1. TITULO

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONAL PERIÓDICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

La Administración Municipal de Tuluá está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos. según lo contenido en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así como en consonancia con el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, a continuación, se describe la necesidad que el organismo pretende satisfacer con el presente proceso de contratación. El artículo 3 de la Ley 80 de 1993, señala que la Función Administrativa, se desarrollará conforme a los principios constitucionales, en particular los atinentes a la Buena Fe, Igualdad, Moralidad, Celeridad, Economía, Imparcialidad, Eficacia, Eficiencia, Participación, Publicidad, Responsabilidad y Transparencia igualmente se consagra que 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. El Artículo 4º de la citada la precitada ley, establece que la finalidad de la Función Administrativa es buscar la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, de conformidad con los principios, finalidades y cometidos consagrados en la Constitución Política, por lo cual los organismos, entidades y personas encargadas del ejercicio de funciones administrativas, deben ejercerlas consultado el interés general.

Congruente con lo anterior, mediante el decreto 280.018.873 de 2012, se establece la estructura del municipio de Tuluá, creando en el artículo 80 la Secretaría de Desarrollo Institucional; instaurando dentro de sus múltiples funciones las siguientes:

Art. 82 Num 4 *Dirigir y orientar los programas de salud ocupacional y bienestar en las dependencias de la administración central*.

Art. 83 Num 3 *Orientar y gestionar la salud integral de los servidores, mediante la identificación, análisis y evaluación de los riesgos asociados al trabajo, así como implementar las acciones de prevención control y mitigación de los mismos*

La Ley 9 de 1979 (Código Sanitario Nacional), señala en su articulo 81 que *"(…) la salud de los trabajadores es una condición indispensable para el desarrollo socio-económico del país; su preservación y conservación son actividades de interés social y sanitario en las que participan el Gobierno y los particulares". Igualmente, en dicha Ley se plantean normas tendientes a "(…) prevenir todo daño para la salud de las personas derivado de las condiciones de trabajo".*

En este sentido, el literal d) del articulo 84 dispone que: *"Todos los empleadores están obligados a; regula que: d) adoptar medidas efectivas para proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la*

instalación, operación y mantenimiento, en forma eficiente de los sistemas y equipos de control necesarios para prevenir enfermedades profesionales y accidentes en los lugares de trabajo".

Adicional a ello, en cumplimiento del decreto 614 de 1984, cuenta dentro de su programa de salud y seguridad laboral, con Un Sistema de Vigilancia Epidemiológica, el cual posibilita contar con mecanismos para la promoción de la salud, la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo; de modo tal que se actúa tanto en las condiciones de salud como en las condiciones de trabajo. Cabe resaltar, que los empleadores públicos y privados, las ARL, los contratantes públicos y privados y los trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra de los diferentes sectores económicos, productivos y entidades gubernamentales que requieran desarrollar sus actividades durante el periodo de la emergencia sanitaria, deben acogerse a lo dispuesto en la resolución. En este sentido, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 de la Resolución 1016 de 1989, la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales en una de las principales actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo.

Estas 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. 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. En este sentido, la Resolución 2346 de 2007 regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Siendo así las cosas y teniendo en cuenta que la administración municipal en su calidad de empleador, cuenta con un Sistema de seguridad y salud en el trabajo, como se menciona anteriormente, y en cumplimiento a las diferentes regulaciones que en esta materia emite el gobierno nacional; es pertinente contratar los servicios profesionales para realizar exámenes médicos ocupacionales periódicos, a servidores públicos de la Alcaldía Municipal y del personal administrativo de la Secretaría de Educación Municipal, conforme a los preceptos legales, principios y parámetros de selección previstos en la Ley 80 de 1993 o Estatuto General de Contratación, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y la Ley 80 de 1993.

3. INFORMACION DEL PROYECTO DESARROLLO INSTITUCIONAL	
3.1 LINEA DE ACCIÓN	*Línea 4 Tuluá segura*
3.2 NOMBRE	*Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial*
3.3 No. REGISTRO BPIM	*20217683400017* *2021768340016*

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONAL PERIÓDICOS, DE INGRESO Y EGRESO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL Y EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

4.1. ALCANCE DEL CONTRATO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Actividades:	**Entregables:**	**Evidencias:**
Informe de Condiciones de Salud de todo el Personal.	Informe presentado	Informe ejecutivo

435 valoraciones Médicas Ocupacionales con énfasis Osteomuscular	Servidores públicos con examen periódico realizado	Informe de actividades Registro fotográfico
Realización de 23 exámenes de visiometría y audiometría, a servidores públicos de la alcaldía municipal de Tuluá.	Servidores públicos con examen periódico realizado	
Suministro de la Certificación de Cadena de Custodia de las Historias Clínicas con sus respectivas Resoluciones	Certificado de cadena de custodia	

Para el adecuado desarrollo del servicio, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

Realizar las valoraciones medicas ocupacionales de los 410 servidores públicos adscritos a la planta global de cargos de la alcaldía municipal, y administrativos de la secretaria de educación municipal.
Suministrar la certificación de la cadena de custodia de las historias clínicas de los servidores públicos.
Las valoraciones se realizarán en un sitio convenido con la supervisión del contrato resultante.

Para la ejecución de estas actividades el oferente deberá:

Contar con mínimo dos médicos laborales, para los cuales deberá presentar la hoja de vida junto con los soportes que requieran; y contar con una experiencia mínima de un año en el desarrollo de estas actividades.
Contar con una IPS en el municipio de Tuluá, para la tenencia de las historias clínicas de los servidores públicos; para lo cual deberá aportar los documentos legales que confirmen dicha calidad.
Contar con una IPS en el municipio de Tuluá, en la cual se realizarán los exámenes de visiometría y audiometría a los servidores públicos citados.
Contar con las herramientas y equipos, así como el personal de apoyo necesarios para la adecuada prestación del servicio,

4.2 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Obligaciones específicas del contratista:

1. Debe cumplir con el objeto del contrato.
2. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad del servicio.
3. Garantizar una comunicación permanente con el supervisor.
4. Usar y disponer de manera responsable la información entregada por EL MUNICIPIO, para ejecutar las actividades propias del contrato.
5. Realizar las observaciones y recomendaciones pertinentes a labores y obligaciones desarrolladas en virtud del objeto del contrato.
6. Mantener la ética y el secreto profesional con respecto a las labores a desempeñar y a la información a que tenga acceso.
7. Realizar el apoyo a la supervisión cuando el supervisor o el Secretaría de Desarrollo Institucional así lo requieran, siempre y cuando esté relacionado con las actividades del contrato.
8. Asistir a reuniones que convoque el Secretario de Despacho y/o el supervisor que apoya la coordinación de áreas de la Secretaría de Desarrollo Institucional con el fin de tratar asuntos inherentes al cumplimiento de las actividades del contrato.

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes:

Son deberes del Contratista además de las contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993 las siguientes: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de El Contratista con El Municipio y en caso de subcontratos, no existirá vínculo laboral entre estos y el Municipio de Tuluá. 2. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente contrato. 3. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para el desarrollo de sus actividades. 4. Se obliga a cumplir con el contrato en los términos establecidos por las disposiciones legales vigentes. 5. Asumir la dirección del contrato y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas como responder por los defectos de la calidad de los servicios prestados. 6. Cumplir con todas las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales en los tiempos establecidos. 7. Presentar informes de avance periódicamente o cada vez que el supervisor lo requiera. 8. Realizar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. 9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Municipio a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 10. Aplicar la normatividad vigente en gestión documental, tabla de retención documental de la SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL a todos de los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 11. Entregar en archivo digital (formato Word y PDF) los documentos producidos en desarrollo sus actividades. 12. Aplicar los formatos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad. 13. Presentar un informe ejecutivo final que contenga todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato como requisito para el pago final

Obligaciones del Municipio de Tuluá:

El Municipio se compromete a: 1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato. 2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato. 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. 4. Hacer las reservas presupuestales necesarias para garantizar el pago oportuno de conformidad con las normas pertinentes

Obligaciones del Supervisor:

Realizar el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato

4.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN:

El contratista deberá presentar el título profesional en medicina, y la copia del diploma de especialista en salud ocupacional.

4.4 DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:

NO APLICA

5. CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	93141808	Servicios de seguridad o salud ocupacional

Estudio de Mercado Con el objeto de determinar el valor del contrato, se efectuó el respectivo estudio de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a empresas que realizan este tipo de servicios, para definir el presupuesto oficial del proceso, el cual podrá variar según el tiempo transcurrido, desde la fecha en que se recibió la oferta y el día que sean publicada la invitación.

Se recibieron dos (2) cotizaciones de las siguientes empresas:
Empresa 1: 30.000.000

Empresa 2: 31.455.000

De acuerdo con las anteriores cotizaciones, y después de verificar los valores de estas, y teniendo en cuenta que las empresas están ubicadas en la ciudad de Tuluá, igualmente las empresas participantes que se puedan presentar desconocemos el régimen tributario y la obligatoriedad de contribuciones, la entidad decide establecer que el presupuesto oficial para este proceso es hasta por la suma de $30.000.000 (treinta millones de pesos)., incluido IVA, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que causen la suscripción, legalización del contrato, dicho valor se estimó teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado por la secretaría,

Forma de pago se realizará cinco días después de la entrega total del informe, junto con todos los soportes de la ejecución de las actividades. El contrato restante tendrá como domicilio de ejecución el municipio de Tuluá.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NÚMERO

2151 del 29 de agosto de 2023

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Que puede pasar y como puede Ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo
1	General	Interno	Ejecución	Riesgos Operacionales	Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del Contrato y que sean aplicables al Contrato.	Cambios en la normatividad que afecte el contrato	Raro (1)	Menor (2)	Riesgo Bajo (3)
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato	2	2	4
3	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que se presente iliquidez e incumpla con sus obligaciones laborales mensuales	Parálisis en la prestación del servicio por parte del personal contratista	Media	Menor	Riesgo bajo

				Impacto después del tratamiento			
No.	**Categoría**	**¿A quién se le asigna?**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Valoración del Riesgo**	**Categoría**
1	Baja	Municipio de Tuluá	Seguimiento permanente a las disposiciones, normas y reglamentos	1	2	3	3
2	BAJA	CONTRATISTA / contratante	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	RARO	NEGATIVO	BAJO	ALTO
3	Bajo	Contratista	Al estar establecida la forma de pago de manera mensual, esto hace que el contratista en caso de iliquidez pueda solventar los gastos fijos del contrato	1	2	3	3

					Monitoreo y Revisión
No.	**¿Afecta la ejecución del contrato?**	**Persona responsable por implementar el tratamiento**	**fecha estimada en que se inicia el tratamiento**	**Fecha estimada en que se completa el tratamiento**	**¿Cómo se realiza el monitoreo?**
1	No	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	A través de la revisión permanente de las disposiciones aplicables

2	Si	Supervisor	INICIO DEL CONTRATO	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO INTERNO DEL SERVICIO
3	SI	Interventor	Desde el inicio del proceso contractual	Finalización del contrato	El supervisor podrá requerir al contratista informe de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal que presta el servicio

9. COBERTURA (Si se requiere)

De conformidad con lo dispuesto en el inciso quinto del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 "Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valorsea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta Ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinarla necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en losdemás que señale el reglamento".

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, referido a la no obligatoriedad de garantías dispone que "En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar enlos estudios y documentos previos".

Teniendo en cuenta el análisis de riesgos y forma de pago dispuestos en el presente estudio, se evidencia que el contrato no implica complejidad alguna, razón por la cual, la administración determina no exigir póliza única de cumplimiento para el mismo. Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato se incluyen las cláusulas penal y multas en caso de incumplimiento.

PROCESO RESPONSABLE	SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	
RESPONSABLE DE PROCESO	MONICA PERDOMO AYALA	FIRMA:
CARGO	SECRETARIA DE DESPACHO	
FECHA DEL ESTUDIO	29 de agosto de 2023	
TRANSCRIPTOR	CARLOS ANDRES CARDONA GONZALEZ - TECNICO ADMINISTRATIVO JENNY PAOLA PRIETO MINA – COORDINADORA SOLUCIONES INTEGRALES PARA LAS ORGANIZACIONES – CONTRATISTA SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FIRMA:
REVISÓ	MONICA PERDOMO AYALA	FIRMA:
GESTIÓN PROYECTOS	ISABEL CRISTINA SALAMANCA ROMERO - CONTRATISTA	FIRMA: