TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.

INVITACIÓN PÚBLICA

No. JU-1200-9-3-007-2024

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE SALUD PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, EXAMENES COMPLEMENTARIOS, EXÁMENES DE LABORATORIO, LA APLICACIÓN DE VACUNAS, VISIOMETRIA AUDIOMETRIA Y ESPIROMETRIAS. ASÍ MISMO LA REALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Manizales, marzo de 2024

Ser el punto de conexión con lo que más quieras
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832
Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

SE PERMITE INVITAR

A las personas naturales, personas jurídicas legalmente constituidas, consorcios y/o uniones temporales con capacidad para contratar y que cumplan con los requisitos que se establecen en esta invitación a presentar oferta, para participar en el presente proceso de selección en la modalidad de mínima cuantía a través de la **Plataforma Transaccional SECOP II.**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la planeación contractual constituye la esencia misma del interés general no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto de la administración patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato estatal, así las cosas, los documentos y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; constituyen un factor de vital importancia no solo por su relación entrañable con los artículos 209, 339 y 341 constitucionales; sino también con los numerales 6, 7 y 11 a 14 del artículo 25, del numeral 3 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A. es una sociedad comercial anónima conformada entre entidades públicas, del orden municipal de segundo grado, descentralizada indirecta, domiciliada en Manizales, la Sociedad en la actualidad está sometida al régimen de Empresas Industriales Comerciales del Estado; es decir, al derecho privado en cuanto al desarrollo de su objeto social y al derecho público en lo demás.

Con el fin de conservar el beneficio de sus empleados, sus clientes internos y externos, La Terminal de Transportes de Manizales S.A., requiere "CONTRATAR EL SERVICIO DE SALUD PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, EXAMENES COMPLEMENTARIOS, EXÁMENES DE LABORATORIO, LA APLICACIÓN DE VACUNAS, VISIOMETRIA AUDIOMETRIA Y ESPIROMETRIAS. ASÍ MISMO LA REALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.*", con el fin de actualizar los avalúos comerciales para determinar el canon de arrendamiento y posterior suscripción de nuevos contratos, se requiere contratar un avalúo comercial de renta de un bien inmueble.*

Una vez revisada la Planta de Personal de la Terminal de Transportes de Manizales S.A., se evidenció que no existe persona que desarrolle la actividad que se requiere contratar.

En virtud de lo anterior se hace necesario contratar los servicios profesionales de una persona natural o jurídica de reconocida idoneidad con certificado de Perito Evaluador, inscrito en una Lonja de Propiedad Raíz, para que realice el avalúo comercial de la propiedad identificada.

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

La **TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A.,** En aplicación de lo previsto en el libro segundo, parte segunda, título primero, subsección quinta, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que regulan lo pertinente a la contratación bajo la modalidad de la "Mínima Cuantía", el terminal de transporte de Manizales, solicita la presentación de ofertas bajo las siguientes condiciones:

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1. CONDICIONES GENERALES

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas en ella contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de serle adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación Pública o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado, o sobre algún punto de la Invitación Pública, deberá enviar las observaciones a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de la Invitación Pública.

1.2. IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, audiencias, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, sin omitir ninguna información y evitando borrones, tachones o enmendaduras. La información deberá consignarse en letra legible y en lo posible utilizar máquina de escribir o procesador de texto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o condiciones técnicas adicionales que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero éstos deberán ser apostillados ó legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla, según corresponda.

1.3. COMUNICACIONES

En desarrollo del presente proceso de selección, la Terminal de Transportes de Manizales S.A., enviará las comunicaciones que considere necesarias a los interesados en el proceso y a los proponentes participantes, a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II. Las comunicaciones enviadas por este medio, serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir de la fecha y hora de publicación de las mismas en el SECOP II.

Todas las comunicaciones y peticiones de los interesados y oferentes de este proceso deberán ser enviadas a través de la página web de Colombia Compra Eficiente mini sitio SECOP II.

La Terminal de Transportes de Manizales S.A. atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente Invitación Pública y demás requisitos y documentos cargados en la plataforma del SECOP II.

La correspondencia relacionada con el presente proceso de selección, remitida por los interesados y/o proponentes a través de medios diferentes al SECOP II o entregadas en físico en oficinas o dependencias de la Terminal de Transportes, no serán consideradas para efectos del presente proceso.

Ninguna aclaración verbal por parte del personal de la Terminal de Transportes podrá afectar el alcance y condiciones del proceso y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.4. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1.4.1. SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN Y A LA ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, los interesados podrán formular observaciones a la Invitación Pública y a la estimación, tipificación y asignación de riesgos del contrato, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Estas podrán formularse a través de la página web de SECOP II. Las respuestas, aclaraciones, y modificaciones serán publicadas en la página, en el término señalado en el cronograma.

1.4.2. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA Y PARA EXTENDER ETAPAS PREVISTAS

La Terminal de Transportes de Manizales S.A. podrá realizar cambios a la presente invitación **hasta un día hábil antes de la fecha y hora del Cierre para presentar ofertas**. El cronograma podrá ser modificado en cualquier momento del proceso, para prorrogar las etapas previstas.

1.5. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, PLAZO PARA RECIBO Y PRÓRROGA DEL MISMO

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta invitación, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores . Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

Las propuestas deben presentarse a través de la plataforma del SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

La Entidad, una vez finalizada la hora de cierre del proceso, procederá a desencriptar las ofertas presentadas en el SECOP II y posteriormente publicará la lista de oferentes arrojada por la plataforma, que para todos los efectos constituirá el acta de cierre.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente documento y en la normativa vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

Cualquier aclaración que se considere pertinente al momento del cierre será comunicada a los proveedores y al público en general a través de la sección "mensajes" de la plataforma SECOP II.

Se debe aclarar que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las acciones que se presenten en el proceso.

En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma antes del cierre del proceso, La Terminal de Transportes seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente documento y en los estudios previos elaborados para la presente contratación.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en todos los documentos referencia del proceso.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, La Terminal no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

1.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El plazo para la presentación de las propuestas empezará a correr a partir de la publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y terminará en la fecha y hora establecida para el cierre la cual se señala en el cronograma del proceso contenido en la plataforma del SECOP II.

1.7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los bienes y/o servicios requeridos en la Invitación Pública. No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. En el evento de que un miembro o integrante de una forma asociativa presente a su vez propuesta individual o viceversa se tendrá en cuenta la primera propuesta presentada en el tiempo.

1.8. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación. En caso de no indicarse, se entenderá la validez de ésta por este término.

1.9. VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA, CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, la Terminal a través de las personas designadas, verificará la oferta económica de las propuestas. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Terminal tendrá como único criterio de selección del contratista, el menor precio ofrecido incluido IVA y demás tributos (contribuciones, impuestos y tasas) aplicables.

Una vez se determine la oferta con el precio más bajo, que cumpla las condiciones económicas, se procederá a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, de las especificaciones técnicas mínimas y de los soportes del

ofrecimiento, siempre que el precio se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, únicamente se verifican al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo en condiciones del mercado. Así mismo se procederá si sólo se presenta una sola oferta.

Si, realizada la verificación de requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y los soportes del ofrecimiento, al proponente que presentó el precio más bajo, se determina que éste no cumple con éstos, la Terminal podrá adjudicar el contrato al proponente que haya presentado la oferta económica con el segundo precio más bajo, siempre que éste cumpla con los requisitos habilitantes, las Especificaciones Técnicas Mínimas y acredite los soportes del ofrecimiento, y la oferta económica esté en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad y así sucesivamente.

Adicional a lo anterior, se observará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

1.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES O CORRECCIONES

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 en el proceso de selección adelantado por la Terminal, se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes reglas:

a) Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán los documentos, respuestas y aclaraciones relacionadas con las observaciones o requerimientos efectuados por la Entidad sin que esta facultad sirva para mejorar, adicionar o completar el ofrecimiento o los factores objeto de ponderación y selección.

b) Los documentos que soportan el contenido de la propuesta o del proponente y/o las condiciones necesarias para el adecuado cumplimiento de la prestación del bien o servicio a contratar, deberán ser presentados junto con la propuesta. No obstante, podrán ser requeridos por la Terminal, cuando sea necesario. Tales documentos deben dar cuenta del cumplimiento de los requisitos, en todo caso, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección, y siempre y cuando con ellos no se mejore, modifique o complete el ofrecimiento.

c) Cuando del análisis integral de la oferta no se pueda establecer el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas del servicio a contratar, la Entidad rechazará la propuesta.

Dentro de este término, conforme lo prevé el Parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la Terminal podrá solicitar a través de la plataforma del SECOP II, aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas sin que por ello puedan los proponentes

adicionarlas o modificarlas. Igualmente podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas.

La Terminal se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretend

a hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

1.11. TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado para la verificación de la propuesta se dará traslado del informe de verificación, para que los proponentes a través de la plataforma del SECOP II, presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales serán resueltas por la entidad.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del término de traslado del informe de evaluación, a través de la página web de SECOP II.

1.12. ADJUDICACIÓN - ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

Resueltas las observaciones, consolidado el informe final por parte de los evaluadores designados, la adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma del proceso, mediante comunicación de aceptación de oferta, la cual se publicará en SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Dicho término podrá ser prorrogado por la entidad si lo considera pertinente.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de aceptación de oferta, que se publicará a través de la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co. Con esta publicación se entiende comunicada la aceptación de oferta al proponente seleccionado y a los demás proponentes.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya oferta resulte ser el precio más bajo, siempre y cuando acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente Invitación, así como de las Especificaciones Técnicas Mínimas.

La Terminal podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, así como con las Especificaciones Técnicas Mínimas, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta Invitación Pública.

1.13. DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS

En caso de empate, la entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

Luego de aplicar los criterios anteriores el empate se mantiene, la entidad procederá a **Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente**, se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignará en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la bolsa que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, la entidad procederá a depositar las balotas en la bolsa. Acto seguido la entidad sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley, el reglamento y lo dispuesto por la entidad.
2. Cuando el oferente no subsane los documentos en el término señalado para ello.

3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, o en conflictos de interés para contratar o proponer establecidas en la Constitución y la ley.
4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.
6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial
7. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente sea inferior al señalado en la invitación pública.
8. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
9. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.
10. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
11. Cuando la persona jurídica se encuentre en proceso de disolución, liquidación o similar o incursa en alguna de las causales para el efecto.
12. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
13. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.
14. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
15. Cuando el objeto social de la sociedad, incluido en el certificado de existencia y representación legal, o la actividad mercantil del oferente persona natural, no corresponda al objeto de la presente invitación.
16. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente, por interpuesta persona o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
17. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación o en el plazo fijado por el Comité de Evaluación, o no los subsane correctamente en el plazo fijado.
18. La NO presentación de la oferta económica.
19. La NO presentación de la garantía de seriedad de la oferta
20. Si en la oferta técnica o económica no presenta la totalidad de los ítems.
21. Presentar propuestas alternativas y/o condicionadas.
22. Cuando no se acredite la experiencia mínima exigida relacionada con el objeto de la invitación.
23. Cuando con la presentación de la propuesta los ítems del formulario de precios se omitan o modifiquen, en su denominación o descripción y las cantidades.

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

24. Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
25. Cuando el valor de la oferta económica sea diferente en la plataforma del SECOP II.
26. Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implique modificación o mejoramiento de la propuesta.
27. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la propuesta, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.
28. La inclusión en la propuesta de textos cuyo contenido contradiga, modifique o condicione los requerimientos y especificaciones previstas en la Invitación Pública.
29. Cuando no cumpla o acredite el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas de los servicios y/o bienes incluidas en la presente Invitación Pública.
30. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
31. Las demás señaladas en la presente Invitación Pública.

1.15. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Terminal declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva. La declaratoria se hará mediante comunicación motivada, en la cual se expresen detalladamente las razones que condujeron a esa decisión y se notificará la decisión a todos los proponentes, en tal caso, la entidad no es responsable de los gastos en que hayan incurrido los proponentes para la presentación de las propuestas.

Se declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- La(s) propuesta(s) no cumpla(n) las condiciones consignadas en esta Invitación Pública.

1.16. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene tal condición y la disposición legal que la ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de la propuesta, el terminal de transporte de Manizales, se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

Nota: *Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

1.17. HORA OFICIAL

Para todos los efectos de la presente contratación, la hora oficial será la hora que conste en la Plataforma SECOP II.

1.18. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La aceptación se perfeccionará con la firma electrónica del representante legal de la entidad y/o quién haga sus veces, de la persona natural adjudicataria o si se trata de una persona jurídica, de su representante legal.

Para su ejecución se requerirá: 1. La expedición del registro presupuestal. 2. El pago de todos los tributos y estampillas de carácter Nacional o Municipal a que haya lugar. 3. Los demás requisitos exigidos por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las normas que regulan la materia. 4. Garantías exigidas. Los gastos que demande la legalización del contrato serán por cuenta del contratista.

1.19. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en el Estatuto General de la Contratación Pública.

1.20. ESTAMPILLAS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

EL CONTRATISTA deberá cancelar los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones a que haya lugar de acuerdo a lo establecido en el acuerdo 1083 de 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL MUNICIPIO DE MANIZALES Y SE DICTAN BENEFICIOS TRIBUTARIOS DE CARA A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA"

PARAGRAFO: El recaudo y pago se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en artículo 172 del Acuerdo Municipal 1083 de 2021.

1.21. REVISIÓN DE LA CONTRALORÍA

El presente contrato podrá ser revisado por la Contraloría General, entidad que de conformidad con el artículo 65 de la Ley 80 de 1993 y 165, numeral 3" de la Ley 136 de 1994, podrá exigir informes sobre la gestión fiscal a los servidores públicos del orden municipal y a toda persona o entidad pública o privada que administre o invierta fondos o bienes del Municipio de Manizales.

1.22. EXCLUSIÓN LABORAL

Ni el contratista ni el personal utilizado por EL CONTRATISTA adquieren ningún tipo de vinculación o relación laboral para con EL TERMINAL DE TRANSPORTE DE MANIZALES ya que cuenta con autonomía para la ejecución del contrato.

1.23. MODIFICACIÓN ADICIÓN O PRÓRROGA

El contrato podrá ser modificado, adicionado o prorrogado de manera unilateral o por mutuo acuerdo de las partes contratantes, para lo cual se suscribirá el documento respectivo por ambas partes.

1.24. GASTOS OCASIONADOS POR EL CONTRATO

Los gastos ocasionados por la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, tales como garantías, tributos, fotocopias, entre otros, estarán a cargo del contratista.

1.25. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En el caso de que la plataforma presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso en el SECOP II, se dará aplicación a lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que Colombia Compra Eficiente tiene previsto para el efecto, el cual se encuentra disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co.

Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico: secopiiterminal@gmail.com

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-elsecop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulariode-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

1.25.1. Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Terminal de Transporte de Manizales recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener:

a. el número de Proceso;

b. el nombre del usuario en la plataforma

c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;

d. el NIT o cédula del Proveedor.

En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

1.25.2. Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral de la presente invitación pública.

1. OBJETO

CONTRATAR EL SERVICIO DE SALUD PARA LA PRÁCTICA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, EXAMENES COMPLEMENTARIOS, EXÁMENES DE LABORATORIO, LA APLICACIÓN DE VACUNAS, VISIOMETRIA AUDIOMETRIA Y ESPIROMETRIAS. ASÍ

MISMO LA REALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES S.A., DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CONDICIONES.

La prestación del servicio se hará según las condiciones que se describen a continuación; por lo tanto, para que la propuesta pueda ser tenida como técnicamente hábil, cada proponente deberá expresar que está en condiciones de cumplir con todas las especificaciones técnicas, cantidades y demás requerimientos establecidos seguidamente y que por ende se compromete a cumplir a satisfacción con los mismos.

NOTA: La manifestación del proponente de que se encuentra en condiciones de cumplir con lo requerido, se entenderá surtida con la firma del mismo en la oferta económica.

2.1 CONDICIONES:

Debido a las necesidades antes descritas, LA TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES, dispondrá de las actividades así:

2.2 EXAMENES OCUPACIONALES Y VACUNAS

ITEM	REFERENCIA	CANT.	Características
1	EXAMENES OCUPACIONALES, INGRESO, EGRESO Y PERIODICOS,	60	Efectuar los exámenes que se requieran como EXAMENES OCUPACIONALES, INGRESO, EGRESO Y PERIODICOS, en el caso que se requieran, La evaluación médica debe de ser clara en su evolución y debe de definir la periodicidad de la evaluación, además de tener en cuenta el perfil del cargo de cada uno de los funcionarios. Entregar certificado de custodia clínica por parte de la IPS o el medico laboral que realiza las evaluaciones. Entregar informe de condiciones de salud general de los funcionarios con recomendaciones individuales, teniendo en
2	Examen Post incapacidad	5	
3	Examen de Aptitud para trabajo en alturas	2	
4	Examen médico ocupacional Especifico	2	
5	Exámenes de Glicemia, colesterol y triglicéridos	48	

Ser el punto de conexión con lo que más quieres
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832
Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

6	Audiometría-Visiometria	48	cuenta el resultado de exámenes diagnósticos realizados, 2 semanas después.
7	Espirometría	48	Apoyar la actualización de los perfiles del cargo y firma de los mismo por parte del médico laboral tratante.
8	Optometría	48	

ACTUALIZACION DE PERFILES DE CARGO

ITEM	REFERENCIA	CANT.	DESCRIPCION
9	Profesiograma	11	Informe que incluye: Perfiles de cargos describiendo en forma breve las tareas y el medio en que se desarrolla su labor. Indicadores epidemiológicos sobre el comportamiento del factor de riesgo. Estudios de higiene Industrial. Indicadores biológicos específicos con respecto al factor de riesgo.

2.3 CONDICIONES:

1. Quien realice los exámenes médicos ocupacionales debe ser Médico especialista en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y/o Salud ocupacional.
2. Quienes realicen las audiometrías y optometrías, deberán ser profesionales de cada área y contar con certificación del Rethus departamental.
3. Quien realicen las pruebas psicosensometricas, deberá ser un profesional en psicología.
4. Quienes realicen los electrocardiogramas, las espirometrías y la toma de las muestras para los exámenes de laboratorio deberán ser profesionales especializados en cada área o técnicos o tecnólogos con los conocimientos necesarios para su práctica.
5. Quienes realicen la aplicación de vacunas deberán ser profesionales o técnicos en área de enfermería y/o medicina capacitada en el tema.
6. El contratista deberá contar con todos los protocolos de inyectología y bioseguridad necesarios para prevenir eventos adversos durante la aplicación de las vacunas.
7. El contratista deberá contar con todos los protocolos de bioseguridad para la prevención de COVID-19.

8. La entidad a realizar los exámenes y pruebas complementarias deberá indagar al trabajador si tiene restricciones, alergias de algún medicamento y/o si ya le aplicaron la vacuna de la influenza cepa 2023 o 2024.
9. El contratista deberá entregar a la entidad el carné de vacunación debidamente diligenciado, con fecha de aplicación, dosis, nombre de la vacuna, lote, registró sanitario INVIMA.
10. La entrega de los resultados de los exámenes deberá ser en medio magnéticos o por correo electrónico.
11. Cumplimiento de las normas legales vigentes para la prestación de los servicios solicitados (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 2347 de 2007)
12. La entrega de resultados debe ser oportuna.
13. Debe contarse con equipos especializados y que garanticen pruebas confiables.
14. Para la prestación del servicio bastará la presentación de una orden escrita o vía correo electrónico de la Terminal de Transportes de Manizales S.A firmada por el supervisor del contrato y/o la Profesional Universitario de Talento Humano.
15. 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 de2007, 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.
16. El profesional de la salud que realice las evaluaciones medicas ocupacionales en caso de que diagnostique enfermedades comunes o profesionales, tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran.
17. Remitir la relación de los exámenes practicados al departamento de Talento Humano y/o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
18. El proveedor deberá enviar al departamento de Talento Humano y/o Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo, el certificado de custodia de historias clínicas cada vez que se requiere o sea actualizado.
19. Entregar la información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones medicas <ocupacionales acordes al artículo 8 del decreto 2346 de 2007, que incluya la identificación de las condiciones sociodemográficas de cada trabajador.
20. El proveedor deberá contar con examen de valoración por medicina laboral y posincapacidad cuando el colaborador presente una novedad de salud y debe ser valorado por un médico especialista en medicina laboral o cuando se requiera exámenes ocupacionales específicos, que se realizarán como parte de las acciones tendientes a la prevención del deterioro de la salud de los trabajadores por causa de enfermedades laborales, accidentes de trabajo o enfermedades comunes que ocasionen un alto índice de ausentismo en el trabajador .

2.4 EXÁMENES POR REALIZARSE: Los exámenes que se adelantarán de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, el profesiograma son los siguientes:

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

ITEM	TIPO DE EXAMEN	CANT
1	Examen Médico Ocupacional (Ingreso, Egreso, Periódico,)	60
2	Examen Post incapacidad	5
3	Examen de Aptitud para trabajo en alturas	2
4	Examen médico ocupacional Especifico.	2
5	Exámenes de Glicemia, colesterol y triglicéridos	48
6	Audiometría- Visiometria	48
7	Espirometría	48
8	Optometría	48
9	Profesiograma	11

Nota 1: El contratista deberá tener en cuenta dentro de su propuesta los gastos de ejecución y legalización del Contrato.

Nota 2: Será responsabilidad exclusiva del oferente, cotizar todos y cada uno de los ítems completos. La no cotización de uno de los ítems, la modificación o su cotización incompleta, será causal de rechazo.

Nota 3: En caso de presentarse errores aritméticos, éstos serán susceptibles de aclaración por parte del Proponente y de simple corrección aritmética por parte de La Terminal de Transportes de Manizales S.A.

3 LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES PERIÓDICAS: Se clasifican en programadas y por reubicación laboral o cambio de puesto de trabajo:

3.1 EVALUACIONES MÉDICAS 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.

3.2 EVALUACIONES MÉDICAS POR REUBICACIÓN LABORAL O CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO: El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia. En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en

Sé el punto de conexión con lo que más quieres
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, programa de salud ocupacional o sistemas de gestión implementado por la entidad.

El objetivo es garantizar que el trabajador se mantenga en condiciones de salud física, mental y social acorde con los requerimientos de las nuevas labores y sin que las nuevas condiciones de exposición afecten su salud.

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.

3.3 EVALUACIONES MÉDICAS PRE-OCUPACIONALES O DE PRE-INGRESO: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

El objetivo es determinar las condiciones del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud o la de terceros, las demandas del cargo para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales. Establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el trabajador, pueda agravarse en desarrollo del trabajo.

El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el respectivo certificado, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el trabajador pueda desempeñar la labor.

El examen de ingreso debe certificar si el nuevo funcionario es apto, apto con restricciones o no apto.

3.4 EVALUACIONES POSINCAPACIDAD O REINTEGRO: Se realizarán este tipo de pruebas a los servidores que se reintegren después de una incapacidad superior a 60 días, o según criterio de Salud Ocupacional. El médico emitirá las recomendaciones pertinentes según las condiciones del paciente, al momento de la evaluación.

3.5 EVALUACIONES MÉDICAS POSOCUPACIONAL O DE EGRESO: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales, no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó; el empleador informará inmediatamente al supervisor del contrato la patología y la conducta a seguir. Lo

Sé el punto de conexión con lo que más quieres
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

3.6 EXAMEN MEDICO DE APTITUD PARA TRABAJO EN ALTURAS: Según la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, el Trabajo en Alturas es toda labor o desplazamiento que implique riesgo de caída a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior. Por tanto, el examen para trabajo en altura determina la aptitud para dicho trabajo, como establece el reglamento de Seguridad para Protección Contra Caídas. Dicho examen evalúa las restricciones para alguna condición presente en el paciente (colesterol alto, presión alta, vértigo, entre otras) las cuales requieren una modificación del estilo de vida del trabajador.

El objetivo es identificar condiciones de salud, que, estando presentes en el trabajador, puedan agravarse en el desarrollo del trabajo, perjudicando su salud y la de terceros.

El examen recomendado para trabajo en altura incluye:

- Examen Médico con Énfasis en Altura: pruebas Romber Simple, Dix Hallpike, Babinskki-Weil, Unterberger y prueba de equilibrio. Estas determinan si el paciente padece trastornos de vértigo o de balance, entre otros.
- Examen de Laboratorio Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL, triglicéridos)
- Optometría
- Audiometría
- Electrocardiograma (para servidores mayores de 40 años)

Los exámenes de aptitud de alturas se realizarán simultáneamente con los exámenes periódicos esto con el fin de no repetir la realización de exámenes, tales como optometría, audiometría y perfil lipídico. De igual modo en el caso de los empleados mayores de 40 años a los que se les realice este examen se les practicara conjuntamente un electrocardiograma

3.7 ESPIRÓMETRIAS O TEST DE FUNCIÓN PULMONAR: Este examen permite determinar la capacidad pulmonar de un trabajador y establecer si los factores de riesgo químicos a los que se encuentran expuestos en su sitio de trabajo como lo son (humos, gases, vapores, partículas, etc.), pueden deteriorar la función pulmonar y nos permitirá detectar de forma temprana si esta capacidad se ha visto afectada por dicha exposición. Esta información es necesaria para tomar medidas de prevención y protección respiratoria dependiendo del cargo, el factor de riesgo y la fuente de exposición a los cuales se ven expuestos los funcionarios de la Terminal por su actividad económica y el contacto permanente con vehículos los cuales emiten varios tipos de gases y partículas que contaminan el medio ambiente, los productos que se emiten en mayor cantidad son: óxidos nitrosos (NOx), monóxido de carbono (CO), dióxido de carbono (CO2), compuestos orgánicos volátiles y también macropartículas.

Para llevar a cabo el Test se toman antecedentes patológicos, antecedentes familiares, los síntomas que tiene el trabajador y se aplica test de condición física, se toma la pulsimetría y los signos vitales para posteriormente realizar el análisis.

Los resultados se deberán enviar a la Terminal de Transportes de Manizales S.A., una vez realizados dichos exámenes en medio magnético, o por escrito.

3.8 AUDIOMETRIAS: Es una prueba tamiz que nos permite valorar la capacidad auditiva en primera instancia. Establece el mínimo nivel de intensidad sonora que es percibido por el paciente (umbral auditivo). Esta prueba evalúa solo la vía aérea, en las frecuencias de 250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz. El objetivo principal es detectar oportunamente posibles pérdidas auditivas, con el fin de prevenir y evitar su progresión cuanto ya esté presente.

Este examen evalúa la capacidad de los funcionarios evaluados para escuchar sonidos. Los cuales varían de acuerdo con el volumen o fuerza (intensidad) y con la velocidad de vibración de las ondas sonoras (tono).

Por tal motivo es importante realizar audiometría a los funcionarios de la Terminal de Transporte de Manizales S.A., ya que dentro de los riesgos físicos identificados está la exposición a niveles de ruido producido por los vehículos. Ya que las exposiciones a dichos sonidos pueden ocasionar dolor inmediato y la pérdida de la audición se puede presentar a mediano o largo plazo.

Dichos resultados ayudarán a los procesos de medicina preventiva y del trabajo y permitirá determinar los controles pertinentes para la prevención de hipoacusia neuro sensitivas y/o otras patologías auditivas.

3.9 OPTOMETRIAS: La optometría es la rama de la medicina que se encarga de la salud visual. Todo lo referente a la salud de los ojos; previene, diagnostica, trata y corrige los defectos visuales. La optometría ocupacional por su parte busca que el empleado y el empleador prevengan accidentes laborales relacionados con una mala salud visual, o situaciones de riesgo no solucionadas, por lo tanto, se practican pruebas específicas sobre los ojos y su funcionamiento.

Es una prueba tamiz utilizada para valorar la capacidad visual del individuo, incluye la capacidad de visión a distancia y de cerca, la capacidad para percepción de los colores, de profundidad y balance muscular básico; permitiendo clasificar la severidad de los defectos ópticos e identificando a quienes requieren exámenes complementarios con mayor prontitud.

En la Terminal de Transportes de Manizales S.A., es importante la realización de estos exámenes ya que uno de los peligros identificados es la exposición a las radiaciones no ionizantes como lo son los rayos ultravioletas e infrarrojos, además de la carga electrostática de algunos equipos como lo son los computadores.

3.10 ELECTROCARDIOGRAMAS: Es una prueba que registra la actividad eléctrica del corazón que se produce en cada latido cardiaco. Esta actividad eléctrica se registra

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

desde la superficie corporal del paciente y se dibuja en un papel mediante una representación gráfica o trazado, donde se observan diferentes ondas que representan los estímulos eléctricos de las aurículas y los ventrículos.

Se usa para medir el ritmo y la regularidad de los latidos, el tamaño y posición de las aurículas y ventrículos, cualquier daño al corazón y los efectos que sobre él pueden tener ciertos fármacos o dispositivos implantados en el corazón (como marcapasos). Las alteraciones en el trazado son imprescindibles para la detección y análisis de las arritmias cardiacas. El Electrocardiograma también resulta muy útil en los episodios agudos de enfermedad coronaria, como el infarto de miocardio.

3.11 PRUEBAS PSICOSENSOMETRICAS: La Evaluación psicosensométrica es un conjunto de exámenes específicos que miden la aptitud física, mental y de coordinación motriz de una persona, cuya finalidad es la evaluación aptitudinal de los conductores en lo que tiene que ver con sus niveles de concentración, capacidad de reacción, agudeza visual y capacidad auditiva para asumir la labor de conducción defensiva.

Adicionalmente se evalúa los rasgos generales de la personalidad para detectar o descartar rasgos psicopatológicos que puedan ser factor de riesgo para el individuo o la comunidad.

La Evaluación psicosensométrica incluye:

- Prueba psicomotriz
- Prueba psicológica
- Examen Médico
- Optometría
- Audiometría

Con la evaluación psicosensométrica se realizarán simultáneamente los exámenes periódicos, esto con el fin de no repetir la realización de exámenes tales como optometría, audiometría.

3.12 Pruebas de laboratorio glicemia: Es un examen que mide la cantidad de un azúcar llamada glucosa en una muestra de sangre.

La glucosa es una fuente importante de energía para la mayoría de las células del cuerpo, incluyendo a las del cerebro. La glucosa es una base fundamental de los carbohidratos. Los carbohidratos se encuentran en las frutas, los cereales, el pan, la pasta y el arroz. Los carbohidratos se transforman rápidamente en glucosa en el cuerpo. Esto puede elevar su nivel de glucosa en la sangre.

3.13 Pruebas de laboratorio perfil lipídico: Mide las concentraciones de distintos tipos de grasas en la sangre. El colesterol total es la suma de los distintos tipos de colesterol. El colesterol es una sustancia grasa que el

cuerpo necesita en cierta medida

- El colesterol total
- La lipoproteína de alta densidad, o colesterol HDL: se suele llamar colesterol "bueno". El colesterol HDL ayuda al cuerpo a librarse del colesterol que le sobra.
- La lipoproteína de baja densidad o colesterol LDL: se suele llamar colesterol "malo" El colesterol LDL que se acumula en el torrente sanguíneo pueden obstruir vasos sanguíneos e incrementar el riesgo de padecer enfermedades cardíacas.
- Los triglicéridos: almacenan energía hasta que el organismo la necesita. Si el cuerpo acumula demasiados triglicéridos, se pueden obstruir vasos sanguíneos, lo que puede provocar problemas de salud.

El perfil lipídico permite indicar el riesgo de una persona a desarrollar enfermedades cardíacas o aterosclerosis (el endurecimiento, estrechamiento u obstrucción de las arterias).

3.14 VACUNAS: se aplicarán de las siguientes vacunas:

Vacuna tétano: El tétanos es una enfermedad muy grave provocada por la toxina de una bacteria llamada *clostridium* tetánico que se produce como consecuencia de la contaminación de heridas con este germen. La antitetánica es una vacuna inactivada (no es una vacuna viva) y contiene la toxina que fabrica la bacteria, pero desprovista totalmente de su toxicidad (se llama toxoide); de forma que, una vez inyectada, no puede producir la enfermedad, pero sí mantiene su capacidad de estimular la producción de defensas (anticuerpos) contra ella.

3.15 CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA:

Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación pre-ocupacionales, periódica, de egreso o específica, realizada. Los exámenes médicos deben realizarse con énfasis osteomuscular y practicando la prueba visual del TEST de SNELLEN.

Tanto en las evaluaciones médicas pre ocupacionales como en las periódicas programadas, se deberán anexar los conceptos sobre restricciones existentes, describiendo cuáles son, qué condiciones, funciones, factores o agentes de riesgo se producen, indicando si son temporales o permanentes y las recomendaciones que sean pertinentes.

La información mínima que debe quedar registrada en las diferentes evaluaciones Médicas ocupacionales debe ser la siguiente:

1. Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
2. Persona que realiza la evaluación médica.
3. Datos de identificación del empleador.
4. Actividad económica del empleador.
5. Nombre de la correspondiente administradora de pensiones, salud y riesgos profesionales a las cuales está afiliada la persona.

6. Datos de identificación y socio demográficos del trabajador.
7. Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio; descripción de tareas o funciones, anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones.
8. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
9. Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
10. Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado; según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
11. Datos resultantes del examen físico.
12. Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen profesional, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.

3.16 PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES: Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por Médico especialista en medicina del trabajo o seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo y/o Salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución 2346 de 2007.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en la empresa contratista durante el tiempo establecido por la norma en custodia de historias clínicas. Al finalizar el mismo, el proveedor deberá entregarlas a las respectivas Entidades Promotoras de Salud de los servidores, remitiendo a la Terminal de Transportes de Manizales las constancias de entrega y recibido de las mismas.

3.17 DURACIÓN DE LA CONSULTA: La duración promedio de la consulta por funcionario, deberá ser como mínimo de (30) minutos.

3.18 INFRAESTRUCTURA FÍSICA: Todos los exámenes médicos se realizarán en la ciudad de Manizales, los consultorios que determine el proponente deberán estar equipados y con la adecuación que determina la normatividad vigente para la prestación de servicios de salud. Así mismo se deben encontrar habilitados o

autorizados para prestar los servicios de medicina laboral y/o salud ocupacional, así mismo deberán contar con todos los lineamientos y protocolos de bioseguridad de prevención de COVID-19.

3.19 INFORME O DIAGNÓSTICO DE SALUD:

Evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de preingreso, reubicación laboral, post-incapacidad o reintegro o egreso: Una vez practicado el examen la copia de este y del concepto debe ser entregado inmediatamente al servidor, el original del concepto deberá ser remitido Inmediatamente a la Dependencia de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales.

Además del respectivo informe sobre el estado de salud actual del paciente, se debe certificar si el nuevo funcionario es apto, apto con restricciones o no apto. En caso de restricciones, el médico deberá presentar las recomendaciones que el empleador debe adoptar según sea el caso.

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente a Dependencia de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas.

"El proveedor será responsable de la administración de las Historias Clínicas, durante el tiempo que dure el contrato".

3.20 Evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico: El informe de los exámenes de control periódico, se deben realizar en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles después de terminar las consultas médicas, y deberá ser entregado en medio escrito y magnético, con las siguientes variables básicas:

1. **Análisis demográfico**: sexo, edad, cargo, antigüedad.
2. **Hábitos**: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
3. **Diagnóstico**: Enfermedad versus factor de riesgo
4. **Conclusiones**

3.21 Recomendaciones

Si al realizar la evaluación médica ocupacional de control periódico se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales no diagnosticados, el contratista informará inmediatamente a la Dependencia de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales, la patología y la conducta a

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

El informe global de los exámenes de control periódico, serán entregados por el contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la terminación de los mismos. Dicho informe global deberá presentarse en una Base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con su diagnóstico y conducta específica a seguir. Es responsabilidad del proveedor digitar la información generada y mantenerla actualizada y a disposición de Salud Ocupacional de la Dependencia de Talento Humano de la Terminal de Transportes de Manizales, para cuando sea requerida.

El proveedor deberá diseñar y alimentar en forma permanente una base de datos con los casos considerados ocupacionales que se determinen en los exámenes médicos o a través de la revisión de las historias clínicas.

"El proveedor será responsable de la administración de las historias clínicas durante el tiempo que dure el contrato."

3.22 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Atendiendo la naturaleza del objeto del contrato, el término de duración del mismo será a partir del día indicado en el acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto oficial, previa emisión del registro presupuestal, la presentación y aprobación de la garantía única, la verificación del certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscales con su respectivo soporte, además de la entrega de la autorización del tratamiento de datos personales debidamente suscrito.

NOTA: En ningún caso la vigencia del contrato podrá exceder la presente anualidad (2024).

3.23 LUGAR DE EJECUCIÓN: Dirección del proveedor del servicio. Ciudad de Manizales (Caldas).

3.24 FORMA DE PAGO:

La Terminal de Transportes de Manizales S.A., realizará pagos parciales equivalentes al valor de los servicios efectivamente prestados, conforme al valor individual establecido para cada servicio en la oferta económica, previa solicitud de la TERMINAL DE TRANSPORTES DE MANIZALES. De todos modos, el valor del contrato será el realmente ejecutado.

Cada uno de los pagos parciales se realizará dentro de los TREINTA (30) días hábiles siguientes al cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el pago.

Los requisitos exigidos para el pago son: cuenta de cobro y/o factura de venta debidamente firmada, acta de entrega y recibo a satisfacción por parte del solicitante de la necesidad, informe por parte del supervisor, certificado de estar a paz y salvo en el pago de aportes a seguridad social y parafiscal.

NOTA: En todo caso el saldo sin ejecutar del presupuesto oficial quedará a favor de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

4. OBLIGACIONES

4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir cabalmente con el objeto del contrato y prestar los servicios requeridos por la Terminal de Transportes de Manizales S.A., dentro del plazo de ejecución y conforme a las condiciones señaladas en el contrato.

2. Cumplir cabalmente con todas las medidas de bioseguridad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para la prevención de COVID-19.

3. Proporcionar por su propia cuenta y riesgo todo el personal, los equipos y materiales necesarios para llevar a cabo y de manera efectiva el objeto contractual.

4. Garantizar la calidad de los exámenes, toma de muestras y vacunación realizadas y responsabilizarse por el mal servicio y los perjuicios que estos causen.

5. Utilizar los elementos de protección personal al momento de prestar los servicios requeridos.

6. Presentar oportunamente y mantener la póliza vigente conforme a las actividades y plazos establecidos.

7. Cumplir con las especificaciones técnicas y requerimientos del contrato.

8. Todas las demás inherentes al objeto del contrato y las establecidas en la Ley.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Rendir informe un (1) informe global de los exámenes de control periódico dentro de los treinta (30) días calendario a la terminación de estos, estos concertados con el supervisor, de conformidad con el cronograma, si el servicio a contratar así lo requiere, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

2. Realizar de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) de conformidad con los plazos establecidos en la normatividad vigente que regule la materia y entregar al supervisor del contrato de inmediato, la constancia de pago mediante la planilla única detallada, a fin de verificar el pago.

3. Entregar el archivo digital y físico en el informe final de actividades, requisito necesario para obtener la paz y salvo documental.

4. Mantener actualizada la hoja de vida y declaración de bienes y rentas (anual) en el Sistema de Información y Gestión del empleo público -SIGEP.

5. Cumplir con todas las obligaciones inherentes relacionadas a la práctica de exámenes médicos ocupacionales, exámenes complementarios, exámenes de laboratorio y la aplicación de vacunas para los funcionarios de la Terminal de Transportes de Manizales S.A.

6. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las directrices que imparta la entidad, a través del ordenador del gasto y del Supervisor designado.

7. Ejecutar las acciones y actividades con calidad, oportunidad, dentro de la autonomía contractual que le corresponda.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando dilaciones y en trabamientos.

9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

10. Informar oportunamente a la Entidad sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.

11. Todas las demás inherentes al objeto del contrato, y las establecidas en la Ley.

4.3 OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Suministrar la información necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

2. Pagar oportunamente, conforme a la factura presentada por el contratista.

3. Realizar la supervisión del desarrollo del objeto contractual en debida forma.

4. Certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y las obligaciones contractuales a través del supervisor designado.

5.Vigilar que EL CONTRATISTA efectúe el pago de los impuestos y estampillas que genere el presente contrato en los términos y cuantía que señale la ley, para que pueda predicarse el perfeccionamiento y la ejecución del mismo contrato.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCIÓN.

5.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN: De conformidad con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección para el presente proceso será la Contratación de Mínima cuantía, en virtud a que la cuantía de la contratación no excede el DIEZ POR CIENTO (10%) de la menor cuantía de la entidad. Las reglas, detalles específicos y particularidades del procedimiento por medio del cual se llevará el presente proceso de contratación, serán exclusivamente los establecidos en la legislación mencionada en el párrafo anterior, en la Ley 80 de 1993, en las normas que las complementen, modifiquen o reglamenten, y en especial, el Decreto 1082 de 2015 *"Por el cual se reglamenta el Sistema de compras y Contratación Pública".*

5.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato a suscribirse, estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

6. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO

Para fijar el valor es importante establecer que se tendrá un valor estimado de este ya que se relacionan la cantidad de exámenes posibles, pero se dejará abierto en bolsa agotable, toda vez que habrán exámenes que no se completarán como por ejemplo post incapacidades, por el valor de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE ($14.429.300) IVA INCLUIDO**, suma que en todo caso será ajustada de conformidad con los servicios adicionales requeridos según lo dispuesto por el médico laboral que realice la consulta inicial.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

En aplicación del numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, La Terminal de Transportes de Manizales S.A., cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal, expedido por La Dependencia de Contabilidad y Presupuesto No. 82 del siete (7) de febrero de 2024 así:

RUBRO/SUBCUENTAS	DENOMINACIÓN	CDP	VALOR
2.1.2.02.02.009.02	Seguridad y Salud en el Trabajo	82	$14.429.300

8. CRONOGRAMA

El cronograma de este proceso será adjuntado en un anexo aparte.

9 LIMITACIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1085 de 2015, modificado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en el cronograma del proceso.

Dado que la cuantía del proceso no supera los US 125.000, calculada según la tasa representativa del mercado publicada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

en el Secop, Se podrá solicitar que el proceso de selección se adelante únicamente con Mipymes del Municipio de Manizales o del Departamento de Caldas, la solicitud debe hacerse a través del SECOP II dentro del término de traslado de la invitación por al menos dos (02) mipymes e indicar si solicita que sea limitada a nivel municipal o departamental, y cumplir el procedimiento que se estipula a continuación y aportar los documentos exigidos:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2 Convocatorias limitadas a MiPymes. Las entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los procesos de contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos: 1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

(Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021)

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales.** De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*

***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.** La Mipymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Unico de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipymes o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

(Modificado por el art 5 del decreto 1860 de 2021)

(Decreto 1510 de 2013, articulo 154)

10. Requisitos habilitantes.

La Terminal de Transportes de Manizales revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de esta invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación la Terminal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente.

10.1. Capacidad jurídica

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos respectivamente:

Personas jurídicas

a. Carta de presentación debidamente diligenciada conforme al **ANEXO 1**

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

b. Oferta económica debidamente diligenciada en los términos del **ANEXO 2**
c. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado conforme al **ANEXO 3**
d. Carta de compromiso de seriedad de la oferta e irrevocabilidad. **ANEXO No. 4**
e. Certificado de Existencia y Representación Legal, o Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días donde será indispensable que el objeto social principal de los proponentes este directamente ligado al objeto a contratar en la presente invitación pública.
f. Acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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.
g. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal, o su apoderado debidamente facultado.
h. Certificado de definición de la situación militar o fotocopia de la libreta militar del representante legal, o su apoderado debidamente facultado.
i. Registro Único Tributario: Los proponentes deberán presentar el RUT debidamente expedido por la DIAN donde conste la información actualizada y el código CIIU directamente ligado al objeto a contratar. El documento requerido deberá tener fecha actualización a partir del año 2024.
j. En caso de que la propuesta sea firmada por apoderado, adjuntar poder original debidamente autenticado.
k. Certificación del revisor fiscal o contador que se está a paz y salvo en el pago de parafiscales y seguridad social y la planilla de pago de los mismos.
l. Constancia de estar activo ante la ARL, emitida por la misma Administradora de Riesgos Laborales.
m. Certificado vigente de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República para persona jurídica y representante legal.
n. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación para persona jurídica y representante legal
o. Certificado vigente de antecedentes judiciales del representante legal
p. Certificado vigente de no encontrarse vinculado al Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia del representante legal.
q. Certificación de Experiencia: Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados, con un objeto similar, y que sumadas sean equivalentes como mínimo al valor del presupuesto del presente proceso contractual o más. Las certificaciones deben ir firmadas por la persona idónea para tal fin

NOTA: En caso de no acreditarse de manera adecuada la experiencia por la presentación de certificados imprecisos o incompletos, no se permitirá aportar certificaciones de contratos distintos para subsanar el requisito, sólo serán

admisibles aclaraciones o precisiones sobre las certificaciones o actas de liquidación aportadas. Por lo anterior, se sugiere a los oferentes tener sumo cuidado con la acreditación del presente requisito.

r. Hoja de vida de la Función Pública.
s. Certificación cuenta bancaria.
t. Evaluación de estándares mínimos debidamente suscrita conforme a la Resolución 0312 de 2019 suscrita por la respectiva ARL.

Nota 1: Para acreditar los requisitos del personal requerido para la prestación del servicio, el oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los miembros de personal relacionados.
2. Copia de los diplomas o actas de grado respectivas.
3. Copia de la tarjeta profesional y/o inscripciones o resoluciones vigentes.
4. Certificado expedido por el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (solo aplica para personal asistencial)
5. Copia de la Licencia en Salud Ocupacional Vigente y resolución del alcance de la licencia que cubra el objeto contractual para el Médico especialista en Salud Ocupacional.
6. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida.

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento de requisitos por parte del oferente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (RÉPS) vigente donde se demuestre que el oferente se encuentra autorizado para prestar servicios de salud.
2. Copia de los Distintivos de Habilitación de servicios de salud vigentes emitidos por la Territorial de Salud de Caldas, que cubran todos los servicios requeridos. **Nota:** En el caso en el cual se vaya a acreditar el requisito a través de un tercero contratista del oferente, se deberá adjuntar copia del respectivo contrato vigente.
3. Copia del Plan de Gestión Integral de Residuos en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA).
4. Copia del contrato celebrado entre el oferente y la empresa que realiza la disposición final de residuos peligrosos.

Personas naturales

a. Carta de presentación debidamente diligenciada conforme al **ANEXO 1**
b. Oferta económica debidamente diligenciada en los términos del **ANEXO 2**
c. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado conforme al **ANEXO 3**
d. Carta de compromiso de seriedad de la oferta e irrevocabilidad. **ANEXO No. 4**
e. Autorización tratamiento de datos personales para persona natural **ANEXO 5**

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co

f. Certificado de Existencia y Representación Legal, o Registro Mercantil expedido por Cámara de Comercio con vigencia no mayor a treinta (30) días donde será indispensable que el objeto social principal de los proponentes este directamente ligado al objeto a contratar en la presente invitación pública.
g. Fotocopia de Cédula de Ciudadanía o documento de identidad
h. Certificado de definición de la situación militar o fotocopia de la libreta militar.
i. Registro Único Tributario: Los proponentes deberán presentar el RUT debidamente expedido por la DIAN donde conste la información actualizada y el código CIIU directamente ligado al objeto a contratar. El documento requerido deberá tener fecha actualización a partir del año 2024.
j. conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente, de ser persona jurídica, debe allegar certificación expedida el Revisor Fiscal, cuando legalmente esté obligado a tenerlo, en su defecto por el Representante Legal; en donde bajo la gravedad del juramento manifieste que se encuentra a Paz y Salvo con todas sus obligaciones frente al Sistema Nacional de Seguridad Social, (Salud, Riesgos Laborales, Pensiones), aportando los tres últimos pagos respecto de sus empleados.
k. Certificado vigente de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República.
l. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.
m. Certificado vigente de antecedentes judiciales
n. Certificado vigente de no encontrarse vinculado al Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia
o. Certificación de Experiencia: Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados, con un objeto similar, y que sumadas sean equivalentes como mínimo al valor del presupuesto del presente proceso contractual o más. Las certificaciones deben ir firmadas por la persona idónea para tal fin
NOTA: En caso de no acreditarse de manera adecuada la experiencia por la presentación de certificados imprecisos o incompletos, no se permitirá aportar certificaciones de contratos distintos. para subsanar el requisito, sólo serán admisibles aclaraciones o precisiones sobre las certificaciones o actas de liquidación aportadas. Por lo anterior, se sugiere a los oferentes tener sumo cuidado con la acreditación del presente requisito.
p. Hoja de vida de la Función Pública.
q. Certificación cuenta bancaria.
r. Evaluación de estándares mínimos debidamente suscrita conforme a la Resolución 0312 de 2019 suscrita por la respectiva ARL
u. Contar mínimo con las siguientes condiciones para el desarrollo del objeto contractual:

Nota 1: Para acreditar los requisitos del personal requerido para la prestación del servicio, el oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

1. Copia de la cedula de ciudadanía de cada uno de los miembros de personal relacionados.
2. Copia de los diplomas o actas de grado respectivas.
3. Copia de la tarjeta profesional y/o inscripciones o resoluciones vigentes.
4. Certificado expedido por el Registro Único Nacional de Talento Humano en Salud (solo aplica para personal asistencial)
5. Copia de la Licencia en Salud Ocupacional Vigente y resolución del alcance de la licencia que cubra el objeto contractual para el Médico especialista en Salud Ocupacional.
6. Certificaciones que acrediten la experiencia requerida.

Nota 2: Para acreditar el cumplimiento de requisitos por parte del oferente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Copia del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) vigente donde se demuestre que el oferente se encuentra autorizado para prestar servicios de salud.
2. Copia de los Distintivos de Habilitación de servicios de salud vigentes emitidos por la Territorial de Salud de Caldas, que cubran todos los servicios requeridos. **Nota:** En el caso en el cual se vaya a acreditar el requisito a través de un tercero contratista del oferente, se deberá adjuntar copia del respectivo contrato vigente.
3. Copia del Plan de Gestión Integral de Residuos en la Atención en Salud y otras Actividades (PGIRASA).
4. Copia del contrato celebrado entre el oferente y la empresa que realiza la disposición final de residuos peligrosos.

Nota 1: Se deberá aportar la totalidad de los documentos señalados como requisitos mínimos habilitantes, vigentes y legibles. En caso de no ser aportados, se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley y el plazo para subsanar establecido en el cronograma del proceso, so pena del rechazo de la oferta.

11 ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

La Terminal de Transportes de Manizales evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgo, que forma parte integrante de este documento.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta el equilibrio económico del c	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Preciosidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto	ENTIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	2	1	3	Riesgo Bajo	NO	UNIDAD EJECUTOTA	PRE CONTRACTUAL	FIRMA DEL CONTERATO	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	UNIDAD EJECUTOTA	INICIO DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN DEL	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el	Cada vez que se elabora un
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	3	1	4	Riesgo Bajo	ENTIDAD	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	1	1	2	Riesgo Bajo	Bajo	UNIDAD EJECUTIRA	PRE CONTRACTUAL	FIRMA DEL CONTERATO	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos

Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 – 8787858 – 8787832

Email – gerencia@terminaldemanizales.com.co

www.terminaldemanizales.com.co

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta el equilibrio económico del c	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Preciosidad ¿Cuándo?
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	3	4	7	Riesgo Alto	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	INICIO DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRTAO	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	2	3	5	Riesgo Medio	ENTIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	SUPERVISOR	INICIO DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRTAO	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes	Conforme a los plazos contractuales.

Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832

Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co

www.terminaldemanizales.com.co

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿Afecta el equilibrio económico del c	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Preclosidad ¿Cuándo?
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	1	2	3	Riesgo Bajo	ENTIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	1	2	2	Riesgo Bajo	NO	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	INICIO DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRTAO	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones	Cada vez que se expide registro
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	2	2	4	Riesgo Bajo	ENTIDAD - CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad	1	1	2	Riesgo Bajo	NO	ENTIDAD - CONTRATISTA	INICIO DEL CONTRATO	LIQUIDACIÓN DEL CONTRTAO	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

12. ANÁLISIS DE GARANTÍAS

En aplicación al artículo 2.2.1.2.3.1.7 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, para garantizar las obligaciones derivadas de la suscripción del contrato, el contratista que resulte adjudicado con el presente proceso de selección deberá constituir una garantía, con sucursal en la Ciudad de Manizales, en beneficio de la Terminal de Transportes de Manizales S.A., garantía Única para amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.	Por un valor equivalente 20% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del servicio, teniendo en cuanta las condiciones pactadas en el contrato.	Por un valor equivalente 20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	Por un valor equivalente 5% del valor del contrato	Vigencia del contrato y tres (03) años más.

Dado en Manizales, el cuatro (04) día de marzo de 2024.

BENJAMÍN HUMBERTO OCAMPO ARENAS
Gerente
Terminal de Transportes de Manizales S.A.

Proyectó: Yuliana Patiño Marin/contratista
Revisó: Daniel Gaviria Profesional Universitario Dependencia Jurídica

"Ser el punto de conexión con lo que más quieres"
Carrera 43 No. 65-100 Los Cambulos Teléfonos 8785641 - 8787858 - 8787832
Email - gerencia@terminaldemanizales.com.co
www.terminaldemanizales.com.co