

 RAP-E Estancias Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	TITULO:		CÓDIGO:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	1-03-2022	
				Página 1 de 21

CAPITULO I				
DESCRIPCIÓN GENERAL, NATURALEZA DE LA ENTIDAD, MARCO NORMATIVO Y PLANEACIÓN				
1. DESCRIPCIÓN GENERAL				
1.1. FECHA DE ELABORACIÓN		14	02	2023
1.2. ENTIDAD	RAP-E REGIÓN CENTRAL			
1.3. RESPONSABLE	CAROLINA OTILIA MONTEALEGRE CASTILLO			
1.4. CARGO FUNCIONARIO	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
1.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN	MÍNIMA CUANTÍA			
1.6. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
2. NATURALEZA JURÍDICA DE LA ENTIDAD (No modificar)				
La Región Central "RAP-E" es un Esquemas Asociativo Territorial, establecido como persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico, conforme a la definición contenida en el artículo 11 y 17 de la Ley 1454 de 2011; artículo 249 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 1.1.3 del Acuerdo 7 de 2019.				
3. RÉGIMEN CONTRACTUAL (No modificar)				
En aplicación a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, las <i>regiones</i> se encuentran enlistadas dentro de las denominadas entidades estatales para efectos de la aplicación del régimen contractual, en concordancia con lo establecido por el artículo 10 de la Ley 1150 de 2007, razón por lo que La Región Central RAP-E se encuentra sometida en materia contractual al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.				
4. MARCO NORMATIVO (Constitucional y legal) (No modificar)				
4.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL				
4.1.1. MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: Constitución Política de Colombia; Código de Comercio; código Civil; Ley 80 de 1993; Ley 1150 de 2007; Ley 1474 de 2011; Ley 1437 de 2011; Decreto-Ley 019 de 2012; Ley 1882 de 2018; Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes.				
4.1.2. DESCRIPCIÓN DEL FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL Y LEGAL: La Constitución Política entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido en el artículo 2º los fines del Estado al señalar: "<i>Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.</i>".				

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 2 de 21
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	

Adicionalmente, el artículo 209 establece: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Así mismo, el artículo 286 de la Constitución Política dispone que son entidades territoriales los departamentos, los distritos, los municipios y los territorios indígenas. Además, indica que la ley podrá darles el carácter de entidades territoriales a las regiones y provincias que se constituyan en los términos de la Constitución y de la ley.

Que de acuerdo con el artículo 306 de la Constitución Política de Colombia *"Dos o más departamentos podrán constituirse en regiones administrativas y de planificación, con personería jurídica, autonomía y patrimonio propio. Su objeto principal será el desarrollo económico del respectivo territorio"* y en su artículo 325 establece que: *"...el Distrito Capital podrá conformar un área metropolitana con los municipios circunvecinos y una región con otras entidades territoriales de carácter departamental."*

Adicionalmente, la Ley 1454 de 2011 en su artículo 30 establece: *"(...) Región Administrativa y de Planificación. Son Regiones Administrativas y de Planificación (RAP) las entidades conformadas por dos o más departamentos, con personería jurídica, autonomía financiera y patrimonio propio, cuya finalidad está orientada al desarrollo regional, la inversión y la competitividad, en los términos previstos en el artículo 306 de la Constitución Política y en el marco de los principios consagrados en la presente ley, enfatizando la gradualidad, flexibilidad y responsabilidad fiscal(...)"*, y además señala: *"(...)De conformidad con lo previsto en el artículo 306 de la Constitución Política, previa autorización de sus respectivas asambleas, y previo concepto de la Comisión de Ordenamiento Territorial de Senado, los gobernadores de dos o más departamentos podrán constituir mediante convenio la región administrativa y de planificación que consideren necesaria para promover el desarrollo económico de sus territorios y el mejoramiento social de sus habitantes"*.

Que el 25 de septiembre de 2014, se suscribió el Convenio 1676 mediante el cual se constituyó la Región Central – RAP-E, dicho convenio comprende la asociación y acuerdo de voluntades entre Bogotá Distrito Capital y los departamentos de Cundinamarca, Boyacá, Meta y Tolima.

El día 27 de diciembre de 2019 se suscribió el convenio de adhesión No. 001, por medio del cual el departamento del Huila se constituyó como nuevo integrante de la Región Central – RAP-E.

Que el inciso 1º del artículo 3º de la Ley 80 de 1993, establece sobre los fines de la Contratación Estatal lo siguiente: *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."*

El cumplimiento de los fines citados genera para Región Administrativa y de Planeación Especial - Región Central – RAP-E la necesidad de contar con recursos físicos y humanos adecuados, lo que a su turno busca generar una gestión pública eficiente y eficaz.

En desarrollo de los postulados del Estado Social de Derecho y dentro del marco constitucional y legal, las entidades del Estado deben contar con herramientas en la consecución y logro de los fines del estado.

5. PRINCIPIO DE PLANEACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

(No modificar)

En cumplimiento del principio de Planeación de la Contratación y en acatamiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015, que recoge lo previsto en los numerales 7º y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, se procede a realizar el presente estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia como justificación previa a la realización del

 RAP-E Estados Unidos de Colombia	TIPO DE DOCUMENTO: MODELO		VERSIÓN No. 08
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: M-M-GC.01-02	VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022
			Página 3 de 21

presente proceso de selección para la escogencia de un contratista que acredite los requisitos exigidos por la entidad, teniendo en cuenta la modalidad, objeto, tipo de contrato y demás criterios aplicables de conformidad con la Ley y el reglamento.

CAPITULO II

REQUISITOS MINIMOS DEL ESTUDIO

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. DECRETO 1082

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre otros.

A la Dirección Administrativa y Financiera – DAF le corresponde atender los siguientes procesos: la gestión contractual, la gestión documental y de servicio al ciudadano, la gestión de talento humano, la gestión de bienes y servicios, la gestión de TIC y la gestión de contabilidad, presupuesto y tesorería.

Que de conformidad con el numeral 1.1.3. del acuerdo 007 de 201 expedido por la junta directiva de la Región Central RAP-E, la entidad, es una persona jurídica de derecho público, de naturaleza asociativa del orden territorial regional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio para la gestión de los asuntos y el desarrollo de las funciones y cometidos que se le asignen por parte del ordenamiento jurídico.

Que en el artículo 2.6.2 del mencionado acuerdo se evidencian las funciones que tiene la Dirección Administrativa y Financiera, entre ellas la de “Coordinar y ejecutar las políticas, programas y proyectos relativos al registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, salud ocupacional, y seguridad y bienestar social.”

Teniendo en cuenta el párrafo anterior, la Dirección Administrativa y Financiera atendiendo a sus funciones es la encargada de mantener al día el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, mediante el cual se anticipa, reconoce, evalúa y se controla los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Que la resolución 2346 de 2007 “Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”. Establece que las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.

Adicional a ello el artículo segundo d Literal a de la resolución en mención define lo siguiente: “**Examen médico ocupacional:** 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.”

Que, las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: evaluación médica preocupaciones o de pre-ingreso, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación) y evaluación médica post-ocupacional o de egreso. Adicionalmente, el empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como post – incapacidad o por

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	Página 4 de 21
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	

reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, debido a situaciones particulares.

Que el seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

Que el Decreto 1072 de 2015 del Sector Trabajo, en artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

...4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los 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 y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

...5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

La práctica de los exámenes médicos ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo que constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios, y por ende, es vital el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo.

De conformidad con lo anterior se entiende que por normatividad se debe dar cumplimiento a la realización de exámenes medico ocupacionales a los funcionarios de la Región Central por lo cual se hace necesario que se destinen recursos para contratar los servicios de una de una empresa o centro médico dedicado al área de salud ocupacional, que cuente con médicos especialistas en Salud Ocupacional y riesgos profesionales, y que se encuentre habilitada para la realización de exámenes de ley pre ingreso, examen ocupacional periódico, de retiro, post incapacidad y que brinde las recomendaciones necesarias de los exámenes requeridos dependiendo las necesidades de la entidad y de conformidad con la ley

Así mismo la empresa o centro médico prestador deberá realizar el profesiograma para la Región Central RAP-E garantizando la realización de una adecuada elaboración del perfil de cargos, en donde se defina mediante documento los requisitos y exigencias que el puesto de trabajo deberá reunir, en relación con los conocimientos, habilidades y competencias que el funcionario debe poseer para ocupar el mismo y que se concreta mediante el registro por cargo u oficio o grupos de cargos con exposición similar a los riesgos ocupacionales, los requerimientos físicos y de salud que debe cumplir el aspirante o el

 RAP-E Estudios Construcción Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	GESTION CONTRACTUAL			
	TITULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	M-M-GC.01-02	1-03-2022		
			Página 5 de 21	

funcionarios para el cargo específico indicando además los exámenes médicos recomendados dependiendo el cargo que el funcionario desempeña de acuerdo a las funciones que realiza, además deberá atender a los funcionarios remitidos para la realización de los exámenes médicos ocupacionales indicados en el profesiograma.

Es importante que el prestador remita el certificado médico ocupacional con las especificaciones mencionadas anteriormente al área de talento humano posterior a la realización de los exámenes, de manera semestral el informe de condiciones de salud de los exámenes realizados en el periodo mencionado, enviar al área de talento humano el documento en una tabla de datos mensualmente (siempre y cuando se realicen exámenes en este periodo de tiempo) con los datos indicados de los exámenes realizados.

1.2 OPORTUNIDAD

En razón a lo expuesto se considera viable y conveniente adelantar un proceso de contratación con el fin de garantizar la realización de los exámenes medico ocupacionales para los funcionarios de la Región Central RAP-E, en razón a que la entidad no cuenta con la infraestructura, personal y equipamiento necesarios para la realización de los exámenes, es importante precisar que esta contratación se encuentra incluida dentro del presupuesto para el año 2023, en el Plan Anual de Adquisiciones.

1.3 CONVENIENCIA.

Por todo lo anterior mediante el presente estudio la Región Central RAP-E justifica el presente proceso de contratación y contrato o contratos derivados.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS DISEÑOS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE REQUIERAN

2.1. OBJETO PARA CONTRATAR

(El objeto debe fundarse regularmente mediante verbos en infinitivo. Ejemplo: Adquirir, construir, mantener, instalar etc.)

Prestar el servicio para la realización de los exámenes médicos ocupacionales y la elaboración de profesiograma.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

(En el siguiente espacio se debe indicar con precisión las características técnicas del bien, obra o servicio, indicando en un cuadro en cuanto sea posible, el número de ítem, el detalle del bien obra o servicio, unidad de medida, valor unitario y valor total, señalando si incluye o no IVA)

A continuación, se relaciona las especificaciones técnicas de los servicios requeridos:

SERVICIOS REQUERIDOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Realización del profesiograma – según perfil de cargos	Un (1) documento en el cual se consoliden las evaluaciones medicas de todos los cargos.	La empresa o prestador de salud deberá elaborar un profesiograma el cual consolidará la información sobre los riesgos ocupacionales a los que está o estará expuesto el funcionario y el tipo de contenido de las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias que se le deben realizar. Estas evaluaciones se definirán por cargo o labor y se realizarán con carácter obligatorio y

 RAP-E Estudiante Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022 Página 6 de 21
	GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO:	CÓDIGO:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	M-M-GC.01-02		

		a cargo en su totalidad del empleador, previas al ingreso (pre ocupacionales), periódicas, de retiro y su periodicidad estará definida por el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador y quedará registrada en los protocolos de los sistemas de vigilancia epidemiológica o programas de gestión de la empresa, teniendo en cuenta criterios técnicos y normativos vigentes.
Examen de ingreso (De acuerdo con el profesiograma)	Los servicios deberán realizarse para 24 funcionarios en los cuales se requieren realizar como mínimo los siguientes exámenes:	Se debe realizar para determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
Examen periódico (De acuerdo con el profesiograma)	1. Optometría. (Capacidad Visual) 2. Audiometría (Capacidad auditiva) 3. Capacidad física general (Medico Ocupacional con énfasis osteomuscular) 4. Exámenes de laboratorio (Perfil Lipídico y glicemia)	Se realizará 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 funcionario, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común y laboral, con el fin de establecer un manejo preventivo, teniendo en cuenta las recomendaciones medico ocupacionales.
Examen de egreso (retiro)	De acuerdo con el profesiograma	Se debe realizar al funcionario 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.
Evaluación médica por cambio de ocupación	Los mismos exámenes de ingreso, De acuerdo con el profesiograma	Cada vez que el funcionario cambie de ocupación e implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o diferentes factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. El objetivo de esta evaluación es garantizar que el

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Sistema Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08	
	PROCESO:		GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO:		ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
				M-M-GC.01-02	1-03-2022
Página 7 de 21					

		trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas tareas y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.
Evaluación médica por reubicación		Este tipo de examen médico se deberá practicar a aquellos funcionarios que sufren algún de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio que desempeñaba previamente. En este examen, además de una muy buena evaluación médica, debe evaluarse apropiadamente las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el funcionarios pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas.
Examen médico pos-incapacidad o de reintegro laboral	Deben realizarse los exámenes de acuerdo con el tipo de patología y/o recomendaciones médicas presentadas.	Examen que se realiza a los funcionarios que por algún 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 les realizará a los funcionarios que independientemente del tiempo de incapacidad haya sido atendido por eventos que requirieron hospitalizaciones o cirugías complejas.
Pruebas complementarias u paraclínicos		Deberán realizarse acuerdo a los factores de riesgo, que ayuden a la detección temprana de las alteraciones de salud, contribuyendo a la precisión del diagnóstico y al seguimiento. Para lo cual la empresa o centro médico deberá contar con la habilitación de servicios de toma de muestras en laboratorio clínico.

	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	TITULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	1-03-2022 Página 8 de 21

		los exámenes paraclínicos, según el artículo 10 de la Ley 23 de 1981, sólo deberán elegirse aquellos que realmente sean útiles para la vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo a los cuales esté expuesto el trabajador; además se le deberá explicar al trabajador qué tipo de examen es, cuál es su razón de ser y si su realización implica algún riesgo para su integridad física (consentimiento informado).
Profesionales idóneos (La empresa o centro médico deberá garantizar el suministro del personal para el cumplimiento del contrato)	Mínimo un (1) profesional por cada especialidad, el cual deberá ser especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en SST en las siguientes profesiones: • Un (1) optómetra • Un (1) fonoaudiólogo • Un (1) medico Además, deberá contar con una persona con titulación en tomas de muestras de laboratorio.	las evaluaciones médicas ocupacionales deberán se realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional. Para acreditar la idoneidad del personal se deberán presentar los siguientes documentos: 1. Hoja de vida 2. Acá de grado 3. Cedula 4. Licencia vigente en SST Nota: E n aras de verificar la idoneidad del personal los documentos deberán ser entregados en el momento de la presentación de las ofertas.

REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- La Región Central RAP-E, enviara la solicitud por escrito a la empresa o centro médico, según el servicio que se requiera.
- La empresa o centro médico deberá emitir la orden del examen ocupacional en un término de hasta dos (2) días hábiles.
- El proveedor deberá realizar la programación del examen ocupacional o servicio requerido por la Región Central de conformidad con su disponibilidad, así mismo deberá informar de manera oportuna la fecha y día en que fue asignado el servicio.
- En caso de no poder atender el servicio programado, deberá informar al Región central y al paciente fecha y hora de reprogramación del servicio requerido, mínimo con un día de antelación.

 RAP-E Estancias Constituyente Región	TIPO DE DOCUMENTO: MODELO		VERSIÓN No. 08
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: M-M-GC.01-02	VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022 Página 9 de 21

- El proveedor deberá brindar atención oportuna al paciente, teniendo en cuenta la hora fijada para la prestación del servicio.
- En caso de que el paciente no cumpla con la hora y fecha fijada para la atención, el proveedor deberá dar aviso de manera inmediata a la Región Central RAP-E y al paciente, del incumplimiento de este, y a su vez confirmar si es posible reprogramar el servicio para el mismo día u otro.
- Los resultados realizados deberán ser entregados de forma individual y remitidos a la Región Central RAP-E área de talento humano en un término no superior a tres días.
- El proveedor deberá entregar un informe mensual al área de talento humano de la recopilación de los exámenes médicos realizados con las recomendaciones necesarias a la entidad.
- Entregar un informe al área de talento humano de condiciones de salud de los funcionarios de forma semestral
- El proveedor deberá contar con infraestructura física consultorios en la ciudad de Bogotá y prestar los servicios de lunes a viernes. (excepto festivos)
- El proveedor deberá aportar los documentos que sean necesarios en donde se evidencia que cuenta con los permisos y licencias de funcionamiento y demás permisos expedidos por el ministerio de salud, en donde se encuentre habilitado para la prestación del servicio.

NOTA 1: Con el fin de identificar los valores individuales de los productos y en lo que respecta a los exámenes de ingreso, periódicos y demás, se realizará el pago conforme lo realizado en el respectivo mes.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS, DISEÑOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN.

(Cuando la naturaleza y tipo de contrato lo exijan se deberá indicar el tipo de permisos, licencias o estudios requeridos; en lo demás no aplica)

Autorizaciones: N.A.

Permisos: N.A.

Licencias: N.A

Estudios y diseños: N.A

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

3.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

(No modificar)

Teniendo en cuenta que se pretende por parte de la Región Central RAP-E la suscripción de un contrato cuyo valor no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, la selección para la escogencia del contratista se hará a través de la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA.

3.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

(No modificar)

El fundamento legal de la modalidad se encuentra contemplado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual adiciona el numeral 5° al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.

3.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

(No modificar)

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL	
TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	1-03-2022
		M-M-GC.01-02	Página 10 de 21

Como factor de selección se tendrá en cuenta la propuesta que presente el menor valor por la realización del profesiograma presentada en la propuesta económica y que además cumpla las condiciones exigidas en el estudio previo e invitación, conforme a las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, así:

1. La Entidad procederá a revisar las ofertas económicas tomando en primer término la de menor precio y deberá verificar si cumple con las condiciones de la invitación. Si la oferta de menor precio no cumple los requisitos de la invitación y las deficiencias son subsanables se procederá a otorgar la oportunidad para subsanarla, en los términos del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto reglamentario.
2. Si dentro del término otorgado se subsanan las deficiencias, se procederá a aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.
3. En el evento que no se subsane en el término otorgado y no cumpla los requisitos de la invitación, la entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.
4. En la aceptación de la oferta, la Entidad informará al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
5. En caso de empate, la Región Central RAP-E aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN Y DATOS DEL CDP

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - (PRESUPUESTO OFICIAL)

(Debe indicarse el valor del presupuesto con que cuenta la entidad para la celebración del contrato de acuerdo con el estudio del mercado)

Para todo los efectos legales y fiscales, la determinación del presupuesto oficial derivado del respectivo estudio de mercado, es de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS.

Cuadro de impuestos, retenciones, descuentos, tasas, contribuciones y demás		
N/A		N/A
N/A		N/A
N/A		N/A

4.2. JUSTIFICACIÓN DE LOS PRECIOS DEL MERCADO PARA ESTABLECER EL PRESUPUESTO

(Se debe indicar a continuación la forma, método o fórmula para calcular el valor estimado del contrato o presupuesto oficial. Ejemplo: Mediante cotizaciones de bienes y/o servicios de las mismas características, listas de precios, catálogos autorizados etc. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Se debe anexar con el presente estudio los soportes que acrediten la forma o método utilizado en el presente proceso.

Para establecer el presupuesto oficial La Región Administrativa y de Planeación Especial Región Central RAP-E, realizó un estudio de mercado para revisar los costos y determinar el valor del contrato.

En virtud del objeto a contratar, y en atención a la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1150, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de Colombia Compra Eficiente. De

	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	TITULO:	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO:	
Página 11 de 21				

conformidad con el presupuesto aprobado por la entidad, el valor estimado para la presente contratación obedece al rango estimado para la mínima cuantía de la entidad.

Ahora bien, para determinar el presupuesto oficial, se llevó a cabo el proceso de solicitud de información a proveedores solicitud de cotización 07 de 2023, a través de la plataforma secop ii, en el cual dentro del término establecido no se allegaron como se observa en la constancia de publicación anexa. (ver anexo constancia de publicación SECOP II).

Por lo anterior, se ofició mediante correo electronico a cuatro (4) proveedores que ofrecen el servicio, los cuales se relacionan a continuación y hacen parte integral del presente proceso:

- Colsubsidio
- Labintox S.A.S
- Guiar salud
- Proteger IPS

Asi mismo, la entidad procedio a revisar contratos en la plataforma SECOP II con entidades publicas que contrataron los servicios requeridos por la entidad los cuales se relacionan a continuación:

No. de contrato	Entidad	Tipo de contrato	Objeto	Duración	Valor
BIO-OS-SFP-020-2023	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA S.A. ESP	Regimen especial	Prestar el servicio de exámenes medico ocupacionales y actividades complementarias al sgssst de la sociedad biorganicos del sur del huila s.a. e.s.p	316 días	\$5.000.000
CPS-157-2022	ESE HOSPITAL REGIONAL SEGUNDO NIVEL DE ATENCION VALLE DE TENZA	Minima cuantia	Prestación de servicios profesionales de salud ocupacional para realizar exámenes medico ocupacionales de ingreso, de salida y periódicos a los funcionarios de planta	3 meses	\$3.200.000
MC-002-2022	INSTITUTO DE DESARROLLO DE ARAUCA	Minima cuantia	Prestación de servicios para la realización de exámenes medico ocupacionales con énfasis osteomuscular y diagnóstico de condiciones de salud a los funcionarios del instituto de desarrollo de Arauca	3 meses	\$2.718.000

	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:		GESTION CONTRACTUAL	
	TÍTULO:		ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: M-M-GC.01-02

MC-001-2021	CONTRALORIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA	Minima cuantía	Prestación de servicios exámenes medico ocupacionales	9 meses	\$3.820.000
-------------	---------------------------------------	----------------	---	---------	-------------

Cómo resultado de este estudio y de los cotizaciones recibidas se estructuro el presupuesto oficial del presente proceso.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

(Requisito necesario sin el cual no será posible aperturar ningún proceso de selección y debe describirse y anexarse con los demás documentos previos)

Para garantizar las obligaciones económicas derivadas del futuro contrato la entidad expidió el Certificado de Disponibilidad presupuestal que a continuación se relaciona:

DISPONIBILIDAD No		065 del 14 de febrero de 2023	
RUBRO	NOMBRE	FUENTE	VALOR
2.1.0.02.02.008.05	Salud ocupacional	Propios -Funcionamiento	\$4.000.000
VALOR TOTAL DISPONIBILIDAD			\$4.000.000

5. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

5.1. RIESGOS ADMINISTRATIVOS EN LA ETAPA PREVIA Y PRECONTRACTUAL

VER ANEXO MAPA DE RIESGOS.

6. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR

(Se dispuso a incluir los amparos aplicables a la presente contratación, por lo cual se debe MARCAR con (X) si aplica o no aplica al contrato que se pretende celebrar, de acuerdo con la modalidad, objeto, tipo de contrato, cuantía, forma de pago y demás que se requiera. Si la entidad considera no solicitarlas así deberá señalarlo indicando la norma que así lo dispone y deberá marcar con x que no aplica en cada uno de los amparos aquí citados).

6.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

No aplica.

6.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO.

6.2.1. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista debe presentar una Garantía única de cumplimiento que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el contratista dentro del término otorgado.

	TIPO DE DOCUMENTO: MODELO		VERSIÓN No. 08
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	TÍTULO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	CÓDIGO: M-M-GC.01-02	VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022 Página 13 de 21

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de **los tres (3) días hábiles** siguientes contados a partir de la suscripción del contrato o término concedido por el supervisor, la cual requerirá la aprobación de la Entidad.

Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Región Central - RAP-E. NIT. 900.788.066-2

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	A/NA
1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales y el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Esta garantía debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, es decir, por el plazo de ejecución y mínimo 6 meses más, sin embargo, si pasado el término anterior el contrato no se ha liquidado se deberá ampliar el plazo de la garantía.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato	APLICA (X)
			NO APLICA ()
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	APLICA (X)
			NO APLICA ()
3. Calidad del servicio. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del acta de recibo final del servicio.	El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	APLICA (X)
			NO APLICA ()

Tomador	Personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la
---------	--

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		CÓDIGO: M-M-GC.01-02
GESTION CONTRACTUAL			
TÍTULO:			
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA			

	Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los socios. Estructura plural: Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes y la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del Contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$9.150.250,10 aproximar a \$9.150.251

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7. INDICACIÓN SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

(No modificar)

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos. Sin embargo, por tratarse de la modalidad de Mínima cuantía el presente proceso no se encuentra cobijado por dichos tratados internacionales.

CAPITULO III

DISPOSICIONES ADICIONALES INHERENTES AL CONTRATO

1. IDENTIFICACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1.1. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

1.2. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Se debe indicar cual o cuales son las condiciones para la ejecución del contrato, cuando aplique. Ejemplo: Que cuente con un vehículo etc)

El contratista deberá contar con el personal requerido infraestructura adecuada para la prestación del servicio

1.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor será el estipulado en el contrato de acuerdo con la oferta presentada y aceptada por la entidad, la cual no podrá en ningún caso superar el presupuesto oficial e incluye todos los gastos asociados.

1.4. FORMA DE PAGO Y REQUISITOS

(Se debe indicar como se hará el pago al contratista. Ejemplo: 1. Un solo pago contra entrega del bien y/o servicio, 2. Mediante pagos parciales de acuerdo con las entregas del bien o servicio, 3. Mediante pagos por periodos vencidos mensuales o por fracción de mes, o mediante actas parciales de acuerdo con la ejecución de la obra. Etc.)

LA RAP-E REGIÓN CENTRAL cancelará a EL CONTRATISTA cancelará el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal así: El valor a pagar será mensual y corresponderá a los servicios demandados por la entidad de conformidad con los servicios prestados por el contratista. Previa presentación de informe p enviado por el contratista el cual será evaluado por el supervisor del contrato para la posterior presentación del "informe de ejecución de contratos y/o convenios" quien debe

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estancias Comunitarias Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	TÍTULO:		CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	1-03-2022	
				Página 15 de 21

vigilar el cumplimiento de las actividades y obligaciones, además de acreditar los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.

Cuando EL CONTRATISTA sea un autorretenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención.

Para el pago el contratista deberá aportar:

- Factura o documento equivalente.
- Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda.
- Los demás necesarios de acuerdo con la Ley o el reglamento.

Por su parte el supervisor del contrato deberá:

- Suscribir informe de supervisión y/o acta de recibido parcial o final a satisfacción.
- Certificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007
- Ingreso o entrada al almacén, cuando corresponda.

ABONOS EN CUENTA: Los citado(s) pago(s) se efectuará(n) mediante consignación en la cuenta bancaria que **EL CONTRATISTA** acredite como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad a la orden de pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días hábiles de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) **EL CONTRATISTA** es responsable del impuesto a las **Ventas en la factura se deberá discriminar el impuesto aplicado a los bienes y servicios gravados con IVA**, cualquier cambio al mismo o imprecisión será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA**. En caso de cambio de régimen deberá dar aviso al supervisor del Contrato. **La REGIÓN CENTRAL RAP-E no reconocerá valor adicional al contratista por este concepto.**

Para el último pago el supervisor deberá presentar informe ejecutivo final en el que se incluya el balance financiero, el acta de recibo final y la certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y demás parafiscales, según corresponda, durante todo el término del contrato.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C.

1.6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo total de ejecución del contrato será de **hasta el 31 de diciembre o hasta agotar recursos**, plazo que será contado a partir de la suscripción del acta de inicio o constancia del cumplimiento de los requisitos de ejecución en caso de que el contratista no suscriba el acta de inicio dentro del término otorgado por el supervisor del contrato.

1.7. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022 Página 16 de 21
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	

(Se debe indicar si la vigilancia de la ejecución del contrato se hará mediante supervisión o una interventoría. El supervisor debe ser un funcionario designado por la entidad y el interventor debe contratarse. Tenga en cuenta que la supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico del contrato y la interventoría consiste en el seguimiento técnico, sin embargo, también podrá incluir el seguimiento administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría, cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal.

La RAP-E Región Central controlará el cumplimiento del presente contrato a través de un supervisor, en este caso del Directora Administrativa y Financiera Código 09 Grado 02 quien deberá dar cumplimiento a las obligaciones que esto conlleva y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la Entidad y normas aplicables.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato es ejercida por la entidad.

En todo caso el ordenador del gasto o su delegado podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará al supervisor designado.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.8.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y/O ACTIVIDADES A EJECUTAR

(A continuación se debe indicar con precisión las obligaciones específicas que se requieran, entendidas estas como aquellas actividades dirigidas directamente al cumplimiento del objeto del contrato.- Ejemplo: La entrega del bien o servicio en la compraventa o suministro)

Además de los deberes contenidos en la Ley (art. 4º Ley 80 de 1993), el **Contratista** se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones y especificaciones pactadas de acuerdo con la descripción técnica estipulada en los documentos contractuales y el contrato celebrado.

1. Ejecutar el objeto del contrato conforme con la descripción técnica, en la cantidad, calidad y características estipuladas.
2. Elaborar el profesiograma, en donde se determine el diagnóstico aplicable a cada funcionario, este profesiograma deberá entregarse en el primer mes de ejecución del contrato.
3. El proveedor deberá atender a la programación del examen ocupacional o servicio requerido por la Región Central RAP-E de conformidad con su disponibilidad, así mismo deberá informar al responsable de talento humano de manera oportuna la fecha y día en que fue asignado el servicio.
4. Garantizar que el servicio sea prestado por profesionales idóneos que permitan el cumplimiento del objeto contratado y garantizar que estos cumplan con la idoneidad requerida como se describe la ficha técnica.
5. Disponer de personal administrativo necesario quien deberá ser el responsable de la programación del examen ocupacional o servicio requerido por la Región Central de conformidad con su disponibilidad, este deberá ser enlace con el profesional del área de talento humano y deberá tener constante comunicación con la entidad.
6. Entregar un informe detallado de condiciones de salud de los funcionarios que contemple los exámenes realizados en el periodo de seis meses.
7. Entregar informe detallado mensual de la atención y cumplimiento de las citas programadas, así como la recopilación de los exámenes médicos realizados con sus recomendaciones.

 RAP-E Estancias Constanza, Región de	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022
	GESTION CONTRACTUAL		
	TITULO:	CÓDIGO:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	M-M-GC.01-02		

8. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007 Expedida por el ministerio de protección social Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
9. Guardar reserva y custodiar la información de los exámenes medico ocupacionales realizados y/o historias clínicas en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 1819 de 2009 y resolución 866 expedida por el ministerio de protección social; y hacer entrega y/o certificación que lo soporte.
10. Socializar e informar sobre el consentimiento medico con los funcionarios para el desarrollo del acto médico.
11. Las demás requeridas por el supervisor del contrato y que se consideren necesarias para el cumplimiento de este.

1.8.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

(Las obligaciones generales si bien no están dirigidas directamente al cumplimiento del objeto del contrato son necesarias para el correcto entendimiento entre las partes)

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la REGIÓN CENTRAL RAP-E.
2. Constituir Las garantías, cuando hayan sido solicitadas y aportar los demás documentos para la ejecución del contrato.
3. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
4. Cumplir dentro del término establecido en el contrato y/o el manual de contratación o el otorgado por la entidad con los requisitos de ejecución del contrato y demás que se requieran para su iniciación.
5. Verificar que el contrato se encuentre suscrito por las partes y se hayan cumplido todos los requisitos para su ejecución previo a su iniciación.
6. Suscribir el acta de iniciación cuando se requiera.
7. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
8. Mantener la reserva sobre los documentos e información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Radicar las facturas de cobro o documento similar y ajustes dentro de los plazos convenidos.
10. Presentar a la supervisión, los informes de avance de ejecución del contrato.
11. Cancelar oportunamente los aportes a seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, cuando aplique, correspondientes a los periodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato, no solo la del contratista sino la de sus empleados o subcontratistas utilizados en la ejecución del contrato.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
15. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la entidad contratante en el momento en que sea requerido.
16. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
17. Verificar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículo 8° modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9° de la Ley 80 de 1993, artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y cualquier otra norma y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley. Debe tener en cuenta que, con la suscripción del contrato, el Contratista acepta y declara no encontrarse incurso en ninguna de las

	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE:
GESTION CONTRACTUAL		1-03-2022	
TÍTULO:		CÓDIGO:	Página 18 de 21
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	

causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, prohibiciones y demás restricciones de que tratan las normas antes descritas y demás vigentes.

18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
19. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto.

1.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

(Se han establecido las siguientes obligaciones a cargo de la entidad contratante, sin embargo, se podrán adicionar o suprimir según corresponda)

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y se hayan cumplido los requisitos para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Cancelar el valor de este contrato en la forma pactada, pago que en todo caso estará sujeto al Plan Anual de Caja y disponibilidad de efectivo.
4. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
5. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
6. Proteger y hacer respetar por EL CONTRATISTA, los derechos de la entidad.
7. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
8. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Proyectar la liquidación del contrato y suscribirla junto con el competente contractual o su delegado.
10. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución y hasta el archivo definitivo del expediente.

1.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

(No modificar)

En caso de requerirse conforme a la Ley y el manual de contratación, la liquidación se efectuara en la forma y términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique o sustituya.

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 los proponentes deben acreditar los siguientes requisitos habilitantes que se describe a continuación.

1. CAPACIDAD JURIDICA

(No modificar)

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Además de los requerimientos de ley, el proveedor deberá aportar los documentos que sean necesarios en donde se evidencia que cuenta con los permisos de funcionamiento y demás permisos y licencias expedidos por el ministerio de salud, en donde se encuentre habilitado para prestar el servicio requerido. (La entidad podrá requerir al proveedor los documentos que considere necesarios en aras de verificar permisos y funcionamiento).

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, el proponente deberá aportar los documentos que acrediten su idoneidad y permisos necesarios según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponente s personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

 RAP-E Estemos Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		MODELO	VERSIÓN No. 08
	PROCESO:			
	GESTION CONTRACTUAL			
	TITULO:	CÓDIGO:	VIGENTE A PARTIR DE:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA	M-M-GC.01-02	1-03-2022		
Página 19 de 21				

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: *(i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibiciones para contratar, derivadas de la constitución o la ley.*

Las personas jurídicas deben acreditar su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre.

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato, *debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.*

(b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

NOTA: *No obstante, la Región Central RAP-E deberá verificar que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato, especialmente las contempladas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y los antecedentes del sistema de registro nacional de medidas correctivas.*

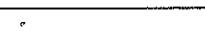
2. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

(A continuación se debe indicar las condiciones de experiencia del proponente requeridas de acuerdo con la naturaleza del contrato a suscribir y su valor)

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del ejecutor del contrato.

La experiencia es el conocimiento derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

EXPERIENCIA: Teniendo en cuenta el objeto, cuantía, tipo de contrato y demás características, la entidad ha considerado

 REGIÓN CENTRAL RAP-E Estaciones Construyendo Región	TIPO DE DOCUMENTO:		VERSIÓN No. 08
	MODELO		
	PROCESO:		VIGENTE A PARTIR DE: 1-03-2022 Página 20 de 21
	GESTION CONTRACTUAL		
TITULO:		CÓDIGO:	
ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		M-M-GC.01-02	

solicitar que el proponente acredite la siguiente experiencia:

Hasta dos (2) contratos ejecutados en los últimos tres (3) años con objeto igual, similar o relacionado con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial del presente proceso.

❖ **ACREDITACIÓN:** La experiencia podrá acreditarse con certificaciones o copia de contratos ejecutados.

A. Cuando se aporten certificaciones estas deberán contener lo siguiente:

- ❖ Nombre de la entidad contratante
- ❖ Número de contrato, fecha de suscripción
- ❖ Objeto
- ❖ Fecha de inicio, fecha de terminación y tiempos de suspensión si los hubo
- ❖ Firma del funcionario o persona que la expide
- ❖ Nombre del contratista.

B. Cuando se acredite con base en copia de contratos, se deberá adjuntar además uno de los siguientes documentos:

- ❖ Acta de recibo final.
- ❖ Acta de liquidación
- ❖ Último informe de supervisión que evidencie la ejecución del contrato.

3. CAPACIDAD FINANCIERA

(Solamente se deberá solicitar capacidad financiera si la entidad lo considera y justifica en debida forma, en lo demás casos no se requerirá)

Por la modalidad de selección, tipo de contrato y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(Solamente se deberá solicitar capacidad organizacional si la entidad lo considera y justifica en debida forma, en lo demás casos no se requerirá)

Por la modalidad de selección, tipo de contrato y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad organizacional.

5 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Cuando para la ejecución del contrato se requiera personal adicional al contratista o cuando este sea una persona jurídica, se deberá indicar a continuación el número de personas requeridas, el perfil, la experiencia, el tiempo de dedicación y demás características necesarias para el efecto, de lo contrario se deberá colocar N.A.)

Para la ejecución del contrato el contratista deberá contar con los profesionales descritos en la ficha técnica quienes acreditarán su calidad con los documentos que deben ser aportados al momento de la presentación de la oferta.

CAPITULO V

CRITERIO Y REGLAS DE ESCOGENCIA DEL CONTRATISTA

(No modificar)

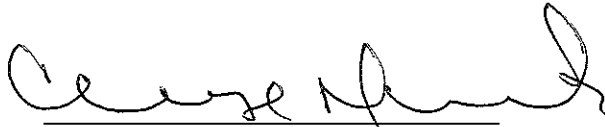
Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección de mínima cuantía, para la selección del contratista se observaran las reglas contenidas en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2º del Decreto 1860 de 2021.

Por lo anterior, como factor de selección se tendrá en cuenta únicamente el factor económico, es decir, que para la escogencia del contratista se tomará en cuenta únicamente el criterio referido al menor precio ofertado y que además cumpla los requisitos de la invitación.

CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate, la Región Central RAP-E aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPITULO VI

	TIPO DE DOCUMENTO: MODELO		VERSIÓN No. 08
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL		
	TÍTULO: ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA		CÓDIGO: M-M-GC.01-02

DISPOSICIONES FINALES Y ANEXOS				
6. OTROS REQUISITOS NECESARIOS O ADICIONALES SEGÚN MODALIDAD, OBJETO Y TIPO DE CONTRATO (Estos requisitos serán exigidos solamente cuando sean necesarios conforme a la ley o el reglamento)				
6.1. REGISTRO EN EL BANCO PROYECTOS DE INVERSIÓN (Este requisito aplica solo para la ejecución de Proyectos de Inversión)				
RECURSOS PROPIOS No. N/A		SGR - BPIN No. N/A		
6.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (Mínimo hasta el tercer nivel de desagregación)				
Códigos UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
85101503 Centros de salud	80 Servicios de salud	10 Servicios integrales de salud	15 Centros de salud	03 Servicios consultorios médicos
6.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (Se debe citar la relación del proceso contractual con el PAA)				
El servicio que se pretende adquirir se encuentra contenido en el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA 2023 publicado en los términos del artículo 2.2.1.1.1.4.3. del Decreto 1082 de 2015.				
6.4. DOCUMENTOS Y REQUISITOS ADICIONALES (Opcional: Son documentos o requisitos necesarios para la contratación no previstos en la lista de chequeo vigente de lo contrario colocar N.A)				
Documentos anexos: 1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP 2. Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.				
Requisitos adicionales: No aplica.				
NOMBRE, CARGO Y FIRMA RESPONSABLE (funcionario competente donde surge la necesidad)				
 CAROLINA MONTEALEGRE CASTILLO Directora Administrativa y Financiera				

Elaboró: Francy Olivera / Contratista DAF

