GESTORA URBANA BANCO INMOBILIARIO DE IBAGUÉ NIT: 809 009 743 - 7	ESTUDIOS PREVIOS	Código: FR-GJC-003
		Versión: 01
	TIPO DE PROCESO: APOYO	Fecha de Emisión: 18/01/2019
	MACROPROCESO: JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Página: 1 de 1

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Tipo de Presupuesto Asignado	2.1.3.07.02.031 – Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	
Nombre de proyecto o de la necesidad que se incluyó en el plan anual de adquisiciones	**CODIGOS UNSPSC** **85122200** — **SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL**	
Código BPIN No.	NO APLICA	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	13/10/2023	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo :	Wilson Callejas Gómez	
Dependencia solicitante:	**RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS**	
Tipo de Contrato:	**Otro:**	**Otro: Prestación de servicios**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de2015)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación

De conformidad con los numerales 7 y 12 (Modificado por el artículo 87 del artículo 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, la Gestora Urbana de Ibagué mediante la **Oficina de Recursos Físicos y Financieros** procede a efectuar el estudio correspondiente para la contratación que se pretende.

La Gestora Urbana de Ibagué, tiene como función ejercer la actividad de banco inmobiliario, promotora de vivienda, promotora de espacio público y promotora de proyectos especiales conforme al Decreto 0175 de 2002, en concordancia con la autorización dada al Alcalde Municipal de Ibagué en el Acuerdo 0116 de 2000 para crear este tipo de entidades, que a su vez la Ley 489 de 1998 en los artículos 86 y S.S; otorgo autonomía administrativa, capital independiente, autonomía financiera y personería jurídica en cabeza de la Gerencia de esta entidad, con naturaleza de Empresa Industrial y comercial del Estado.

El párrafo 3, artículo 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015, señala que el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

Así mismo, la Resolución 2346 de 2007 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, en la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales. En el capítulo II - evaluaciones médicas ocupacionales en su artículo 3°señala que "... las evaluaciones médicas ocupacionales que debe realizar el empleador público y privado en forma obligatoria son como mínimo, las siguientes: 1. Evaluación médica preocupacional o de preingreso. 2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación). 3. Evaluación médica postocupacional o de egreso. El empleador deberá ordenar la realización de otro tipo de evaluaciones médicas ocupacionales, tales como posincapacidad o por reintegro, para identificar condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares". La precitada resolución en su artículo 4, regula que "(...) Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o pre-ingreso – son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo y en su artículo 6, regula que "(...) Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando

Powered by CamScanner

	se termina la relación laboral, su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas". Por lo anterior y dado que la Gestora Urbana de Ibagué no cuenta con el recurso humano para realizar las evaluaciones médicas de ingreso, retiro y periódicos resulta indispensable para la Entidad, en especial para el área de Talento Humano, el acompañamiento de una empresa con amplios conocimientos en servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y experiencia en el área de evaluaciones medicas pre-ocupacionales o preingreso, con licencia de prestación de servicios en salud ocupacional y énfasis en medicina ocupacional. Por lo anterior, se hace necesario contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE VALORACIÓNES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E..**, en virtud a las razones antes mencionadas.
3.2.Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS A MONTO AGOTABLE DE VALORACIÓNES MÉDICAS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIODICAS Y DE RETIRO DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.**
3.3. Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: **CODIGOS UNSPSC** **8512220 0** — **SERVICIOS DE EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE SALUD INDIVIDUAL**
4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA GESTORA URBANA: El contratista se obliga para con la Gestora Urbana de Ibagué, a prestar el servicio con sujeción a los delineamientos, requerimientos, propuesta presentada, términos de referencia y parámetros para el estricto cumplimiento del objeto contratado. De igual manera según las siguientes disposiciones:	
4.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:	1. Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá cancelar sobre el valor del contrato por concepto de estampillas lo siguiente: Pro cultura 1.5%; pro anciano 2%, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago o consignación y la entrega de estampillas en físico debidamente radicadas en la Gestora Urbana de Ibagué. 2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en las condiciones pactadas dentro del contrato y en la oferta presentada por el contratista. 3. El contratista deberá adquirir por cuenta propia las pólizas (garantías) exigidas en el contrato, e igualmente publicarlas en SECOP II, debidamente firmadas en el término oportuno, para su respectiva aprobación. 4. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social integral. 5. Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga de las actividades realizadas. 6. Responder por la calidad de los servicios prestados, sin perjuicios de la respectiva garantía. 7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del contrato.
4.1.2. Obligaciones Específicas del Contratista:	1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, así como con todas las exigencias, requisitos y especificaciones técnicas detalladas en las condiciones de contratación del proceso, sus anexos y el contrato que se derive del proceso de selección. 2. Cumplir con las obligaciones de afiliación al sistema integral de seguridad social y parafiscales exigidos, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002, en su artículo 50 y demás normas complementarias. 3. Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 4. Informar oportunamente cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 5. Comunicar oportunamente a la supervisión del contrato, las circunstancias precontractuales o las que surjan en la ejecución del contrato que puedan afectar el objeto de éste, el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de aquella, las posibles soluciones.

Powered by CamScanner

	6. Guardar absoluta reserva de la información que conozca debido al desarrollo del objeto contractual. 7. Mantener las garantías suficientes y necesarias, conforme a lo previsto en las condiciones de contratación, en el contrato y/o las legalmente establecidas en la Ley del Consumidor (Ley 1480 de 2011) y normas concordantes. De igual manera realizar la actualización de las garantías cuando quiera que se realiza alguna modificación al miso o se disminuyan con ocasión del pago de un siniestro o cuando sea requerido, con ocasión de adiciones u otros. 8. Realizar los exámenes médicos ocupacionales según los criterios y parámetros establecidos en la normativa vigente y de acuerdo con la programación realizada por la profesional especializada del área de talento humano de la entidad. 9. Los resultados de los exámenes ocupacionales realizados deben permitir la identificación del estado de salud actual del funcionario, emitiendo las recomendaciones propias de su capacidad funcional, de conformidad con el Art. 9 de la Resolución 2346 de 2007, emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo, para efectos de control de su salud en el caso de exámenes periódicos y para el caso de los exámenes de egreso, informar su estado de salud al momento del retiro. 10. El profesional de la salud que realice las evaluaciones medicas ocupacionales en caso que diagnostique enfermedades comunes o profesionales, tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran. 11. Cada profesional de la salud que practique los exámenes ocupacionales debe informar a cada funcionario el resultado de los exámenes practicados. 12. El profesional de la salud evaluador deberá entregar copia del concepto de salud cuando el servidor lo solicite. 13. La evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el medico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional (periódica, de egreso o ingreso) realizada. 14. Remitir la relación de los exámenes practicados a la Jefatura de Talento Humano de la entidad. 15. El proveedor deberá enviar a la Jefatura de Talento Humano, el certificado de custodia de historias clínicas cada vez que se requiere o sea actualizado. 16. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados durante el tiempo estipulado por la normativa. 17. Contar con la infraestructura e instrumental médico necesario para poder prestar los servicios de exámenes médicos ocupacionales, análisis y entrega de resultados. 18. Contar con el personal necesario y suficiente para prestar los servicios, el cual deberá ser profesional en área de la salud y acreditar licencia de Medicina del trabajo o salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo vigente y experiencia certificada. 19. Garantizar la custodia, manejo y confidencialidad de la historia clínica de los servidores de la Empresa. 20. El proveedor deberá garantizar la entrega del resultado máximo al día siguiente de la realización de este.. 21. Las demás que se desprendan de la legislación aplicable a esta modalidad contractual. 22) Cumplir las demás obligaciones establecidas en la correspondiente invitación pública, los anexos de éste, los demás documentos del proceso de selección, y la propuesta del contratista, y entregar oportunamente todos los servicios objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad, de conformidad con lo señalado en estos documentos, y los requerimientos de actividades o acciones, suscritas por la supervisión del contrato.
4.2 Obligaciones de la Gestora Urbana	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Los insumos de aseo, serán proporcionados por la Gestora Urbana de Ibagué. 4. Atender las observaciones y sugerencias que el contratista realice para una mejor ejecución contractual.
5 CONDICIONES CONTRACTUALES	

Powered by CamScanner

5.1. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El Presente proceso de contratación, se adelantará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. Esta modalidad se escoge porque atiende el objeto del contrato que no es propio de la actividad comercial, industrial o propia de la gestión económica de la entidad y en razón al monto a contratar puesto que no supera el valor de la mínima cuantía establecida por la entidad en la presente vigencia.
5.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	La Gestora Urbana de Ibagué, ve la necesidad de realizar un estudio de los precios del mercado para encontrar las variables y precios que ayudan a satisfacer la necesidad para la contratación del servicio de valoración médica ocupacional de ingreso, periódicos y de retiro, con énfasis osteomuscular y dar cumplimiento a los principios de transparencia económica y responsabilidad que rigen la contratación pública y la función administrativa. La Gestora Urbana de Ibagué solicito cotizaciones a algunas empresas del sector objeto del contrato, cuyo objeto social se encuentra conforme a lo solicitado con fundamento en los cuales se estima que la Entidad asigne una determinada suma del presupuesto. Para satisfacer la necesidad planteada promediando las ofertas de la manera que se detalla a continuación:

PROPUESTA	OBJETO	VALOR POR EXAMENE IVA INCLUIDO (Si aplica)
CENDIATRA	Examen Médico Ocupacional (ingreso, periódicos, retiro)	**$25,000**
MEDISOT	Examen Médico Ocupacional (ingreso, periódicos, retiro)	**$29.900**
TOTAL PROPUESTAS		**$54.900**
TOTAL BASE PROMEDIO POR EXAMEN		**$ 27.450**

El valor total a monto agotable estimado del contrato es de **UN MILLON DE PESOS MCTE ($1.000.000)** Incluido IVA (si aplica) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior se obtiene del estudio de mercado realizado y reflejado en el cuadro anterior.

5.3 Certificado de disponibilidad Presupuestal

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	002023230
Valor:	**$1.000.000**
Autorizados por	ALEXANDER BELTRÁN PEDROZA – GERENTE

Powered by CamScanner

5.4. Forma de Pago del Contrato	El contrato que surja del presente proceso se pagará de la siguiente manera: La Gestora Urbana de Ibagué, pagará al contratista mediante la modalidad monto agotable, acorde a los exámenes médicos realizados, con base en la facturación de servicios efectivamente verificados y recibidos a satisfacción por parte del Supervisor designado, junto con la certificación suscrita por el supervisor del contrato, en donde conste que el servicio fue realizado a satisfacción en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente el contratista deberá acreditar cada vez que presente cuenta de cobro, que se encuentra al día con los pagos al sistema integral de seguridad social, aportes parafiscales, salarios y demás prestaciones del personal a cargo, presentando para ello, una certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal, donde conste lo mencionado anteriormente, aportando copia de la cedula de ciudadanía del mismo y copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado.
5.5 Plazo de ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del Acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto del contrato, lo que primero ocurra.
5.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	La Gestora Urbana de Ibagué de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2, del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.
5.7 Garantías:	**Garantía Única**

ETAPA	AMPAROS	PORCENTAJE	VIGENCIA
CONTRACTUAL	**GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.**	**10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	Por el término de duración del contrato y seis meses más.
	PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	**5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más
	CALIDAD DEL SERVICIO	**5% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO**	Por el término de duración del contrato y seis (6) meses más

5.8. Vigilancia y Supervisión:	Dependencia:	RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
	Cargo:	JEFE DE OFICINA
	Nombre del funcionario:	WILSON CALLEJAS GOMEZ

6 .CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

6.1 Requisitos Habilitantes.: Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

6.1.1. Requisitos habilitantes Jurídicos	**CARTA DE PRESENTACIÓN:** Debe estar firmada por él proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica o, por el representante de la unión temporal o consorcio o el apoderado cuando la oferta se presente a través de esta figura.

Powered by CamScanner

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

MANIFESTACIÓN DEL OFERENTE SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal. En el caso de los consorcios o uniones temporales, la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, o en la ley, suscrito y realizado por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

COMPROMISO CUMPLIMIENTO OBJETO Y OBLIGACIONES: Presentar debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal.

ACREDITACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: El proponente adjuntará con su propuesta debidamente diligenciado y firmado el Anexo dispuesto para ello en la invitación donde acredite estar al día en el pago de sus aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto debe cumplir. Dicha acreditación será expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda. (Aportar copia cedula, copia tarjeta profesional del revisor fiscal y certificación de vigencia de la tarjeta profesional), Adicionalmente a lo anterior deberán aportar lo siguiente:

PERSONA JURÍDICA: Planilla de liquidación y pago de los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso.

PERSONA NATURAL: Planilla de liquidación y pago del último mes a la fecha de cierre del proceso.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes lo presentará en forma independiente.

Nota: En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007, serán tenidas en cuenta para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE FINANCIACIÓN: Presentar el anexo debidamente diligenciado y firmado por el proponente o su representante legal y por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL - PERSONAS JURÍDICAS: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y FOTOCOPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, anexará el original certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente le permite ejecutar el objeto del presente proceso de mínima cuantía y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato y un (1) año más.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estamento de la sociedad que

Powered by CamScanner

tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.
En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con LA ENTIDAD, en caso de resultar seleccionado.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente.

NOTA. DOCUMENTO DE FACULTADES PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CONTRATAR. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta y contratar, adjuntará el acta de la junta o asamblea de socios (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones, con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección.
En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate.

PERSONAS NATURALES: Fotocopia de la Cédula legible.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y además cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en el caso de Uniones Temporales, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Gestora Urbana.

2. El Consorcio o Unión Temporal debe tener una vigencia igual a la del contrato y un (1) año más. Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante del Consorcio o de la Unión Temporal.

3. De conformidad con lo anterior el documento constitutivo de Consorcio o Unión Temporal, para dar cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, deberá contener como mínimo: --Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal. --Designar la persona, que para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal. --Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades. --Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de La Gestora Urbana. --Señalar la duración del mismo

Powered by CamScanner

	que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más. --Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal. 4. Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones. 5. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar: --Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura. --Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato. --Si la va realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT. (En este último caso de resultar favorecido con el presente proceso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos). **COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO:** El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, presentarán el certificado de Registro Único Tributario - RUT ACTUALIZADO, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** El proponente deberá aportar certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** El proponente deberá aportar certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría general de la nación. Este certificado deberá presentarse por cada persona natural, persona jurídica y su representante legal. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.** **CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.**
6.1.2. Requisitos habilitantes Financieros	• N/A
6.1.3. Condiciones Técnicas Exigidas	<table><tr><td>CONCEPTO</td><td>TIPO DE EXAMEN</td></tr><tr><td>Ingreso</td><td>Concepto medico de ingreso</td></tr><tr><td>Periódico</td><td>Concepto medico de control</td></tr><tr><td>Egreso</td><td>Concepto medico de control</td></tr></table> El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en las Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, por las cuales se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales así:

Powered by CamScanner

	El contratista deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en las Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de la Protección Social, por las cuales se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales así: Realización del Examen Médico Ocupacional ingreso y retiro y periódico a los servidores públicos de la Gestora Urbana de Ibagué con énfasis osteomuscular de acuerdo con el factor de riesgo laboral, para realizarse en la ciudad de Ibagué. **CARACTERISTICAS DE LOS EXAMENES:** Los exámenes tanto de ingreso como de egreso deberán tener las siguientes características: • Informe diagnóstico y concepto de aptitud ocupacional referente a las condiciones generales de salud de los funcionarios evaluados. • Se deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro y periódicos con énfasis osteomuscular de las personas que remita la Gestora Urbana de Ibagué, a través del Supervisor del Contrato. • Los exámenes clínicos, debe permitir el reconocimiento sistemático de las patologías que afectan, las sintomatologías sentidas, la historia ocupacional, la referencia de exposición a factores de riesgo ocupacional, de los antecedentes patológicos personales y familiares y de datos demográficos de los servidores. • Cada examen debe realizarse en un tiempo mínimo de veinte (20) minutos, siguiendo los protocolos y demás procedimientos, de conformidad con la reglamentación establecida por el Ministerio de la Protección Social. • Hacer énfasis osteomuscular en cada uno de los exámenes, en atención al riesgo ocupacional de mayor incidencia, e igualmente registrar con miras a detectar personas que deban ingresar a alguno de los sistemas de vigilancia epidemiológica, por presentar factor o factores de riesgo que pongan en peligro la salud del servidor público. • Prestar de manera oportuna y adecuada los servicios solicitados con profesionales calificados y legalmente habilitados en relación con la clase de servicio médico requerido, en particular con lo relacionado a la licencia profesional en salud ocupacional del personal médico y de la persona jurídica contratada, con equipos médicos idóneos y en óptimas condiciones de funcionamiento, durante toda la ejecución del contrato. • Realizar la valoración médica de ingreso, retiro y periódico conforme a lo señalado en la resolución 2346 de 2007 del Ministerio de Protección Social, sobre el contenido de la evaluación médica. • Disponer de elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas por el Sistema Obligatorio de garantía y calidad, para la realización de la consulta. • Prestar el servicio con eficiencia y en los términos y condiciones estipulados.
6.1.4. Experiencia	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar el incumplimiento en la ejecución del futuro contrato se requiere acreditar experiencia mediante **dos (2) contratos**, celebrados durante los últimos 5 años con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea similar al que se pretende contratar, y que su sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación.

Powered by CamScanner

	Para validar la experiencia de los contratos celebrados con entidades públicas deberá presentar copia de los contratos con acta de liquidación de los mismos ò certificaciones contractuales las cuales deberán tener las siguientes características: • Las certificaciones deben ser expedidas por el funcionario facultado para ello y deberán contener número del contrato, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista • En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando. **Nota 1**: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente deben cumplir con la anterior información y requisitos para acreditar la experiencia del proponente. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, las certificaciones deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación. **Nota 2:** Si el contrato viene liquidado en moneda diferente al peso, la Gestora Urbana procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Para validar la experiencia de los contratos celebrados con personas jurídicas de naturaleza privada, deberá presentar: • Certificación expedida por la persona facultada para ello la cual deberá contener, el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación, valor del contrato, nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, identificación de los mismos y números de contactos para validación de la misma. • Aportar copia de la correspondiente factura de venta y copia de la resolución expedida por la DIAN en la que se faculta para facturar.
7. Deber de análisis	
7.1 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
8. PROYECTÓ Y APROBÓ	
FIRMA:	
APROBÓ:	ALEXANDER BELTRÁN PEDROZA
CARGO:	GERENTE

Powered by CamScanner

FIRMA:	
PROYECTO:	WILSON CALLEJAS GOMEZ
CARGO:	JEFE OFICINA RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS
FIRMA	
REVISO CONTENIDO JURIDICO	ABOGADO EXTERNO JUAN FELIPE MORENO BAQUERO.

Powered by CamScanner