

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	Código: CT-FO-21				
		Versión No 00		Página 1 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

ADMINISTRATIVA: ALSGOL-ALRTO-GTH-DATH-534

Fecha elaboración: 19 de julio de 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin “Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios” y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: “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.”; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, por lo que a través de la Coordinación Administrativa en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo requiere se publique proceso para contratar el “SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE”.

La realización de dichos exámenes médicos ocupacionales serán periódicos, con énfasis osteo muscular, cardiovascular, en mucosas y piel, al igual, que los exámenes de egreso e ingreso, con paraclínicos de soporte al examen médico ocupacional de acuerdo al cargo que desempeñen o desempeñan los funcionarios de la Agencia Logística Regional Tolima Grande, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 30 del Decreto 614 de 1984 y al parágrafo 3 del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y las Resoluciones 2346 de 2007 y 1918 de 2009, es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y, siendo uno de sus contenidos, el Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo, el cual incluye, entre otros, la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos relacionados con los riesgos para la salud de los trabajadores; por lo anterior la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, tiene establecido la guía para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales según la Resolución 2346 del 11 de junio de 2007 del Ministerio de Protección Social, por lo que precisa un profesiograma Código: GTH-DG-03, su utilidad, las definiciones de grupos, los instructivos de los exámenes médicos ocupacionales y de las pruebas paraclínicas como optometría, audiometría y espirometría. Posteriormente se relacionan los niveles, las áreas de desempeño, y en cada uno de ellos se registra los factores de riesgo, demandas ocupacionales, una descripción detallada de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y retiro post incapacidad y cambio de ocupación cada uno con sus especificaciones y exigencias a tener en cuenta para una mejor comprensión e interpretación.

Igualmente, el artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, dispone que el Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgos ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo y en el numeral 1 reitera la obligación de los empleadores de “Realizar los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.”

El Parágrafo del artículo 3 de la Resolución 2346 de 2007, señala que “Las evaluaciones médicas a que se refiere la presente resolución, hacen parte del programa de salud ocupacional, de los sistemas de gestión que desarrolle el empleador como parte de la promoción de la salud de los trabajadores y de los

PROCESO								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ecuador, Ecuador, Panamá, Perú, Colombia y otros</small>
		Versión No 00		Página 2 de 25				
		Fecha.	08	03	2018			

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

mecanismos de prevención y control de alteraciones de la salud”. El artículo 5o. de la Resolución 2346 de 2007, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y establece que está a cargo del empleador en materia de salud ocupacional conocer el estado de salud de los funcionarios.

De conformidad con el literal a) del artículo 5 de la resolución citada anteriormente, las evaluaciones médicas ocupacionales 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”.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de gestión, según sea el caso. Por su parte el Parágrafo del literal b) del artículo 5 de la misma resolución preceptúa que “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.”

Por lo anterior, es procedente concluir que las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida, razón por la cual la Agencia Logística de las Fuerzas militares Regional Tolima Grande, requiere contratar una empresa idónea que cumpla con los requisitos legales y técnicos para prestar los servicios de exámenes médicos periódicos, ingreso, egreso, pos incapacidad, paquete de exámenes para trabajo en alturas, paquete de exámenes para conductores, paquete de exámenes para manipuladores de alimentos y análisis de puesto de trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1.OBJETO: SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DEL PERSONAL DE LA REGIONAL TOLIMA GRANDE

2.2.CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El Servicio objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	85	10	15	00	Centros de Salud
F	85	12	16	00	Servicios Médicos de Doctores Especialistas
F	85	12	17	00	Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud
F	85	12	18	00	Laboratorios Médicos

PROCESO								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21		
						Versión No 00	Página 3 de 25	
						Fecha.	08	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

F	85	12	22	00	Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual
---	----	----	----	----	--

2.3.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para los servicios a contratar se encuentran detalladas en el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.

2.4.PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$17.440.000) M/cte.** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA)

Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará de forma TOTAL por el valor del presupuesto oficial

2.5.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.5919 del 04 de abril de 2019, identificado con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	VALOR
EXOC EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	Propios	20	\$17.440.000

2.6.PLAZO DE EJECUCION: El servicio, objeto del presente estudio debe prestarse a partir de la legalización y perfeccionamiento de la aceptación de la oferta hasta el día **treinta (30) de diciembre de 2019.**

2.7.LUGAR DE EJECUCIÓN: El oferente seleccionado debe realizar la Prestación de los servicios objeto del contrato en las siguientes unidades de negocio:

ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	SEDE	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO
1	Comedor de Tropa	ESLAN - Escuela de Lanceros	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
2	Comedor de Tropa	BICOL - Batallón de Infantería Aerotransportado No.28 Colombia	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
3	Comedor de Tropa	FUDRA - Fuerza de Despliegue Rápido	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
4	Comedor de Tropa	EMSUB - Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
5	Comedor de Tropa	BASEN - Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
6	Oficinas	Cc. Zulía Piso 2	Base Militar de Tolemaida Km	Nilo/ Cundinamarca

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>por donde Pasan Animos, por donde Pasan</small>
		Versión No 00		Página 4 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

	Administrativas		1 Vía Melgar - Girardot	
7	Almacén General	Barrio Mirador	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
8	Archivo General	Barrio Mirador	Base Militar de Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca
9	Comedor de Tropa	BICAI - Batallón de Infantería de Montaña No. 17 Gr José Domingo Caicedo	Calle 4ta con Carrera 15 Barrio Pueblo Nuevo - Chaparral - Tolima	Chaparral/Tolima
10	Comedor de Tropa	BASPC-9 - Batallón de Artillería No. 9 Tenerife	Carrera 16 # 21 Batallón Tenerife	Neiva/Huila
11	Comedor de Tropa	Bipat - Batallón de Infantería No. 16 Patriotas	Carrera 22 # 2-22 Meseta El Triunfo Honda - Tolima	Honda/Tolima
12	CAD - Centro de Distribución Y Acopio	CAD - Centro de Distribución y Acopio	Carrera 8 Calle 25 S 33 Lat 0 Lon 0 Nse 0 Urbanización Canaima - Neiva Huila	Neiva/Huila
13	CAD - Centro de Distribución Y Acopio	CAD - Centro de Distribución y Acopio	Carrera 9 Nª # 9-07 Girardot - Cundinamarca	Girardot/ Cundinamarca
14	Comedor de Tropa	BITER - Batallón de Instrucción y Entrenamiento No. 9	Kilómetro 2 Vía Inza - La Plata Huila	La Plata/ Huila
15	Comedor de Tropa	ESPRO - Escuela de Soldados Profesionales	Kilómetro 2 Vía Nilo - Pueblo Nuevo Cundinamarca	Nilo/ Cundinamarca
16	Comedor de Tropa	BASPC- 6 - Batallón A.S.P.C No. 6 Francisco Antonio Zea	Kilómetro 3 Vía Ibagué - Armenia Cantón Pijao - Ibagué - Tolima	Ibagué/ Tolima
17	Comedor de Tropa	CACOM-1 - Comando Aéreo de Combate No1	Kilómetro 45 Vía Honda - Puerto Boyacá Base Aérea Germán Olano	Puerto Salgar/ Cundinamarca
18	Comedor de Tropa	BIMAG - Batallón de Infantería No.27 Magdalena	Kilómetro 5 Vía Pitalito - Mocoa	Pitalito/ Huila
19	Comedor de Tropa	BIPIG - Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigoanza	Kilómetro 7 Vereda Miraflores, Garzón - Huila	Garzón/ Huila
20	Comedor de Tropa	CACOM-4 - Comando Aéreo de Combate No. 4	Kilómetro 1 Vía Melgar - Bogotá Base Aérea Luis F. Pinto	Melgar/ Tolima
21	Comedor de Tropa	BISUM Batallón de Infantería No 39 Sumapaz	Km 8 Vía Fusa- Arbeláez	Fusagasugá/ Cundinamarca
22	Conductores	Cc. Zulía Piso 2	Base Militar De Tolemaida Km 1 Vía Melgar - Girardot	Nilo/ Cundinamarca

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TITULO	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ejército, Fuerza Armada, Fuerza y Libertad del Interior</small>
		Versión No 00		Página 5 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

La ejecución se realizará de la siguiente manera:

GRUPO N°	ZONA
1	CUNDINAMRCA
	Tolemaida, Fusagasugá, Nilo, Girardot, Puerto Salgar
2	TOLIMA
	Melgar, Chaparral, Honda, Ibagué.
3	HUILA
	Pitalito, Garzón, La Plata, Neiva.

Los anteriores servicios se pueden realizar bajo la modalidad de unidad móvil proporcionada por el contratista que cumpla con los requisitos mínimos para realizar un examen médico (camilla, escalerilla, equipo de órgano de los sentidos, biombos, elementos de bioseguridad etc.), en la IPS o centro médico que se coordine con el supervisor del contrato y cumpla con la certificación de infraestructura y equipo solicitado en el proceso de contratación.

Nota: El contratista debe cancelar el valor de los transportes a que haya lugar en caso de no contar con los servicios anteriormente solicitados.

2.8. FORMA DE ENTREGA:

Para la entrega del servicio objeto a contratar en caso de SERVICIO MÉDICO DE EXÁMENES OCUPACIONALES la entrega se realizará de la siguiente manera:

- Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico al candidato de acuerdo al profesiograma de la ALFM- Código: GTH-DG-03.
- Informar resultados del examen.** Una vez finalizado el proceso, el proveedor de servicios debe informar al grupo SST y/o líder SST sobre los resultados del examen y/o certificado médico, y en caso de las evaluaciones medicas periódicas el Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros, en un periodo de 8 días hábiles posterior a la prestación del servicio.
- Diligenciar certificado de aptitud médica laboral.** El médico del proveedor de servicios debe diligenciar el formato de aptitud para el cargo. En este, solo deben registrarse los apartados de evaluación pre-empleo, resultado y concepto, sin transcribir los diagnósticos de salud. Este documento se entrega al grupo SST y/o líderes SST, este certificado quedará en el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado o se vaya afiliar el trabajador, tendrán la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales serán anexadas a su historia clínica general.

2.9. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación:

- 2.9.1** Acta de recibo a satisfacción de la prestación del servicio del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se presta el servicio, la fecha en la que se recibe y el valor.
- 2.9.2** Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos [40](#) de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002, igualmente debe

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS			
		Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 6 de 25	
		Fecha.	08	03	2018
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ejército, Fuerza Armada, Fuerza Aérea y Armada de Colombia</small>			

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

especificar el valor unitario y valor total, indicar claramente la descripción de los servicios conforme a los relacionados en el contrato y contener la firma del contratista del supervisor del contrato.

2.9.3 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

2.9.4 Informe de supervisión

Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).

Nota 5: Toda Factura por entrega de bienes que realice a la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato.

Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

2.10. VALIDEZ DE LA OFERTA: Las ofertas que se lleguen a presentar al proceso tendrán una validez del plazo de ejecución del contrato.

2.11. TIPO DE CONTRATO: El contrato que resulte del presente proceso será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

2.12. ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 061 de 19 de enero de 2018 por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar, el ordenador del gasto para el proceso contractual será el Director Regional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Tolima Grande, o quien haga sus veces.

2.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
		Versión No 00		Página 7 de 25	
		Fecha.	08	03	2018



EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

- 2.13.1.1. Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes, personal, vehículos, elementos y equipos necesarios y suficientes para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones, especificaciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- 2.13.1.2. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- 2.13.1.3. El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- 2.13.1.4. El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 2.13.1.5. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista
- 2.13.1.6. El contratista debe suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- 2.13.1.7. Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- 2.13.1.8. El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- 2.13.1.9. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadas a los funcionarios de la ALFM.
- 2.13.1.10. El contratista debe realizar cruce mensual de cartera (Circularización), con la tesorería de la Regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual es enviado por correo electrónico.
- 2.13.1.11. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no podrá cancelar dichos valores.**
- 2.13.1.12. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)
- 2.13.1.13. El contratista debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo tanto se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- 2.13.1.14. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- 2.13.1.15. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- 2.13.1.16. El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- 2.13.1.17. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- 2.13.1.18. Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-21			
		Versión No 00		Página 8 de 25	
		Fecha.	08	03	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS					

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

- 2.13.1.19.** Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- 2.13.1.20.** Entregar al supervisor del contrato los certificados médicos de evaluaciones periódicas, de ingreso y/o de egreso al correo del supervisor del contrato. La entrega de los resultados, desde el momento de la valoración médica a cada paciente será: 1. Examen de ingreso y/o egreso, el mismo día del examen. 2. Exámenes que requieran laboratorio o especialidades (Cultivo de garganta entre otros), máximo 3 días. 3. Exámenes periódicos anuales, incluye informe, concepto de aptitud con foto y a color, máximo 30 días.
- 2.13.1.21.** Enviar al supervisor del contrato un consolidado mensual de personas evaluadas con: documento de identidad, nombre y apellidos completos, restricciones y recomendaciones médicas y/o remisiones medicas según el caso.
- 2.13.1.22.** Realizar capacitación presencial en mínimo dos temas de promoción y prevención dirigidos al personal que labora en la Entidad, las cuales se realizaran en coordinación con el supervisor del contrato sin generar costo adicional para la Regional; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Tolima Grande.
- 2.13.1.23.** Mantener en reserva la información de los resultados obtenidos en los exámenes practicados.
- 2.13.1.24.** Una vez suscrito el contrato el contratista y el supervisor verifican fecha de programación de exámenes ocupacionales periódicos y el contratista notificara por escrito el cronograma de actividades concertadas, el cual se debe cumplir en las fechas estipuladas, de acuerdo a cada zona.
- 2.13.1.25.** Prestar los servicios requeridos relacionados en el contrato con las características exigidas.
- 2.13.1.26.** Contar con el personal idóneo, especializado y autorizado por el Ministerio de Protección Social y/o salud, para llevar a cabo estas evaluaciones médicas.
- 2.13.1.27.** Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 2.13.1.28.** Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
- 2.13.1.29.** Responder por la calidad de los servicios prestados.
- 2.13.1.30.** 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.
- 2.13.1.31.** Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas. Igualmente efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y tramite durante el periodo.
- 2.13.1.32.** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				
			Versión No 00		Página 9 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

- delicadeza lo estima la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- 2.13.1.33.** Conservar bajo su custodia los exámenes practicados cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- 2.13.1.34.** El personal acreditado durante la presentación de oferta debe ser quien realice los exámenes: médicos, optómetras, fonoaudiólogos, psicólogos y auxiliares de enfermería o de laboratorio y psicólogo por lo que no podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato a menos que exista un **motivo de fuerza mayor comprobable**; de no ser así será causal de incumplimiento. En caso de requerir el cambio de personal debe ser aprobado por el supervisor del contrato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, y reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.
- 2.13.1.35.** Una vez adjudicado el contrato debe el contratista allegar los documentos relacionados en cada perfil (médicos, optómetras, fonoaudiólogos, psicólogos y auxiliares de enfermería o de laboratorio y psicólogo) responsable de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- 2.13.1.36.** Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.

2.13.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA:

- 2.13.2.1.** Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato
- 2.13.2.2.** Asignar el supervisor, a través de quien la Agencia Logística Regional Tolima Grande mantendrá interlocución permanente y directa con el contratista.
- 2.13.2.3.** Recibir el objeto del presente Contrato por intermedio del supervisor del contrato o funcionarios autorizados según corresponda.
- 2.13.2.4.** Pagar el valor del presente Contrato
- 2.13.2.5.** Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

2.14. SUPERVISION: La supervisión para el contrato que resulten del presente proceso de selección, estará a cargo del **Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo** de la Regional Tolima Grande, o quien haga sus veces, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así: Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, incluidas las de la plataforma SECOP II.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: CT-FO-21				 Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nuestros Soldados, Armados, y por Colombia entera</small>
		Versión No 00		Página 10 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Así mismo, en aplicación a las normas presupuestales, Ley N° 1940 del 26 de noviembre de 2018, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la Contratación Estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantará un proceso de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto N° 1082 de 2015 y en atención a lo establecido en la Resolución 29 del 15 de enero de 2019, por la cual se fijan las cuantías para contratar en la vigencia 2019, estableciendo el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2019 por la suma de cincuenta y tres millones ochocientos veintisiete mil quinientos cuarenta pesos (\$53.827.540) M/CTE.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

Económico: Se emplea la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las empresas las especificaciones técnicas de los servicios a contratar a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Regulatorio: El contratista debe cumplir con la siguiente normatividad que aplica para la prestación de los servicios contratados, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en la normatividad el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en la prestación del servicio.

Los servicios a contratar se encuentran regulados por la siguiente normatividad:

- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
- Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud: Requisitos sanitarios, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización de alimentos, entre otros.
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo.
- Resolución 2346 de 2007: Por el cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Resolución 1918 de 2009: Por el cual se modifican los artículos 11 y 17 de la resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 1016 de 1989: Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país
- Guía de evaluaciones medicas laborales y profesiograma de la Agencia Logística de las Fuerzas

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>por la Defensa, Por la Defensa, Por la Defensa</small>
			Versión No 00		Página 11 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Militares GTH-DG-03.

Para realizar el estudio de mercado, se analizó los precios registrados en el mercado de los servicios a contratar, aplicando el procedimiento de:

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se remitió a los comerciantes que prestan los servicios objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del servicio correspondiente bajo las mismas condiciones. A partir del valor ponderado de los servicios a contratar la Entidad fija el valor total promedio a partir del cual los interesados elaboraran y presentaran su propuesta económica.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

TIPO DE EXAMEN	CANTIDAD	COTIZACIONES		VALOR PROMEDIO
		ACONPIS LABORATORIO	ASSOMET ASESORES EN SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	1	\$ 60.000	\$ 30.000	\$ 45.000
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS CARDIOVASCULAR	1	\$ 65.000	\$ 30.000	\$ 47.500
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL CON ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL	1	\$ 65.000	\$ 30.000	\$ 47.500
Examen Médico Ocupacional ingreso	1	\$ 50.000	\$ 25.000	\$ 37.500
EXAMEN MEDICO PERIODICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR (incluido informe de condiciones de salud con foto) + OPTOMETRIA	1	\$ 100.000	\$ 36.000	\$ 68.000
Examen Médico Ocupacional post incapacidad	1	\$ 50.000	\$ 55.000	\$ 52.500
Examen Médico Ocupacional Retiro	1	\$ 50.000	\$ 30.000	\$ 40.000
CERTIFICADO SEGURO EN ALTURAS (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, perfil lipídico. Glicemia, espirometría, audiometrías, ECO mayor 40 años)	1	\$ 320.000	\$ 186.000	\$ 253.000
CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta. KOH, Coprológico,	1	\$ 180.000	\$ 140.000	\$ 160.000

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ecuador, Ecuador, Panamá, Perú, Colombia y otros</small>
			Versión No 00		Página 12 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)				
TEST DE CONDUCCION MOTORA	1	\$ 140.000	\$ 25.000	\$ 82.500
ELECTROCARDIOGRAMA (Mayores de 40 años)	1	\$ 90.000	\$ 40.000	\$ 65.000
OPTOMETRIA	1	\$ 40.000	\$ 20.000	\$ 30.000
ESPIROMETRIA	1	\$ 35.000	\$ 20.000	\$ 27.500
AUDIOMETRIA	1	\$ 40.000	\$ 20.000	\$ 30.000
PERFIL LIPIDICO	1	\$ 45.000	\$ 38.000	\$ 41.500
GLICEMIA	1	\$ 20.000	\$ 8.000	\$ 14.000
KOH	1	\$ 15.000	\$ 8.000	\$ 11.500
FROTIS DE GARGANTA	1	\$ 15.000	\$ 8.000	\$ 11.500
COPROLOGICO	1	\$ 15.000	\$ 8.000	\$ 11.500
PAQUETE CONDUCTORES (incluye examen médico con énfasis Osteomuscular, audiometría, optometría, trabajo en alturas y certificación de aptitud, evaluación de test de conducción motora)	1	\$ 340.000	\$ 110.000	\$ 225.000
Análisis de puesto de trabajo con énfasis en riesgo biomecánico + informe	1	\$ 650.000	\$ 300.000	\$ 475.000
Análisis de puesto de trabajo con énfasis en riesgo psicosocial + informe	1	\$ 620.000	\$ 300.000	\$ 460.000
Certificado de aptitud para trabajo en alturas (únicamente certificado)	1	\$ 30.000	\$ 15.000	\$ 22.500
Certificado para manipulación de alimentos (únicamente certificado)	1	\$ 30.000	\$ 15.000	\$ 22.500
VALOR TOTAL PROMEDIO*				\$2.281.000

***NOTA 1: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido en el cuadro anterior. Se aclara que la adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto oficial.**

Se solicitó a diferentes proveedores cotización informándoles características claras de los servicios a contratar, plazo de ejecución, lugar de entrega, forma de pago, garantías exigibles, por concepto de la prestación del servicio y se hizo una ponderación de precios, concluyendo que:

1. Se verificó que los proveedores cotizaron los servicios solicitados.
2. Los precios cotizados tienen variaciones, no son precios estándar.
3. Se verificó que las cotizaciones son de fecha abril de 2019.
4. Se Verificó que los servicios solicitados no están gravados de IVA.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				
			Versión No 00		Página 13 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	SUBCLASE		TIPO DE EVALUACIÓN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE			
LICITACIÓN			PPC			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES		PPC			
	SUBASTA INVERSA		MENOR PRECIO			
	MENOR CUANTÍA		PPC			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		PPC			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	CONSULTORÍA		CALIDAD			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	RESERVADA		CONDICIONES DEL MERCADO			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	x	MENOR PRECIO			x

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada.

PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico

En atención a que el presupuesto oficial a adjudicar para el suministro de los bienes a contratar no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la modalidad de contratación es **Mínima Cuantía.**

6. REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21			
			Versión No 00		Página 14 de 25	
			Fecha.	08	03	2018
			 Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>Por nosotros. Países. Amigos. Para Colombia siempre.</small>			

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

JURÍDICO: EVALUACIÓN HABILITADO / NO HABILITADO
TÉCNICO: VERIFICACIÓN CUMPLE / NO CUMPLE
ECONÓMICO: EVALUACIÓN MENOR PRECIO

Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

Técnico: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos los cuales están soportados en la invitación pública como cumple o no cumple.

Económico: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el menor precio, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

6.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural debe allegar carta de presentación conforme al "Formulario No. 1" de la presente invitación pública, debidamente suscrito.

6.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito.

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente (persona jurídica) debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta.

El certificado de existencia y representación legal de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nosotros. Países. Amigos. Para Colombia mejor.</small>		
				Versión No 00	Página 15 de 25			
				Fecha.	08		03	2018

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

- Objeto social directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- El Último año renovado debe ser 2019**
- Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

6.1.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo el valor de la aceptación de la oferta.

6.1.5. PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural debe anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso y **último año renovado debe ser 2019**, donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

6.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales¹

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ecuador, Ecuador, Panamá, Perú, Colombia, México</small>
			Versión No 00		Página 16 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Aportar el acuerdo de asociación correspondiente señalando si actúan en calidad de consorcio o unión temporal, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, participación porcentual de los miembros y obligaciones.
- Se debe dentro del acuerdo de asociación, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
- Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Que ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o representante legal este incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
- Que ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal este incurso en causales de disolución o liquidación de la sociedad participe en el presente proceso.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del pliego de condiciones.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la entidad no podrá evaluar la propuesta.

6.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración bajo la gravedad del juramento (basta la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, igualmente se debe allegar planilla y/o recibo de pago.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros debe presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

6.1.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ejército, Fuerza Armada, Policía y Unidades Armadas</small>
		Versión No 00		Página 17 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

6.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través del sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes, del oferente.

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

6.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

6.1.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.

El proponente debe adjuntar fotocopia de cédula como persona natural o representante legal; si se presenta mediante consorcio o unión temporal debe aportar la de cada uno de sus integrantes, incluso la de la persona designada como suplente.

6.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 40 días antes de la fecha estimada para la adjudicación, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta activa (Ahorros o corriente)

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no deberá realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la deberá realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

6.1.14 FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado debe adjuntar FORMULARIO debidamente firmado por la representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ejército, Fuerza Armada, Fuerza Aérea y Armada</small>
		Versión No 00		Página 18 de 25		
		Fecha.	08	03	2018	
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

6.1.15 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la cual certifique que **no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones** para contratar con el Estado, indicando fecha.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

6.1.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere se diligencie por el proponente y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 00, de fecha 27/03/2018; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. **Se solicita por ningún motivo modificar el formato.**

6.1.17. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR – Sólo en caso de presentarse como persona natural: Debe la persona natural acreditar la situación militar en el presente proceso por tratarse de contrato de prestación de servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley 1861 de 2017 artículo 48.

6.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

6.2.1. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.2.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el caso de contratos ejecutados en el sector público, se debe anexar:

- Copia del Contrato con su respectiva:
- acta o constancia de Recibo a Satisfacción o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato o Acta de liquidación del mismo

En cualquiera de los anteriores casos la experiencia acreditada debe enmarcarse en la prestación del servicio solicitado en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Las actas o constancias, deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del Contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o Razón Social del Contratista
- d) Nombre o Razón Social del Contratante
- e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	Código: CT-FO-21				
		Versión No 00		Página 19 de 25		
		Fecha.	08	03		2018
		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Para efectos del Sector Privado, factura (s) o certificación donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la prestación del servicio solicitados en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Que la experiencia se demuestre con contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque la prestación del servicio solicitado en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada con el objeto del proceso, en todo caso la suma de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

6.2.2. OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA:

6.2.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

6.2.2.2 OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe ejecutar durante la vigencia del contrato.

6.2.2.3. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN: Presentar certificado donde garantiza que realizará capacitación presencial en mínimo dos temas de promoción y prevención dirigidos al personal que labora en la Entidad, las cuales se realizaran en coordinación con el supervisor del contrato sin generar costo adicional para la Regional; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Tolima Grande.

6.2.2.4. CERTIFICACION DEL PERSONAL: El oferente diligenciará, suscribirá y aportará con la propuesta el formulario denominado CERTIFICACION DEL PERSONAL de la Invitación Pública. Una vez adjudicado el contrato debe hacer llegar los documentos relacionados en cada perfil. Con el aporte de la certificación mencionada y la presentación de la propuesta el oferente acredita que la **HOJA DE VIDA DE PROFESIONALES** cumplen con los **PERFILES Y REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21	
				Versión No 00	Página 20 de 25
				Fecha. 08 03 2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:

- **MÉDICOS OCUPACIONALES**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la medicina
- Fotocopia del Acta de Grado de médico
- Fotocopia del Registro Médico y/o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima profesional de dos (2) años en el área ocupacional.**

- **OPTÓMETRA**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la optometría
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la optometría.**

- **AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO**

- Fotocopia del diploma y/o acta de grado
- Fotocopia de la tarjeta profesional expedida por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida.
- **Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio del oficio.**

- **PSICÓLOGO (A)**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo toda vez que el profesional podrá realizar estudio de puesto de trabajo en caso de requerirse.
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Psicología y como especialista en salud ocupacional (2) años.**

- **FONOAUDIOLOGO (A)**

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Fonoaudiología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida
- **Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Fonoaudiología**

6.2.2.5 Certificación prestación de servicios de salud ocupacional: El oferente, debe presentar licencia

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ejército, Fuerza Armada, Fuerza y Comando Armados</small>
			Versión No 00		Página 21 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

vigente para prestar servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo, la cual debe ser expedida por la Secretaría de Salud Local en donde se encuentren registradas las instalaciones donde se prestará el servicio.

Nota: En caso de que el oferente tenga contrato con Entidad prestadora de los servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo donde se ejecutará el servicio contratado (en caso de ser adjudicado) debe presentar el respectivo contrato o certificación que demuestre el vínculo entre el oferente y la Entidad prestadora de los servicios de salud ocupacional/seguridad y salud en el trabajo.

6.2.2.6. Certificación de infraestructura y equipo: El oferente debe presentar certificación firmada donde de fe que la infraestructura y equipo, dispuestos para la ejecución del contrato cuentan con lo siguiente: En cumplimiento con la norma: Resolución 2400 de 1979, Capítulo II (Servicios de Higiene).

Baños	La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres
Consultorios	Debe contar con camilla, sábanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables, biombo, etc., todo lo necesario para la prestación del servicio médico requerido.
Laboratorio	Elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.
Centro de acopio de residuos	La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible.
Sala de espera	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.

Nota: La respectiva visita será facultativa y podrá ser realizada luego del cierre del proceso y hasta antes de la adjudicación.

6.2.2.7. CERTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL SG-SST

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada del año 2019 de la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 0312/2019, esta debe certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora debe tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la certificación.

6.3. CRITERIO ECONÓMICO

El proponente debe presentar la “**PROPUESTA ECONOMICA**” en el **FORMULARIO** de la Invitación Pública firmado y en la lista de artículos del cuestionario de SECOP II, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21			
				Versión No 00		Página 22 de 25	
				Fecha.	08	03	2018
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por nuestros Fuertes Armados, una Colombia mejor</small>			

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la aceptación de oferta. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas.

Paso 2: Se aceptará oferta al Proponente que presente la propuesta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: “**Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.** Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas”.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La ALFM lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, la ALFM realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuren en el formato “propuesta económica”.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ALFM, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación.

Notas a tener en cuenta al momento de diligenciar la propuesta económica:

Nota 1: La propuesta económica debe ser presentada en PDF y/o en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) **debidamente firmada**, se debe ofertar el precio unitario del servicio a contratar el cual debe estar acorde a los precios del mercado incluido IVA. **En**

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	Código: CT-FO-21		
		Versión No 00		Página 23 de 25
		Fecha.	08	03
ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

todo caso el valor total de la propuesta económica no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado.

Nota 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el servicio objeto del contrato.

Nota 3: Los servicios serán solicitados a únicamente por el supervisor del contrato.

Nota 4: En el evento que se requieran servicios relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el estudio de mercado o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista el servicio siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlo, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que ejecuten los servicios objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar la prestación de los servicios requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Nota 5: La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 6: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 7: Todos los precios unitarios que sean ofertados deben ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, de llegarse a presentar esta situación el comité económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

Nota 8: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

7. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO 						

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

*La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007.

Número de riesgos a estimar	4
Valor del contrato	\$ 17.440.000,00
Total estimación del riesgo	\$ 1.858.263,12

Estimar

Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Que no se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 464.565,78	25,00%
Tecnológicos	Que el contratista no cuente con los equipos tecnológicos adecuados para la prestación del servicio	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 464.565,78	25,00%
Regulatorio	Incumplimiento de los requisitos legales	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 464.565,78	25,00%
Económico	Incremento de los precios del mercado	Medio-Bajo	Medio-Bajo	\$ 464.565,78	25,00%

7.1. ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Con base en el manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, se estiman, tipifican y mitigan con la siguiente matriz.

I T	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	ALTO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	3	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS				Código: CT-FO-21		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>del Ecuador, Panamá, Argentina, Perú, Colombia entre otros</small>		
						Versión No 00			Página 25 de 25	
						Fecha.	08		03	2018

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la certificación y planillas y/o recibos de pago de los aportes	Mensual
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Falta de calidad de los servicios	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los servicios	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de las especificaciones técnicas y comparar con los certificados entregados por el contratista	En el momento de recibir
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento del programa de trabajo	Incumplimiento del plazo de ejecución	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Realizar seguimiento al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cambio del personal calificado que ejecuta el servicio sin informar a la Entidad	Deficiente e inoportuna prestación del servicio	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA	Verificar que la empresa cuando realice cambio de personal reporte la novedad a la Entidad para que sea aprobado	1	2	2	BAJO	NO	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Al momento de requerir el servicio y antes de iniciar la ejecución de los servicios	En el evento
8	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Que el contratista no cuente con la infraestructura y equipos suficientes para la prestación del servicio	Incumplimiento de las obligaciones	2	3	5	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de los requisitos mínimos para la selección del contratista	1	2	2	ALTO	NO	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Sección 3, Subsección 1 y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías.

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos están los siguientes:

8.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: CT-FO-21				
			Versión No 00		Página 26 de 25		
			Fecha.	08	03	2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.</p> <p>Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>
Deficiente calidad del servicio prestado	<p>Suficiencia de la garantía de Calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p> <p>En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.</p>
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	<p>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato a partir de la fecha de perfeccionamiento y tres (3) años más, contado a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>

8.2. UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El contratista una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21		
				Versión No 00	Página 27 de 25	
				Fecha.	08 03 2018	

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, una Clausula de Indemnidad, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores y los servicios solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2019

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

P.D EYLEN LUENGAS GONZÁLEZ
GERENTE DE PROYECTO

ORIGINAL FIRMADO

P.D JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO

ABOGADA YELITZA ELIZABETH URBANO GUZMAN
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO

PD LAURA JARAMILLO
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

PROCESO								GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO		ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Código: CT-FO-21										
					Versión No 00		Página 28 de 25								
					Fecha.		08		03		2018				

EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

COMITÉ EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO

P.D FLOR MARIA MURILLO MENDOZA
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO

ABOGADA GLORIA LIZETH RAMIREZ TOVAR
COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO

TASD MARIA ALCIRA RIOS SANCHEZ
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR