Fecha: 30 de agosto de 2024

Proceso N°: 132

Estudio Previo Nº: 271

La SUBDIRECCIÓN GENERAL del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se permite presentar los estudios y documentos previos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021 para su análisis y viabilidad, a fin de que se ordene a quien corresponda agotar el procedimiento requerido para este tipo de contratación estatal, de acuerdo con la necesidad identificada y aprobada por el ordenador del gasto.

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

El Instituto Departamental de Cultura del Meta en cumplimiento de la normatividad colombiana, la entidad debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. El empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, comprometido en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización, tiene la necesidad de practicarle a cada uno de los funcionarios de planta las evaluaciones médicas ocupacionales, las cuales tienen como misión determinar la aptitud del trabajador para desempeñar las funciones en forma eficiente sin perjuicio de su salud o la de terceros.

En cumplimiento de la Resolución N° 2346 de fecha 11 de julio de 2007, "Por medio de la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales" en su CAPITULO II y de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 único reglamentario del sector trabajo, es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) al interior de sus entidades.

En cumplimiento a la Resolución 2646 del 2008, Resolución 2404 de 2019 y la Resolución 2764 de 2022, proponiendo e implementando acciones de acuerdo a los resultados de la aplicación del instrumento de evaluación de factores de riesgo psicosocial a los servidores públicos, como estrategia de identificación e intervención de factores de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral, así como de los efectos en la salud de los servidores o en entorno laboral.

En cumplimiento a la resolución 1016 de 1989, donde se establecen los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, realizando acciones de los sistemas de vigilancia epidemiológicos de prevención de riesgos químico, auditivo, cardiovascular, psicosocial y ergonómico, teniendo en cuenta que estos riesgos son de alto impacto para algunos servidores públicos por las funciones que desarrollan.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, tiene una planta de personal distribuida de la siguiente manera:

JUNTA DIRECTIVO			
NIVEL DIRECTIVO			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Dirección General	050	03
1	**Subtotal Nivel Directivo**		
NIVEL DIRECTIVO			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Subdirección General	084	08
1	Subdirección Operativa	086	08
2	**Subtotal Nivel Directivo**		
NIVEL ASESOR			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Asesor de Control Interno	105	02
1	Asesor Musical	105	01
2	**Subtotal Nivel Asesor**		
NIVEL PROFESIONAL			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Profesional Universitario	219	02
1	**Subtotal Nivel Profesional**		
NIVEL TÉCNICO			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	Técnico operativo - Auxiliar de archivo	314	05
1	Técnico operativo - Auxiliar contable	314	05
1	Técnico operativo – Tesorero	314	05
1	Técnico operativo - Coordinador de eventos	314	05
1	Técnico operativo – Almacenista	314	05
5	**Subtotal Nivel Técnico**		
NIVEL ASISTENCIAL			

N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	Instructor	313	01
3	Secretario	440	07
1	Auxiliar de servicios generales	470	03
11	**Subtotal Nivel Asistencial**		
18	**TOTAL, DE CARGOS**		

Siendo necesario contratar los servicios médicos especializados para el seguimiento de las condiciones de salud de los funcionarios logrando determinar o monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en el funcionario.

Los exámenes médico-ocupacionales son valoraciones practicadas por médicos especializados en salud ocupacional, quienes examinan a los trabajadores (generalidades, antecedentes, síntomas, signos, evolución). Así mismo ordenan las pruebas y análisis necesarios para generar un diagnóstico con las respectivas recomendaciones. Lo anterior, teniendo en cuenta los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador, así como las consecuencias derivadas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.1.5.8. (Obligaciones del empleador) y el numeral 4 del artículo 2.2.4.6.12. (Documentación actualizada en relación con las condiciones de salud con el perfil sociodemográfico de la población y de acuerdo con los riesgos existentes), así como el parágrafo 3 del artículo 2.2.4.6.24. (Medidas de prevención y control), de la misma norma; la Entidad debe planear y diseñar profesiogramas de acuerdo a los factores de riesgos a los cuales están expuestos los servidores y a la información de perfil sociodemográfico, arrojando la necesidad de practicar los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de acuerdo a la matriz denominada profesiograma, que permite establecer y clasificar la especialidad de los exámenes de acuerdo al cargo y a las funciones desarrolladas.

Los empleadores están obligados a practicar las evaluaciones médicas a los trabajadores y/o funcionarios. El artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo expresamente establece que los empleadores deben hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio, la omisión de esto puede traer como consecuencia la imposición de multas por parte del Ministerio del Trabajo. Por otra parte, puede configurar un riesgo alto de obtener un fallo desfavorable si el empleador llegase a enfrentar una reclamación por culpa patronal ante cualquier eventual desarrollo de una patología laboral que se hubiese podido detectar, prevenir y/o tratar a tiempo.

En relación con todo lo expuesto, aunado a la matriz de peligros establecida por la entidad, se debe realizar los exámenes y evaluaciones de ingreso, retiro, periódicos y los de readaptación laboral y aplicación de la batería psicosocial , con el fin de registrar el estado de salud del funcionario al ingresar a la entidad, durante el desempeño de sus funciones y al retiro de la

entidad, por lo que se requiere contratar mediante una persona natural o jurídica los servicios de salud ocupacional, bajo profesionales especializados en medicina del trabajo o salud ocupacional, con su respectiva licencia vigente para operar dicho servicio.

Por esa razón se contempla la realización de las siguientes evaluaciones medico ocupacionales de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, Resolución 2646 del 2008 y Resolución 2404 de 2019:

1. **Examen médico ocupacional de ingreso:** Su propósito es determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su ingreso a la entidad.
2. **Examen médico ocupacional periódico:** Su propósito es monitorear la exposición del funcionario 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 desempeñada, así como detectar enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.
3. **Examen médico ocupacional de retiro:** Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el funcionario se retira de su cargo.
4. **Examen médico de readaptación laboral:** Este examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio.
5. **Aplicación de la batería psicosocial:** Su objetivo es valuar el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés al que se enfrenta su colaborador. La aplicación de este instrumento y el análisis de los resultados que realice un psicólogo ocupacional permitirán determinar el programa a seguir en su compañía.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

OBJETO: "LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN LA PRACTICA DE EXÁMENES OCUPACIONALES Y APLICACIÓN DE BATERÍA PSICOSOCIAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA DEL IDCM.

2.1 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la codificación de bienes y servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio o bien se encuentra codificado de la siguiente manera:

ITEM	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD ECONOMICA UNSPSC
1	93141808	SERVICIOS DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El término para la ejecución del contrato será por un término de **Tres (3) meses y quince** (15) días a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

4.1 FICHA TÉCNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para la consecuencia de las metas previstas en el presente estudio previo:

DESCRIPCIÓN EXAMEN	CANT	UNIDAD
A) EXAMEN MEDICOS GENERAL		
Examen Médico Ocupacional con Énfasisen Osteomuscular	16	SERVICIO
Optometría	16	SERVICIO
Glicemia	16	SERVICIO
Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL,Triglicéridos)	16	SERVICIO
Cuadro Hemático	16	SERVICIO
B) Aseo con Manipulación de Alimentos		
Optometría	1	SERVICIO
Glicemia	1	SERVICIO
Perfil lipídico	1	SERVICIO
Cuadro Hemático	1	SERVICIO
KOH de uñas	1	SERVICIO
frotis faríngeo	1	SERVICIO
Coprológico	1	SERVICIO
Bun	1	SERVICIO
creatinina	1	SERVICIO
Radiografía Lumbosacra	1	SERVICIO
Anexo respiratorio y dermatológico	1	SERVICIO
C) Archivo:		
Optometría	1	SERVICIO
Glicemia	1	SERVICIO
Perfil lipídico	1	SERVICIO
Cuadro Hemático	1	SERVICIO
Anexo respiratorio y dermatológico	1	SERVICIO
TOTAL, EXÁMENES PERIÓDICOS	18	
Examen de ingreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO
Examen de egreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO
Examen de readaptación laboral: Examen Médico Ocupacional	1	SERVICIO

con Énfasis en Osteomuscular.		
Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, cuestionario intralaboral forma: A-B, cuestionario extralaboral, cuestionario evaluación estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado de manera física y presencial	18	SERVICIO

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1) Constituir la Reserva Presupuestal que garantice el giro de los recursos del contrato.
2) Cancelar el valor pactado en el contrato en las condiciones establecidas siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual.
3) Nombrar un servidor público como Supervisor del contrato, dentro de los términos que no afecten el desarrollo normal del mismo.
4) Evaluar y aprobar a través del supervisor del contrato los informes presentados por el contratista establecidos para tal fin.
5) Vigilar que se ejecute y sean efectivas las obligaciones del contrato.
6) Concurrir a la Finalización y Liquidación del contrato en el término legal.
7) Las demás estipuladas por la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ESPECIFICAS

1. Realizar los exámenes médicos ocupacionales establecidos en la descripción técnica.
2. Cumplir con la realización del examen o valoración ocupacional en el tiempo solicitado por la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.
3. Entregar al servidor público una copia con los resultados del examen realizado según la normatividad, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requieran para que el funcionario pueda desempeñar su labor y el resultado original del concepto médico deberá ser remitido al Instituto Departamental de Cultura del Meta con firma de recibido por parte del servidor y las recomendaciones a seguir si las hubiera.
4. En caso de diagnosticar enfermedad común o laboral al Servidor, el médico debe remitir al trabajador a la EPS para la atención que se requiera e informar de inmediato a la Entidad
5. Informar oportunamente la participación y/o inasistencia de los servidores en el desarrollo de las valoraciones médicas.
6. Entregar un diagnóstico general de salud de la población trabajadora ajustado al artículo 18 de la resolución 2436 de 2007, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la terminación de los mismos. Dicho informe deberá presentarse en una base de datos en Excel, en medio magnético e impreso, sobre las evaluaciones médicas realizadas, con la relación individual por trabajador con su diagnóstico y conducta específica a seguir, que deberá contener como mínimo:

- Análisis demográfico: sexo, edad, cargo, antigüedad.
- Hábitos: deporte, tabaquismo, alcohol, alimentación.
- Factores condicionantes de salud: índice de masa corporal, tensión arterial
- Exámenes paraclínicos y laboratorios: Optometría, audiometría, laboratorios.
- Diagnóstico: Enfermedad versus factor de riesgo
- Tabla de priorización: con base en los diagnósticos clínicos de la morbilidad sentida se presenta una tabla de priorización para definir las medidas de intervención, y orientar los programas de promoción y prevención y los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Conclusiones
- Recomendaciones

7. Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, cuestionario intralaboral forma: A-B, cuestionario extralaboral, cuestionario evaluación estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado de manera física y presencial.
8. Elaboración informe diagnóstico psicosocial, estadística, conclusiones de la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial aplicada a cada uno de los servidores.
9. Diseño de los programas de intervención; protocolo acciones generales y protocolos de intervención Resolución 2404 de 2019.
10. Socialización resultados generales de la aplicación de la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial a la alta gerencia y área encargada.
11. Atender los requerimientos del supervisor con respecto a la fecha de la prestación del servicio, al igual que la calidad de los exámenes médicos realizados, que deben ser entregados tanto en medio físico como en medio magnético.
12. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad con los parámetros establecidos por el Instituto, en los plazos, condiciones económicas y técnicas establecidas.
13. Para exámenes de ingreso certificando si el nuevo servidor 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.
14. 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 al Instituto Departamental de Cultura del Meta, 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.
15. Guardar absoluta reserva y allegar certificado de la custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y la historia medica ocupacional conforme a las normas vigentes.
16. El contratista se obliga a sostener los precios de los servicios ofertados dentro de la ejecución del contrato.
17. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019 emitidas por el ministerio de trabajo.
18. Allegar las hojas de vida y licencias de cada uno de los profesionales que prestaran el servicio, certificados de cada uno de los instrumentos o equipos utilizados, autorizaciones

y permisos legales para su funcionamiento y prestación del servicio contratado, de acuerdo a la normatividad vigente

19. Los exámenes deberán ser realizados en las instalaciones del contratista

GENERALES

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Instituto Departamental de Cultura; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. Cobrar los bienes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
11. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
12. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

6.ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, según certificado expedido por el almacenista del Instituto Departamental de Cultura de le Meta.

7.RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

CDP	RUBRO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR DEL CDP
492 DEL 29	2.1.2.02.02.008	**SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE**	**$4.500.000**

DE AGOSTO DE 2024	**PRODUCCION**	
	TOTAL	**$4.500.000**

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

8.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO

Acuerdo Marco de Precios

En relación con el proceso en curso, se ha llevado a cabo una revisión exhaustiva de los acuerdos marco vigentes, con el propósito de determinar su aplicabilidad a las necesidades actuales. Dentro de este análisis, se identificó que no hay un acuerdo marco específico que abarca la adquisición de exámenes médicos ocupaciones.

Por consiguiente, se procederá a adelantar un proceso de Mínima cuantía específicos o la búsqueda de proveedores alternativos que puedan satisfacer las demandas del Instituto. Este enfoque busca asegurar que todos los elementos necesarios sean adquiridos en conformidad con los estándares de calidad y eficacia requeridos.

PRESUPUESTO OFICIAL

Para La ejecución del objeto a convenir se fija un presupuesto oficial por el valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA PESOS ($4,478,140.00.00) M/CTE**

ITEM	DESCRIPCIÓN EXAMEN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**A) EXAMEN MEDICOS GENERAL**				
1.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	16	SERVICIO	47,266.00	756,256.00
1.2	Optometría	16	SERVICIO	34,193.00	547,088.00
1.3	Glicemia	16	SERVICIO	20,171.00	322,736.00
1.4	Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos)	16	SERVICIO	41,875.00	670,000.00
1.5	Cuadro Hemático	16	SERVICIO	21,155.00	338,480.00
2	**B) Aseo con Manipulación de Alimentos**				-
2.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	1	SERVICIO	46,171.00	46,171.00
2.2	Optometría	1	SERVICIO	34,193.00	34,193.00

2.3	Glicemia	1	SERVICIO	20,171.00	20,171.00
2.4	Perfil lipídico	1	SERVICIO	41,875.00	41,875.00
2.5	Cuadro Hemático	1	SERVICIO	21,304.00	21,304.00
2.6	KOH de uñas	1	SERVICIO	17,041.00	17,041.00
2.7	frotis faríngeo	1	SERVICIO	17,041.00	17,041.00
2.8	Coprológico	1	SERVICIO	17,041.00	17,041.00
2.9	Bun	1	SERVICIO	20,755.00	20,755.00
2.1	creatinina	1	SERVICIO	20,826.00	20,826.00
2.11	Radiografía Lumbosacra	1	SERVICIO	130,000.00	130,000.00
2.12	Anexo respiratorio y dermatologico	1	SERVICIO	4,918.00	4,918.00
3	**C) Archivo:**				-
3.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	1	SERVICIO	47,266.00	47,266.00
3.2	Optometría	1	SERVICIO	34,193.00	34,193.00
3.3	Glicemia	1	SERVICIO	20,171.00	20,171.00
3.4	Perfil lipídico	1	SERVICIO	41,875.00	41,875.00
3.5	Cuadro Hemático	1	SERVICIO	21,304.00	21,304.00
3.6	Anexo respiratorio y dermatologico	1	SERVICIO	4,918.00	4,918.00
4	Examen de ingreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	45,517.00	45,517.00
5	Examen de egreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	45,517.00	45,517.00
6	Examen de readaptación laboral: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	67,365.00	67,365.00
7	Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, cuestionario intralaboral forma: A-B, cuestionario extralaboral, cuestionario evaluación estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado de manera física y presencial	18	SERVICIO	62,451.00	1,124,118.00
			VALOR TOTAL		$ 4,478,140.00

8.2. FORMA DE PAGO:

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, pagará al CONTRATISTA así, pagos parciales hasta completar lo correspondiente al 100% del total del contrato resultante de este proceso, previa certificación del supervisor y cumplimiento del objeto contractual, para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar los documentos de legalización, una vez se cumpla con todos los requisitos, el pago se efectuará durante los cinco (5) días hábiles siguientes.

- Factura en la que se indique en forma clara la cantidad y valor unitario y total suministrado al INSTITUTO.
- Informe de actividades.
- Informe del supervisor.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
- Comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento.
- Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

9. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución se realizará en el municipio de **Villavicencio** del Departamento del Meta

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 399 del 2021 por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

11.REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

11.1.1 CAPACIDAD JURIDICA:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en virtud de la ley 2013 de 2019
3. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
4. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
5. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
6. Registro único tributario – RUT, actualizado; conste en las actividades económicas del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta)
8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Comprobante de afiliación al Sistema General de Seguridad Social.
12. Declaración de que la persona no se encuentra incursa en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.
13. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
14. Consulta delitos sexuales ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
15. Declaración de que la persona natural no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses en virtud de la ley 2013 de 2019
3. Formato único de hoja de vida de la función pública persona jurídica.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la

propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
6. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
7. Registro único tributario – RUT, actualizado; conste en las actividades económicas del oferente que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.
8. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Certificado de antecedentes judiciales (no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Certificado de medidas correctivas (Con expedición no superior a tres (3) meses anteriores a la presentación de la propuesta).
12. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
13. Consulta delitos sexuales ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019
14. Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
15. Documento que acredite la constitución de Consorcio o Unión Temporal. Cuando el contratista sea un Consorcio o Unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
16. En el caso de Consorcios, se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
17. En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal, en el documento de constitución se señalarán los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
18. Los Consorcios y Uniones Temporales designarán en el respectivo acto de constitución, a la persona que los representará para todos los efectos.
19. Certificación del representante legal, revisor que indique estar al día en el pago con los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales de sus empleados, seis (6) meses antes del cierre del proceso.

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

NOTA: El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará el rechazo de la oferta.

-Persona jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

-**Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia**: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos: (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de RTVC.

Carta de presentación de la oferta

Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado **Carta de Presentación de la Oferta**, firmada en original por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio oUnión Temporal proponente.

Documento de conformación de consorcio o unión temporal.

Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Instituto, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

1. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
2. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario,el Instituto considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuiciode que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.
4. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
5. La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será

rechazada.

6. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferirsu participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo enel evento en que el Instituto lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Certificado de existencia y representación legal

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos: 1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección; 2) con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual. 3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar; 4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta

- La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, nopodrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.
- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unióntemporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

Registro único tributario

Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes,

Situación Militar definida:
El proponente (HOMBRE, MENOR DE 50 AÑOS) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el representante legal de la persona jurídica, en forma individual o como integrantes del consorcio o uniones temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la jefatura de reclutamiento de las fuerzas militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

Fotocopia de la cédula
Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante legal de consorcios o uniones temporales.

Certificado de responsabilidad fiscal
Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

Certificado de antecedentes disciplinarios
Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Instituto Departamental de Cultura del Meta a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la Licitación Publica

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

Cumplimiento del pago de aportes parafiscales
En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo

caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

Compromiso anticorrupción.
El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

Certificado de antecedentes Penales:
Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes penales.

Medias Correctivas:
Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Medidas correctivas

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha

11.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO:

EXPERIENCIA MÍNIMA:

Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

El proponente deberá acreditar la experiencia específica, máximo en un (01) contrato cuyo objeto sea: "PRESTACION DE SERVICIOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES", cuyo valor conjunto haya sido igual o superior al 100% del presupuesto oficial, actualizado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, el cual deberá estar ejecutado y liquidado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La experiencia solicitada deberá ser acreditada con entidad pública y/o privada mediante copia del contrato y del acta de liquidación o por medio de certificación correspondiente que identifique como mínimo: objeto de contrato, valor, actividades ejecutadas y plazo de ejecución, el nombre del contratista y del contratante, identificación, dirección, teléfono, correo electrónico de quien certifica, además de nombre e identificación de quien es certificado (Deberá aportar copia del contrato y documento que soporte la terminación o entrega del cual aporta la certificación).

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.

NOTA. Si hace falta alguno de estos documentos en la propuesta está se rechazará. No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final.

Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, acta de recibo final, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.

El Instituto se reserva el derecho de verificar la información que suministre el oferente.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes

Notas:
1. En el evento en que el proponente no ofrezca los ítems mínimos exigidos con las cantidades y calidades señaladas en las obligaciones específicas del contratista para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, dará lugar a la calificación de la propuesta como INHABILITADO TÉCNICAMENTE y por consiguiente no podrá ser evaluada.

EXPERIENCIA SEGÚN CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021)

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021): Incentivos en la contratación Estatal- Emprendimiento de mujeres. El proponente persona natural, jurídica y proponente plural que pretendan dar cumplimiento a la experiencia del personal requerido bajo lo preceptuado en el decreto 1860 de 2021 deberá acreditar su condición conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, en referencia a los emprendimientos y empresas de mujeres.

En cumplimiento de lo anterior, En caso de emprendimientos de Mujeres que cumpla con alguna de las condiciones establecidas en el decreto 1860 de 2021, podrá acreditar su experiencia en un máximo de Dos (02) contratos ejecutados y liquidados, relacionados con el objeto a contratar, terminados y/o liquidados, con el cumplimiento de los demás requisitos habilitantes.

Nota: el oferente podrá optar por cumplir cualquiera de las dos opciones de experiencia; sin embargo, se deberán cumplir todas las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego. No obstante, el anterior el proponente que elija la opción de cumplimiento de experiencia a través de los criterios diferenciales, deberá aportar todos los documentos idóneos para demostrar las calidades descritas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1860 de 202, según la causal invocada.

REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES:

Para la prestación del servicio anteriormente mencionado se requiere una persona natural o jurídica que tenga experiencia en la realización de exámenes ocupacionales.

- Contar por lo menos con una (1) sede ya sea propia o en arriendo en la ciudad de Villavicencio, debidamente adecuada para esta clase de servicios de salud y contar con consultorios médicos y laboratorio con observancia de las normas establecidas por el Ministerio de Salud. (para poder demostrar el arriendo de la sede deberá el oferente deberá anexar junto con su propuesta contrato de arrendamiento y documento de identidad del propietario)

Es necesario que se certifique por parte del proponente la idoneidad de la prestación del servicio, para lo cual debe allegar:

- Certificado emitido por la secretaria de salud departamental de habilitación de los siguientes servicios: psicología, medico laboral, optometría, fonoaudiología, toma de muestras
- Aportar las licencias vigentes de prestación de servicios en Medicina del Trabajo y/o Salud Ocupacional de cada uno de los profesionales que prestarán el servicio objeto del futuro contrato, expedido por la Secretaria de Salud conforme a lo establecido en la Resolución 2318 de 1996 del Ministerio de salud y el artículo 2 de la Resolución 4502 de 2012.
- Tener vigentes las autorizaciones, permisos y licencias de funcionamiento para esta clase de prestación de servicios médicos ocupacionales.

PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

Soportar que posee el recurso humano suficiente para cubrir la demanda de exámenes médicos ocupacionales y pruebas de laboratorio durante la ejecución del contrato, para lo cual deberá contar con mínimo 1 Médico especialista en salud ocupacional debidamente acreditada en Seguridad y Salud en el Trabajo, un (1) profesional en cada área requerida (Optómetra, Fonoaudiólogo, Psicólogo con acreditación del Rethus de cada profesional, quien deberá adjuntar hojas de vida con lo siguiente:

- Hoja de vida
- REDAM
- Formación académica (diplomas, tarjeta profesional)
- Antecedentes de la profesión
- Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios
- Experiencia mínima de dos (2) años
- Cedula
- Libreta militar en caso de ser hombre menor de 50 años

Nota: el proponente deberá anexar carta de compromiso del personal mínimo requerido para el desarrollo del objeto contractual.

EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

El proponente deberá contar con certificación de calibración de los equipos biomédicos inferior a un año para la prestación de los servicios.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente deberá presentar certificación emitida por el ARL, respecto sistema de gestión de la seguridad y salud

en el trabajo, donde se evidencie el porcentaje de ejecución el cual no debe ser inferior al 95% en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019.

NOTA: Conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se verificará en el presente caso la capacidad financiera del oferente, al considerar que la forma de pago propuesta, es en todo caso posterior a la prestación efectiva del servicio y proporcional a lo ya recibido y que ha beneficiado a al Instituto.

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. 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, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. 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.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
7. Para efectos de la limitación a Mipyme, 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.

8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. 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.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" dispone en su artículo 35: de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las DE MENOR PRECIO OFRECIDO, la adjudicación se hará de acuerdo con el siguiente orden: "(...) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes; así mismo se tendrá en cuenta la reglamentación consagrada en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 en los artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 8 y 2.2.1.2.4.2.17 que establece la forma de acreditación de los mismos.

13. ORDEN DE LEGIBILIDAD

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuara de acuerdo al Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015 por medio del cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, como cita: (...) En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en él se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta en el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación de la oferta, con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso... (...).

14. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

El instituto de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los pasos enumerados a continuación:

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.
5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.

El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

En consecuencia, las inversiones que realice el contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

14.1 RIESGOS QUE AFECTARÁN EL OBJETO CONTRACTUAL

Los riesgos inherentes al presente proceso de contratación se pueden tipificar, estimar y asignar de la siguiente manera:

Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
Planeación	Operativo	Marco normativo y base de datos desactualizados, o que no estén acorde con la ejecución del proyecto. 1	Falta de planeación en la normatividad vigente que rige el proyecto.	Probable	Mayor	Planeación	Operativo
Planeación	Jurídico	La modalidad de contratación no es adecuada para el bien, servicio u obra necesitada.2	Falta de planeación en la modalidad de contratación, no ejecución del proyecto.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo

Planeación	Jurídico	Los requisitos habilitantes No son los apropiados para el proceso de contratación y es posible no encontrar proponentes que los cumplan incluyendo los riesgos relacionados con la habilidad para determinar requisitos habilitantes consistentes con los procesos de contratación y con el sector económico en el que actúan los posibles oferentes 3.	Falta de planeación en la no existencia de oferentes que oferten para el proyecto.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Planeación	Operativo	El valor del contrato no corresponde a los precios del mercado 4	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Planeación	Operativo	La descripción del bien o servicio no es claro. 5	El objeto contractual a licitar no es claro, generando confusión en los oferentes	Posible	Mayor	7	i Riesgo Alto
Planeación	Jurídico	El proceso de contratación no cuenta con las condiciones que garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes.6	Falta de legalidad con el debido proceso	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Planeación	Operativo	El estudio del mercado no permite identificar los aspectos de oferta y demanda del mercado respectivo.7	Falta de planeación y desequilibrio económico en la oferta presentada.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Falta de capacidad de la entidad estatal para promover y adelantar la selección del contratista, incluyendo el riesgo de seleccionar aquellos que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes y se encuentren incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad.8	Falta de planeación, incumplimiento al debido proceso, no se garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los proponentes	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Selección	Jurídico	Riesgo de Colusión. 9	La no participación de oferentes en el proceso contractual	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
contratación	Jurídico	Riesgo de que no se firme el contrato. 10	La no ejecución del proyecto a contratar.	Probable	Mayor	8	Riesgo Extremo
Ejecución	Financiero	Facturar más de lo contratado para el periodo. 14.	Falta de planeación en el manejo de los recursos	Posible	Moderado	6	Riesgo Alto
Ejecución	Operativo Financiero	Mayor valor al estimado en costos de ejecución por circunstancias externas que afecten el correcto desarrollo del servicio. 17	Desequilibrio económico	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto
Ejecución	Operativo	El desarrollo del objeto contractual no cumple con la calidad técnica requerida por la entidad. 18	Expone a la entidad a futuras reclamaciones	Probable	Catastrófico	9	Riesgo Extremo

¿A quién se le asigna?	Impacto Después del Tratamiento					¿Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y	Revisión
	Tratamiento /Controles a ser implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periocidad ¿Cuándo?
Operador	Procedimiento control, seguimiento y verificación de documentos 1	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Secretaria competente	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Verificar normatividad vigente que rige el proceso actual 2	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normatividad vigente. 3	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Elaboración de estudio de oferta y demanda, estipulados en el estudio del sector. 4	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Especificación del objeto contractual en los estudios previos. 5	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Definición de un procedimiento de revisión garanticen la transparencia, equidad y competencia entre los	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departame	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento	Semanal

	proponentes. 6						ntal de Cultura del Meta			interno	
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Estudios previos y estudio del sector. 7	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Estudios previos y estudio del sector, pliegos de condiciones. 8	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Contemplar los requisitos habilitantes en el estudio del sector, según normatividad vigente. 9	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Instituto Departamental de Cultura del Meta	Elaboración procedimiento revisión de documentación proceso contractual. 10	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operador '	Estudios previos e invitación Publica. 14	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Subdirección competente	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal
Operador	Estudios previos y invitación Publica. 17	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Oficina de Contratación del Instituto Departamental de Cultura del Meta	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Semanal

Operador	Supervisión al contrato. 18	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto	Si	Subdirección competente	Inicio del contrato	Terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento del acuerdo de servicio y procedimiento interno	Diario

15. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de Subsanabilidad, el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META aplicará los regidos en el numeral 6. Página 34 de la mentada circular la cual indica:

"(...) Requisitos y documentos subsanables: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

Por otra parte, en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la aceptación de la oferta. En el Proceso de subasta el oferente podrá subsanar los requisitos hasta antes de la realización de la subasta (...)"

16. VERIFICACIÓN REQUISITOS

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- (Capacidad jurídica)
- (Criterios habilitantes)

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la INVITACION PUBLICA, de lo contrario será rechazada, especialmente en los siguientes casos:

- Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación; el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales

18. GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto Departamental de Cultura del Meta ante un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste preste un servicio de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, La Subdirección Operativa considera pertinente que el futuro contratista constituya a favor del Instituto Departamental de Cultura del Meta una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015; y que ampare los siguientes riesgos:

A. **Cumplimiento**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato

por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.

B. **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: su cuantía será equivalente al 5 %del valor total del contrato y cubrirá el plazo del mismo y 3 años más.

C. **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, y por una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

D. **Responsabilidad Civil Extracontractual**: Su cuantía será equivalente a doscientos (200) SMMLV, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. El asegurado será el Instituto Departamental de Cultura del Meta y los terceros afectados por la ejecución del contrato.

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

El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

	Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si-No	Si-No	Si-No	Si-No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si	No
	México	No	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	Si	No
Canadá		No	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	Si	No
Corea		Si	Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	Si	No	Si	No
México		No	No	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	Si	Si	Si	No
	Guatemala	Si	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	No	No	No	No
Unión Europea	Reino Unido	Si	Si	No	Si	No
	Irlanda del Norte					
Israel		Si	Si	No	Si	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si
	Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales					

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía, estará a cargo de la **SUBDIRECCIÓN GENERAL** o quien haga sus veces**;** quien representará al INSTITUTO ante el CONTRATISTA, y tendrá las siguientes obligaciones: **1.)** coordinará y tendrá la responsabilidad, de velar por el cumplimiento del contrato. **2.)** autorizar su pago previa expedición de certificación de cumplimiento que deberá contener los siguientes soportes: **a)** Certificación o documentos equivalentes, informes, registro fotográfico.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

21. LIQUIDACIÓN:

El contrato que se derive de la presente convocatoria pública se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución contractual o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el CONTRATISTA no se presenta dentro de este plazo a la liquidación o si EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL CULTURA DEL META y el contratista no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad liquidará el contrato de manera unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

22. AUDITORIAS VISIBLES:

Las auditorias visibles se realizarán de conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

23. PROCEDEMIENTO ADMINISTRATIVO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la lay 1474 del 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso

24. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del

reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el INSTITUTO por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al INSTITUTO y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del INSTITUTO este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el INSTITUTO tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

25. APROBACIÓN:

Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por subdirector General del Instituto de Cultura del Meta.

LUIS FERNANDO ALVAREZ BAQUERO
Subdirector General

Proyecto: Mauricio Londoño Jurídico Cps -2024	Revisión Financiera Hugo carrero Financiero Cps. -2024
Firma	Firma