1. DESCRIPCIÓN SUSCINTA DE LA NECESIDAD QUE LA CVS PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

• **Necesidad:** Las Corporaciones Autónomas Regionales son entes corporativos de carácter público, creados por la ley, integrados por las entidades territoriales que por sus características constituyen geográficamente un mismo ecosistema o conforman una unidad geopolítica, biogeográfica o hidrogeográfica, dotados de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargados por la ley de administrar, dentro del área de su jurisdicción, el medio ambiente y los recursos naturales renovables y propender por su desarrollo sostenible, de conformidad con las disposiciones legales y las políticas del Ministerio del Medio Ambiente (Art. 23 Ley 99 de 1993).

La Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge -CVS, creada mediante la Ley 13 de 1973 y regulada por la Ley 99 de 1993, tiene como misión trabajar de manera oportuna y adecuada por la conservación, protección y administración de los recursos naturales y el ambiente, para el desarrollo sostenible del departamento de Córdoba, mediante la gestión ambiental y la participación de la comunidad.

La Corporación, en cumplimiento del Decreto 1295 de 1994 y demás disposiciones, dentro del programa de salud ocupacional define los lineamientos para la dotación de botiquines que se encuentra enmarcada en el Subprograma de medicina preventiva que tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los empleados, así como propender por ambientes físicos de trabajo adecuado y seguro para los empleados públicos, a fin de mejorar la calidad de primeros auxilios de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar la instalación cierta y duradera de la Dotación específica en las respectivas áreas de la entidad, en concordancia con los principios que rigen para la función pública.

Establece las orientaciones conceptuales, temáticas y estratégicas de la Política Nacional sobre los elementos necesarios para la dotación de botiquines de los empleados públicos en el marco de la calidad de vida laboral.

Fija los lineamientos para que los programas de Salud Ocupacional de los empleados públicos respondan a las características y necesidades de las entidades territoriales y nacionales.

El objetivo principal de la Dotación de Botiquines en la administración pública es mejorar la calidad de vida de los servidores, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios, así como garantizar la instalación cierta y duradera de la dotación de botiquines específicas en cada uno de las instalaciones de las entidades.

De acuerdo con el manual de funciones de la Corporación uno de los propósitos de la oficina administrativa y financiera es: Construir las condiciones básicas que permitan diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo en la Corporación, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, a nivel individual y colectivo que mejore el Clima Laboral y a su vez la productividad, propiciando seguridad, protección y atención en el desarrollo de sus tareas habituales, para ello el profesional especializado código 2028 grado 16, específicamente asignado al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo es quien cuenta con las competencias teóricas y profesionales para realizar la solicitud, seguimiento y distribución de los Botiquines e incluidos el del vehículo de la corporación, dado a que dentro de sus funciones está: 1. Diseñar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.2. Desarrollar actividades de prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, con el fin de disminuir el ausentismo laboral.4. Analizar la magnitud de los factores de riesgo en la empresa e implementar los sistemas de control requeridos para evitar efectos nocivos en los trabajadores, las instalaciones, la comunidad y el medio ambiente.6. Divulgar y sensibilizar las normas de Salud Ocupacional, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de accidentes y enfermedades profesionales.7. Mantener, incentivar y fortalecer grupos de apoyo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, siendo los principales el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Brigada de Emergencia y el Comité de Convivencia Laboral.10. Participar en la ejecución del Programa de Salud Ocupacional y los planes para promover la salud, la seguridad, y prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en los funcionarios de la Corporación.12. Comunicar los peligros y riesgos al personal (trabajadores, visitantes y contratistas).18. Difundir los planes de emergencias a todo el personal de la Corporación.21. Conformar las Brigadas de Emergencia. 38. Las demás funciones que sean asignadas por el Director General o por sus superiores y las que encuentren establecidas para su cargo dentro del Sistema de Gestión Corporativo SGC.

Por lo anterior, se hace necesario la contratación para la dotación de botiquines e incluso el de vehículo de la corporación, lo cual es necesario y de obligatorio cumplimiento bajo los preceptos de la Resolución 0705 de 2007, el uso de elementos de primeros auxilios en las entidades de carácter público y privado y se dictan otras disposiciones; en lo que

respecta a que se debe contar con un botiquín de primeros auxilios, con el fin de atender las emergencias que se lleguen a presentar en las instalaciones de la Corporación con ocasión al ejercicio misional y/o el desempeño de las funciones propias de la autoridad ambiental, dado que la entidad no tiene personal de planta que suministre dichos elementos.

• **Competencia:** De conformidad con el artículo 30 de la Ley 99 de 1993, *las corporaciones autónomas regionales tendrán por objeto la ejecución de las políticas, planes programas y proyectos sobre el medio ambiente y recursos naturales renovables, así como dar cumplida y oportuna aplicación a las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento, conforme a las regulaciones y directrices expedidas por el Ministerio del Medio Ambiente.*

La Ley 80 de 1993 en los artículos 2, 13, 32 y 40, establece la normatividad aplicable a los contratos estatales y dispone que las entidades podrán celebrar contratos y acuerdos en ejercicio de la autonomía de la voluntad y que se requieran para el cumplimiento de los fines estatales contenidos principalmente en el preámbulo y en artículo 2 de la Constitución Política de Colombia.

El área Administrativa y Financiera por los diferentes cargos con los que cuenta en su área, específicamente el Cargo de Profesional Especializado asignado al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo es quien cuenta con las competencias teóricas y profesionales para realizar la solicitud, seguimiento y distribución de los Botiquines en la corporación.

Conforme al numeral 5 del artículo 29 de la Ley 99 de 1993 son funciones de Director General de las Corporaciones Autónomas Regionales o de Desarrollo Sostenible: *"Ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos y convenios que se requieran para el normal funcionamiento de la entidad"*, por lo tanto, el director general o su delegado es competente para contratar la dotación de botiquines e incluso el del vehículo de la Corporación Autónoma Regional de los Valles Del Sinú y del San Jorge - CVS.

• **Pertinencia:** La contratación para la dotación de Botiquines se encuentra amparada en el plan anual de adquisiciones de la corporación con vigencia 2022.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

DOTACIÓN DE BOTIQUINES E INCLUIDO EL DEL VEHICULO PARA LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y DEL SAN JORGE – CVS.

CODIGO UNSPSC: 48111108- Dispensadores de medicamentos.

51102709,51102710,42141501,42311500,42311500,42311511,42132205,42181501
23151802,42311500,73101702,51211600,41122408,42311500,51131910,42172001
53131608,51131910.

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

3.1. Especificaciones técnicas detalladas que debe cumplir el bien o servicio a contratar.

Los elementos deberán ser suministrados en las cantidades y con las especificaciones requeridas por la Corporación señaladas a continuación:

CODIGO UNSPSC	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE	CANTIDAD
51102709	FRASCO	AGUA OXIGENADA X 120 ML	10
51102710	FRASCO	ALCOHOL ANTISEPTICO 375 ML	10
42141501	BOLSAS	ALGODÓN INDIVIDUAL X 25 GR ZIGZAG	10
42311500	CAJAS	CURITAS LARGAS X 100 UND	10
42311500	ROLLO	ESPARADRAPO DE TELA 2"X 5 YD	10
42311511	ROLLO	GASA DE 7,5 X 5 CM	40
42132205	CAJAS	GUANTE DE NITRILO	10
42181501	CAJAS	TAPABOCAS X 50 UND	17
23151802	PAQUETE	COPITOS DE ALGODÓN X 50 UND	10
42311500	ROLLO	MICROPORE PIEL 2"	10
73101702	CAJA	SUERO ANTIOFIDICO	4
51211600	FRASCO	SUERO FISIOLOGICO 30 ML	10
41122408	UNIDADES	TIJERAS	10
42311500	ROLLO	VENDA ELASTICA DE 4 X 5 YARDA	10
51131910	FRASCO	YODOPOVIDONA ESPUMA X 60 ML	10
42172001	PAQUETE	BOTIQIN EN LONA DE 18 PRODUCTOS PARA VEHICULO	1
53131608	FRASCO	GEL ANTIBACTERIAL 120 ML MEDIANO	10

51131910	FRASCO	YODOPOVIDONA SOLUCIÓN X 120 ML	10

Esta dotación debe ser reconocida y de buena calidad con vigencia de expiración de mínimo un año.

3.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO, SERVICIO O BIEN.

El domicilio principal para la ejecución del objeto del presente contrato será en las instalaciones de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, Edificio Onomá Sede Principal Carrera 6 No 61-25 Montería Córdoba.

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y la CVS.
2. Constituir y allegar a la CVS las garantías única requeridas para su aprobación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, de ser el caso.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la CVS a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para el pago.
6. Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. Presentar la garantía única de cumplimiento para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Obligaciones Específicas

1. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a las condiciones, características, cantidades y plazos pactados entregando a la CVS los productos requeridos.
2. Tener disposición de los productos que se requieran derivados del proceso de contratación.
3. Hacer la entrega del objeto contractual dentro de los cinco días hábiles siguientes a la solicitud hecha por el supervisor en la unidad de Almacén de la CVS.
4. Reponer los elementos que no cumplan con lo solicitado, dentro de dos días hábiles siguientes a su requerimiento.
5. Realizar en la fecha solicitada la Dotación de Botiquines requerida para el personal.
6. Reemplazar los productos y/o elementos de los botiquines que resulten defectuosos, de mala calidad o próximos a vencer.
7. Deberá restituir a su costo, sin que ello implique modificación al plazo de entrega los productos y/o elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos.
8. Cumplir con las características de los productos, establecido en el presente estudio previo.
9. El contratista debe entregar los elementos de los botiquines en buen estado y óptimas condiciones y que se estipule su fecha de vencimiento.
10. Los artículos serán entregados en la oficina de Almacén de la CVS ubicada en la Cr 6 #65-25 Edificio ONOMA.
11. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto del contrato y las que le sean asignadas por el supervisor.

3.4. Obligaciones de la CVS.

1. Entregar al contratista las sumas indicadas en los plazos y términos previstos pactados en la minuta;
2. Pagar el valor estipulado del presente contrato en forma oportuna.
3. Realizar la supervisión del contrato
4. Verificar que el contratista cumpla puntual y realmente todas y cada una de las obligaciones descritas en el contrato.
5. Suscribir las actas de inicio, suspensión, y liquidación.
6. Formular los requerimientos que sean necesarios al contratista, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
7. Requerir al contratista por escrito sobre observaciones que estime conveniente de acuerdo al desarrollo del contrato.

8. Designar un supervisor para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
9. Informar al contratista de las solicitudes o sugerencias dentro de los términos del contrato.
10. Disponer las medidas para que la entrega pueda cumplirse a cabalidad.
11. Aprobar la garantía que el contratista constituya en debida forma.
12. Hacer efectiva la póliza, la cláusula penal, multas y sanciones cuando a ello hubiere lugar.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Se solicitaron cotizaciones a empresas que prestan este servicio de acuerdo a las especificaciones requeridas, con el fin de determinar el presupuesto oficial del mismo, la cual arrojó un valor aproximado de DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS Mcte ($ 2.923.173) *, IVA incluido.

4.1 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se cancelará mediante único pago, una vez se haya efectuado a cabalidad la entrega de los elementos e insumos requeridos en la presente contratación, previa presentación de factura y/o cuenta de cobro por el contratista, la cual debe llevar visto bueno de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, acompañada de la constancia de prestación del servicio a entera satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de las obligaciones del sistema integral de Seguridad social y los parafiscales.

5. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será de UN (1) MES, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA LA CONTRATACION

Esta contratación se encuentra respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.95 de fecha 16 de marzo de 2022.

7. GARANTIAS.

GARANTÍA	%	VIGENCIA
Cumplimiento	10	DURACION CONTRATO + 6 MESES MAS.
Calidad del Servicio	10	DURACION CONTRATO + 6 MESES MAS.
Calidad y correcto funcionamiento del bien	10	DURACION CONTRATO + 6 MESES MAS.

8. ANEXOS

DOCUMENTO	SI	NO APLICA
Análisis del Sector	X	
Formato perfil – CDP	X	
Presupuesto		X
Análisis de precios unitarios		X
Estudio de mercado y cotizaciones	X	
Certificación del área contable de los impuestos aplicables		X
Proyecto con fichas		X
Estudios - Diseños – Prediseño, planos		X
Permisos – licencias – autorizaciones		X
Justificación Técnica cuando el plazo supere vigencia fiscal		X
Observaciones		X

Fecha de Elaboración: 16 de marzo de 2022.

Original Firmado
Elaborado por: Luz Ángela Garcés Aguado
Profesional Especializado SG-SST CVS.

Original Firmado
Vo Bo. Mónica Polo Polo
Jefe Of. Administrativa y Financiera CVS

Original Firmado
Revisión Jurídica: Luisa Montes Genes
Asesora Jurídica Contratista
Unidad de contratación CVS.