Talento Humano.

13.4. VALOR Y FORMA DE PAGO

El Ministerio cancelara en mensualidades vencidas de acuerdo a la facturación presentada y el visto bueno de cumplimiento por parte del Interventor, quedando sujetos a la disponibilidad del respectivo PAC.

13.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del Contratista entre otras:

1. Prestar los servicios descritos en esta invitación en el aparte denominado **ANÁLISIS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
2. Entregar informe en medio escrito y magnético con las conclusiones y recomendaciones para establecer los programas de vigilancia epidemiológica para los grupos de riesgo identificados.
3. Remitir las historias clínicas de las personas evaluadas a las respectivas EPS que ellos manifiesten estar afiliados en el formato de historia clínica ocupacional, manteniendo su custodia hasta que se efectúe su respectiva remisión y se informe a esta entidad.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
5. Colaborar con el Ministerio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla a cabalidad.
6. No acceder a las peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En tal evento, avisar inmediatamente al Ministerio y demás autoridades competentes sobre la ocurrencia de dichas peticiones o amenazas.
7. Cumplir con el contrato teniendo en cuenta los parámetros señalados por el Ministerio.
8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro una vez prestado el servicio contratado.
10. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Constituir la garantía única para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
12. Cumplir las demás obligaciones que por ley o contrato le correspondan.
13. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.



14. Cumplir las demás labores que sean acordadas con el interventor del contrato, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos propuestos

14. GARANTIAS.

Una vez adjudicado el contrato y perfeccionado mediante la suscripción del mismo, el contratista deberá suscribir a su costo y presentar para la aceptación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Garantía Única debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia a favor de Entidades Estatales, de acuerdo a la siguiente información:

GARANTÍA	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total estimado del Contrato	Igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

Nota: Los amparos, cuantías y vigencias pueden ampliarse, modificarse o adicionarse de acuerdo con lo que para el efecto establezca la Oficina Asesora Jurídica del Ministerio al momento de elaborar el contrato, teniendo en cuenta la naturaleza de objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista.

CARMEN ALICIA GUERRERO

Coordinadora Grupo de Talento Humano (E)

KATTY TOLEDO MENA

Subdirectora Administrativa

Revisó: Jennifer Bermúdez Dussán



ANEXO 1 –

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PROPUESTA PRESENTADA AL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos _____ (nombre del proponente) _____ de acuerdo con la invitación pública No._____, hacemos la siguiente propuesta, cuyo objeto es la Contratación para

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen al proponente.
2. Que ninguna otra entidad o persona distinta al proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos de la presente Invitación Pública y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos visitado el sitio del proyecto y tomado atenta nota de sus características y de las condiciones que puedan afectar su ejecución.
5. Que declaramos el reconocimiento y asunción, de los riesgos previsibles que puedan surgir en la ejecución del contrato.
6. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente invitación.
8. Que hemos conocido los siguientes adendos y/o documentos modificatorios y aclaratorios de la presente Invitación y que aceptamos su contenido.
9. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato en el plazo establecido en la Invitación.
10. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los plazos señalados para ello.
11. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados.



Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el artículo 442 del Código Penal

1. Que la información contenida en la Propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al MINISTERIO cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

2. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (**NOTA:** Se recuerda al Proponente que, si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el Proceso de Selección de Contratistas y debe abstenerse de formular Propuesta).

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico (Obligatorio) _____
Telefax (Obligatorio) _____
Ciudad (Obligatorio) _____

(Firma del proponente o Representante Legal)



ANEXO No. 2

RELACIÓN DE EQUIPO DE PROFESIONALES

El suscrito _____ actuando en nombre propio (o en su calidad de representante legal (o apoderado) de _____, manifiesto que me obligo a cumplir con todas y cada una de las exigencias técnicas mínimas referidas en el presente documento, sin limitaciones, exclusiones o condicionamiento alguno y las continuación relacionó el equipo de profesionales dispuesto para el cumplimiento de los compromisos adquiridos con ocasión del objeto de la Invitación Pública No. Xxx de 2011:

DESCRIPCIÓN	
Nombre del profesional	
Documento de identidad	
Registro Médico	
Licencia de salud ocupacional	
Perfil Profesional	Títulos de formación
	Experiencia relacionada

* Este cuadro deberá diligenciarse para cada uno de los profesionales que conformen el equipo de trabajo.

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente las calificaciones y experiencia del equipo de trabajo propuesto en la presente oferta. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación del contrato que resulte de la Invitación Pública No. Xxx de 2011.

Firma Representante Legal
Identificación

Nota: Durante el desarrollo del contrato, mantendremos el número y calidad de personas ofrecidas para atender la prestación del servicio.

Todo cambio será comunicado y aprobado previamente por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, indicando las calidades y condiciones de las personas propuestas.