Estudio Previo – Mínima Cuantía	
Capítulo I: Descripción general	
Fecha de elaboración:	**15 de noviembre de 2024**
Responsable:	**MARIA ALEJANDRA ANAYA DUARTE**
Cargo:	**SECRETARIA GENERAL**
Dependencia:	**SECRETARÍA GENERAL**
Modalidad de selección	**MÍNIMA CUANTÍA**
Tipología contractual	**PRESTACION DE SERVICIOS**
Capítulo II: Plan de Desarrollo Municipal	
Línea Estratégica	**4 gestión del gobierno territorial y progreso para todos.**
Sector	**Gobierno Territorial**
Programa	**Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial.**
Nombre Meta	**Mantener la política de salud y seguridad en el trabajo**
Meta de producto	**Documentos Metodológicos**
Código BPIN:	**2020257360023/2024257360024**
Capítulo III: Descripción técnica	
Descripción de la necesidad	

En atención a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, en donde se establece la obligación a cargo de las Entidades Estatales de realizar los estudios y documentos previos a la apertura de los procesos de selección o a la firma del contrato, el Municipio de Sesquilé realizó el presente documento, que servirá de soporte para elaborar el contrato de prestación de servicios de apoyo a la Gestión que se pretende celebrar. A continuación, se expone de forma sucinta la necesidad que la Entidad pretende satisfacer.

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia dispone que *"son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"*

Que el artículo 209 ibídem prevé que *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines* de l *Estado (…)".*

Que el artículo 311 ibídem dicta que *"Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio,*

promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

Que el inciso segundo del artículo 339 ibídem establece que *"Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo".*

Mediante el acuerdo Municipal 007 del 7 de julio de 2024 se adoptó el Plan de Desarrollo Municipal ¨Gestión, Progreso y buen Gobierno¨ en donde encontramos **la línea estratégica**, GESTION DEL GOBIERNO TERRITORIAL Y PROGRESO PARA TODOS, **el programa** de FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL **Sector** Gobierno territorial, **Meta** Mantener la Política de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, **producto** documentos metodológicos, viabilizado en el banco de programas y proyectos bajo los códigos 2020257360023/2024257360024

El Municipio de Sesquilé, por medio de la Secretaría General tiene como uno de sus propósitos velar por el funcionamiento de la administración Municipal y requiere liderar los procesos relacionados con la administración y gestión de los servicios requeridos para el funcionamiento interno de la Alcaldía.

Resolución 2346 de 2007 del Ministerio de la Protección Social: Esta resolución regula la práctica de los **exámenes médicos ocupacionales** y establece la obligación de realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro. Los exámenes periódicos deben realizarse para verificar el estado de salud de los trabajadores y prevenir enfermedades laborales, de acuerdo con los riesgos a los que están expuestos en su ambiente de trabajo.

Ley 1562 de 2012: Esta ley amplía el Sistema General de Riesgos Laborales y establece la obligatoriedad de la vigilancia de la salud de los trabajadores a través de exámenes médicos, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales.

Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo): Este decreto consolida la normativa sobre salud y seguridad en el trabajo, y en su artículo 2.2.4.6.37, establece que las empresas deben garantizar la vigilancia de la salud de los trabajadores mediante exámenes médicos periódicos, de acuerdo con la exposición a riesgos laborales.

Resolución 0312 de 2019: Regula los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta resolución exige la realización de exámenes médicos periódicos para evaluar y monitorear el estado de salud de los empleados, dependiendo de los riesgos identificados en su entorno laboral.

Resolución 2646 de 2008: sobre la identificación y gestión de factores de riesgo psicosocial en el trabajo.

Resolución 2404 de 2019: Actualiza y amplía la Resolución 2646 de 2008, e incluye la obligatoriedad de realizar la batería de riesgo psicosocial al menos cada dos años. También establece la obligación de realizar exámenes de salud mental y ocupacional en situaciones donde se detecten factores de riesgo significativos.

En cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y con el objetivo de proteger la salud y el bienestar de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Sesquilé, la

Secretaría General han verificado la necesidad de realizar exámenes médicos ocupacionales a 78 personas que hacen parte de la planta de la Alcaldía Municipal de Sesquilé estos exámenes serán realizados con el respectivo informe de salud para cada uno de los funcionarios.

Discriminados de la siguiente manera:

DENOMINACION DEL EMPLEO	NUMERO DE PERSONAS	EXAMENES
ALCALDESA	1	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	3	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial – Laboratorios de manipulación de alimentos (coprológico, koh en uñas, frotis de faringe)
COMISARIA DE FAMILIA	1	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
CONDUCTOR	2	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, aplicación de batería de riesgo psicosocial- Exámenes de laboratorio incluyendo glicemia
CONDUCTOR MECANICO	1	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, aplicación de batería de riesgo psicosocial- Exámenes de laboratorio incluyendo glicemia
INSPECTOR DE POLICIA 3ª a 6ª CATEGORIA	2	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
JEFE DE OFICINA	5	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	24	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de

		laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
SECRETARIO	6	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
SECRETARIO DE DESPACHO	7	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
SECRETARIO EJECUTIVO DEL DESPACHO DEL ALCALDE	1	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
TECNICO ADMINISTRATIVO	8	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
TECNICO OPERATIVO	4	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, exámenes de laboratorio, aplicación de batería de riesgo psicosocial
TRABAJADOR OFICIAL-OPERARIO (VOLQUETA)	1	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, aplicación de batería de riesgo psicosocial- Exámenes de laboratorio incluyendo glicemia
TRABAJADOR OFICIAL-OPERARIO MAQUINARIA AMARILLA	3	examen o valoración médica. enfocado en osteomuscular, examen de audiometría, examen de optometría, aplicación de batería de riesgo psicosocial- Exámenes de laboratorio incluyendo glicemia
TOTAL	78	
Adicional: Cargo Técnico operativo	2	Esquema de vacunación agrícola y pecuaria • Tétanos (DTP o Td). • Antirrábica. • Hepatitis B. Influenza. – **Justificación:** El esquema de vacunación agrícola y pecuaria es fundamental para proteger la salud de los funcionarios que están en contacto constante con animales, suelo y ambientes donde se exponen a patógenos y factores de riesgo específicos.

En este proceso de verificación se ha evidenciado la necesidad de reforzar las medidas preventivas mediante la implementación de exámenes médicos ocupacionales que será custodiado por la entidad por medio de plataforma digital con acceso a la alcaldía por medio de la secretaria General y procesos de inmunización justificado con el carnet de vacunas. Esto es fundamental para:

Prevenir y mitigar riesgos laborales: Los exámenes médicos ocupacionales permiten identificar condiciones de salud que puedan afectar el desempeño y la seguridad de los funcionarios en sus diferentes roles y tareas dentro de la alcaldía. Esto es especialmente importante en contextos de alto riesgo o exposición a condiciones ambientales específicas que puedan afectar la salud.

Por lo tanto, se hace necesario realizar un proceso de mínima cuantía para los servicios médicos especializados orientados a la prestación de exámenes ocupacionales e inmunización.

La presente adquisición se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones 2024, conforme a los lineamientos establecidos para este periodo, con el fin de garantizar la planificación y el cumplimiento de los objetivos.

Fundamentos jurídicos de la modalidad de selección

De conformidad con el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 del 2015, "La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. (…)

En caso de empate, la entidad estatal aceptara la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo."

En consecuencia, en atención al objeto a contratar y a la cuantía el proceso de selección que aquí nos ocupa se realizara a través de minina cuantía.

Objeto contractual

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Y PROCESO DE INMUNIZACIÓN DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SESQUILÉ."

Especificaciones técnicas del objeto a contratar, autorizaciones, permisos, licencias o diseños.

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EXAMEN O VALORACION MEDICA. ENFOCADO EN OSTEOMUSCULAR	Evaluación médica periódica para monitorear el estado de salud de los trabajadores, enfocada en detectar de manera temprana cualquier condición que pueda afectar su capacidad para desempeñar sus funciones. Este examen debe cumplir con los lineamientos de la normatividad colombiana vigente (Resolución 2346 de 2007) y debe incluir: • Historia clínica actualizada con énfasis en cambios en el estado de salud desde la última evaluación. • Examen físico completo (evaluación de signos vitales: presión arterial, frecuencia cardíaca, peso, talla,	UNIDAD	78

			índice de masa corporal, entre otros). • Valoración específica según los riesgos ocupacionales a los que está expuesto el trabajador. • Evaluación de los sistemas corporal más relevantes según la exposición a factores de riesgo, como el sistema respiratorio, cardiovascular, neurológico y músculo-esquelético. • Informe sobre la aptitud para el trabajo, indicando si el empleado está en condiciones para continuar con sus funciones sin riesgo para su salud. Registro de la evolución del estado de salud del trabajador desde exámenes anteriores y recomendaciones preventivas.			
	2	EXAMEN DE AUDIOMETRÍA	Realización de prueba de audiometría tonal y vocal para la detección de pérdida auditiva en los empleados. El examen debe realizarse con instrumento audiómetro: • Valoración de umbrales auditivos a diferentes frecuencias (500 Hz a 8000 Hz). • Informe de resultados con interpretación y recomendaciones. Cumplimiento con la norma ISO 8253-1 sobre pruebas audio métricas.	UNIDAD	78	
	3	EXAMEN DE OPTOMETRÍA	Evaluación de la salud visual y detección de problemas refractivos o visuales, que incluya: • Examen de agudeza visual a distancias cercanas y lejanas. • Prueba de visión de colores (daltónicos). • Valoración de fondo de ojo si es necesario. Prescripción de lentes correctivos si aplica.	UNIDAD	78	
	4	EXAMENES DE LABORATORIO	Realización de exámenes de laboratorio para análisis de salud general, con un perfil básico que incluya: • Hemograma completo. • Glicemia en ayunas.	UNIDAD	78	

			• Perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL, triglicéridos). • Examen general de orina. Prueba toxicológica (detección de sustancias psicoactivas).			
	5	EXAMENES PARA CONDUCTORES	• Evaluación psicométrica. Exámenes de laboratorio (incluyendo glicemia y perfil lipídico).	UNIDAD	8	
	6	VACUNAS	ESQUEMA DE VACUNACIÓN AGRÍCOLA Y PECUARIA • Tétanos (DTP o Td). • Antirabica. • Hepatitis B. • Influenza.	UNIDAD	2	
	7	APLICACIÓN DE BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL	Aplicación de la batería de riesgo psicosocial estandarizada por el Ministerio de Salud y Protección Social (Resolución 2408 de 2012/resolución 2404 del 2019), que incluya: • Evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaborales y extralaborales. • Evaluación de estrés laboral. • Informe de resultados agregados con recomendaciones. Debe garantizarse la confidencialidad de los datos individuales y la entrega de informes para intervención.	UNIDAD	78	
	8	DISEÑO DE PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RIESGO OSTEOMUSCULAR.	Programa de vigilancia epidemiológica para riesgo osteomuscular de acuerdo al resultado de los exámenes médicos periódicos realizados.	Unidad	1	
	9	LABORATORIOS – PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES	Manipulación de alimentos (coprológico, koh en uñas, frotis de faringe)	Unidad	3	

Nota 1. Para la realización de los servicios de salud solicitados, el oferente deberá contar con el personal idóneo de los profesionales y demás personal de apoyo requerido, en especial los siguientes.

- Médico Ocupacional o Médico Especialista en Salud Ocupacional.
- Enfermera(o) o Auxiliar de Enfermería.
- Psicólogo(a) Especialista en Psicología Organizacional o en Salud Ocupacional.
- Optómetra.
- Fonoaudiólogo(a).

- Técnico o Auxiliar de Laboratorio Clínico.

Nota 2. Informe de Resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial El oferente deberá presentar un informe detallado de los resultados y recomendaciones derivadas de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a los trabajadores evaluados.

Nota 3. Custodia de Exámenes Médicos Ocupacionales Se deberá incluir una carta que especifique la custodia de los exámenes médicos ocupacionales contratados por la Alcaldía Municipal de Sesquilé, garantizando la confidencialidad y manejo adecuado de los datos.

Nota 4. Lugar de Realización de los Exámenes Médicos Los exámenes médicos se realizarán en el municipio de Sesquilé, en un espacio proporcionado por la Alcaldía Municipal, que cumplirá con las condiciones adecuadas para las evaluaciones.

Nota 5. Deberá presentar un Plan de Acción para Personal No Disponible En caso de que el personal de planta no se encuentre disponible en las fechas programadas, la entidad desarrollará un plan de acción para reprogramar los exámenes exclusivamente para esos funcionarios, en coordinación con el supervisor designado.

Nota 6. Para la evaluación médica de los conductores, se debe disponer de una máquina especializada para pruebas psicométricas. Además, el oferente deberá presentar una carta que incluya las especificaciones técnicas de la máquina y la última certificación de mantenimiento realizada, garantizando así su correcto funcionamiento y precisión en las evaluaciones.

Nota 7. Se deberá presentar una carta de compromiso en la cual se garantice el uso adecuado y la no reutilización de los elementos de protección personal (EPP) e insumos destinados para la realización de los exámenes médicos, toma de muestras, laboratorio clínico y vacunación.

Clasificación UNSPSC

Los servicios objeto del presente proceso de contratación están clasificados con el siguiente Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, como se indica en a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
85000000	85120000	85122200	85122201	VALORACIÓN DEL ESTADO DE SALUD INDIVIDUAL
85000000	85120000	85121800	85121801	SERVICIO DE LABORATORIOS EN SANGRE
42000000	42180000	42182300	42182304	SETS O KITS DE PRUEBAS DE DIAGNOSTICO SICOLOGICO
85000000	85130000	85131700	85131708	SERVICIO DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Obligaciones generales del Contratista
1. Cumplir con el objeto del contrato, en las condiciones de calidad y dentro de los plazos acordados. 2. Informar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. 3. Realizar el pago de los aportes al Sistema integral de seguridad social en los porcentajes establecidos en las normas vigentes y adjuntar el soporte de pago 4. Liberar, mantener indemne y defender al Municipio bajo su propio costo, frente a toda declaración de responsabilidad de cualquier naturaleza, originada en sus actos u omisiones relacionadas con la ejecución del contrato. 5. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado necesario en las etapas precontractual, contractual y pos-contractual, evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 6. Subsanar inmediatamente y a su costa los daños generados durante la ejecución del contrato. 7. Acatar oportunamente las observaciones o recomendaciones realizadas por el supervisor. 8. Colaborar con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho 10. Presentar los informes de salud y condiciones de los funcionarios que le sean solicitados por el supervisor dentro del término señalado para tal efecto. 11. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responderán por ello. Para tal propósito, cuando se considere necesario, constituirá dentro de los Tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única de cumplimiento con los amparos, vigencias y coberturas que sean requeridas. El contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se adicione el valor del contrato, se prorrogue su plazo o se suspenda su ejecución. 12. Dar cumplimiento a las políticas del sistema de gestión documental en los documentos que sean entregados al Municipio como resultado de la ejecución del objeto contractual. 13. Pagar los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. 14. Informar al Municipio los cambios de dirección o correo electrónico de notificaciones que se realicen durante la vigencia de la garantía única. 15. Mantener la confidencialidad de la información reservada que conozca durante la ejecución del objeto contractual. 16. Suscribir el acta de inicio del contrato.
Obligaciones específicas del Contratista
1. Presentar Cronograma de actividades a los dos días posteriores a la suscripción del acta de inicio avalado por el supervisor. 2. El CONTRATISTA se compromete para con la Alcaldía Municipal de Sesquilé a realizar los exámenes médicos Ocupacionales, toma de laboratorios, examen de audiometría, optometría y vacunas requeridos con altas calidades técnicas, garantizando la buena calidad del servicio, entregando los respectivos conceptos y recomendaciones médicas por cada uno de los funcionarios que hayan accedido a los servicios. 3. Cumplir con el objeto del contrato, realizar los exámenes médicos Ocupacionales, conforme a los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en el documento, en el estudio previo y la oferta presentada por el CONTRATISTA (Ficha Técnica y Propuesta Económica). 4. El supervisor podrá rechazar el servicio de los exámenes médicos ocupacionales que no se ajusten a las especificaciones. En estos casos, el proponente rectificará o reemplazará

el servicio rechazado y llevará a cabo las modificaciones necesarias para que el servicio se ajuste a las especificaciones, todo ello sin costo alguno para la Entidad.

5. Garantizar la toma de exámenes de laboratorio cumpliendo con los protocolos de seguridad del paciente en términos adecuados de agujas y demás accesorios necesarios, así mismo garantizar la adecuada disposición final de los residuos resultantes de estas pruebas.
6. EL CONTRATISTA debe entregar un informe Final a SECRETARIA GENERAL
7. Coordinar con el profesional de seguridad y Salud en el Trabajo los Días, Horario y Lugar a realizar el proceso de exámenes médicos Ocupacionales, para poder dar a conocer a las personas de interés.
8. Tener en cuenta las instrucciones del supervisor en la ejecución del contrato.
9. Informar oportunamente al Supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.
10. El contratista debe prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.
11. Adjuntar los anexos que certifiquen el cumplimiento del objeto contractual y demás obligaciones derivadas del mismo, según el valor facturado.
12. Presentar informe con soporte o registro de asistencia de los funcionarios a la toma de las evaluaciones medico ocupacionales
13. Disponer de los centros y equipos actualizados para las valoraciones psicosensometricas de los conductores.
14. Presentar documento que soporte la custodia de los resultados de las evaluaciones ocupacionales acorde a la normatividad vigente.
15. Realizar la aplicación de la batería de riesgo psicosocial de acuerdo a la normatividad vigente con profesional en psicología, especialista en seguridad y salud en el trabajo.
16. Entregar informe de aplicación de la batería de riesgo psicosocial con recomendaciones y plan de intervención de ser necesario.
17. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
18. Hacer entrega de la factura o certificado de pago de los biológicos pendientes por aplicar. Correspondientes al esquema.
19. Las demás que se encuentren contempladas en la solicitud formulada por la Entidad y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA, así como las que se deriven de la suscripción del contrato.

Obligaciones de la Entidad Estatal

1. Exigir al contratista y/o al garante la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
2. Ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato a través del supervisor, quien impartirá las recomendaciones y observaciones pertinentes para la debida ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista, y elaborará los informes correspondientes.
3. Pagar al contratista los honorarios en la forma acordada cuando se acredite el cabal cumplimiento de los requisitos estipulados en el contrato.
4. Aprobar cuando corresponda la garantía única de cumplimiento.
5. Expedir el Registro Presupuestal a la suscripción del contrato.
6. Realizar el acta de inicio del contrato de prestación de servicios
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato.

10. Realizar todas las demás obligaciones necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Plazo de ejecución contractual

El plazo de ejecución del contrato será de **Veinte (20) DIAS HABILES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato que se celebre, sin exceder la vigencia de 2024.

Lugar de ejecución del contrato

El contrato deberá ejecutarse en el Municipio de Sesquilé, Cundinamarca y/o en el centro o IPS en el cual se desarrolle el objeto contractual.

Garantías

De conformidad con lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.3.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, como requisito para su ejecución, el contratista deberá constituir garantía única de cumplimiento que podrá consistir en contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria con los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	No inferior al 10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnización	No inferior al 10% del valor total del contrato	Plazo de ejecución contractual y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Plazo de ejecución contractual

Supervisión e interventoría

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del **SECRETARÍA GENERAL** o quien haga sus veces, sin perjuicio a que pueda reasignarla en otros funcionarios.

Capítulo IV: Descripción financiera

Valor estimado del contrato, análisis y justificación del mismo

El valor estimado para la contratación corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($24.169.067) M/CTE, IVA INCLUIDO** valor que incluye todos los gastos, y todos los tributos que se generen con ocasión a

la celebración y ejecución del contrato. Este valor es arrojado por medio de un estudio de mercado, el cual se realizó con tres (03) cotizaciones.

COTIZACION 1 CENTRO NACIONAL DE LA SALUD	COTIZACION 2 LEC MAC MEDIC	COTIZACION 3 SANILAB
$ 32.404.900	$ 15.064.800	$ 25,037.500

Valor Promedio $24.169.067

Afectación presupuestal

Para soportar el gasto que se genere por la celebración y ejecución del contrato, la Secretaria de Hacienda expidió el siguiente certificado de Disponibilidad Presupuestal.

No. de CDP	24-000906	**Fecha:**	**24/10/2024**
Rubro	**Fuente**	**Nombre Rubro**	**Valor CDP**
2.3.2.02.02.008.45.21	1.2.1.0.00 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA FORTALECIMIENTO DE TALENTO HUMANO	$ 4.269.067,00
2.3.2.02.02.008.45.21	1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION	SERVICIO DE APOYO FINANCIERO PARA FORTALECIMIENTO DE TALENTO HUMANO	$ 19.900.000,00
TOTAL			**$**24.169.067

Descuentos tributarios

El Municipio efectuará cuando corresponda los descuentos de Ley del orden Nacional, Departamental y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con el objeto y valor del Contrato así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	
Detalle	**Tarifa**
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4%
ESTAMPILLA PRO -CULTURA	1.5%
TASA PRODEPORTE	2%
RETE ICA	7 X 1000 A 10 X 1000

Forma de pago y requisitos

La entidad cancelara al contratista la suma pactada en el contrato en un **UNICO PAGO** una vez cumplido a satisfacción el objeto del contrato.

Para la realización del pago, se requiere.

1) Presentación de la cuenta de cobro y/o factura de venta, en la cual debe estar descrita las cantidades y precio unitario.

2) Ingreso al Almacén Municipal (Cuando aplique)
3) Informe de entrega
4) La acreditación del pago de Seguridad Social Integral y aportes de parafiscales (cuando haya lugar) para lo cual debe presentar las planillas de pago.

El supervisor del contrato deberá:

1. Emitir informe de supervisión
2. Acta de cumplido a satisfacción
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social integral.

Capítulo V: Requisitos para la selección objetiva del contratista

Requisitos habilitantes

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como **NO HABILITADA** para seguir participando en el proceso.

1. ÍNDICE DE LA PROPUESTA

EL PROPONENTE relacionará todos y cada uno de los documentos que contiene su propuesta, indicando el número de folio en el cual se encuentra.

2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo N° 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el proponente sea una persona extranjera, la propuesta será avalada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes.

3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Documento de conformación de consorcio , unión temporal o promesa de sociedad futura si elProponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

a. Nombre y domicilio de los constituyentes

b. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.

c. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

e. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el MUNICIPIO las aplicará por igual a todos los integrantes.

f. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y un año más.

g. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal. Deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias. (Certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva y poderes).

4. **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Las personas jurídicas proponentes deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA y donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568,

1.569 y 1.571 del Código Civil.

La incapacidad legal del proponente para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en el Pliego de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA JURÍDICAMENTE.

5. EXTRANJEROS

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, si es el caso.

6. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL), así como los propios del SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar cuando corresponda.

El proponente que resultare adjudicatario del proceso, estará obligado a acreditar este requisito para cada pago derivado del contrato, para lo cual deberá adjuntar las planillas de pagos al sistema integral de seguridad social integral.

7. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

Los proponentes deberán anexar la certificación que se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario tal y como lo dispone la DIAN, en caso de los miembros de las Uniones temporales y Consorcios cada uno de sus miembros debe anexar su certificación, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2788 del 31 de agosto de 2004.

8. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA RELACIONADO CON ANTECEDENTES FISCALES.

El Municipio de conformidad con la Circular No. 005 de febrero 25 de 2008 la cual establece: “La obligación de comprobar la información contenida en el Boletín de responsables Fiscales corresponde a la administración pública y no a los particulares”, procederá a la verificación, dando cumplimiento a la citada circular y determinar así, si el proponente es o no Responsable Fiscal, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

9. COPIA DEL CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN RELACIONADO CON ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

De conformidad con la ley 1238 del 24 de julio de 2008, el Municipio llevara a cabo la verificación del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se verificará el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

10. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO JUDICIAL EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. El cual debe encontrarse vigente a la fecha del cierre del presente proceso. En caso de ser persona jurídica, unión temporal o consorcio se verificara también el certificado del representante legal de la sociedad o figura asociativa, en uso de tal potestad el proponente se reservara la facultad de allegar con su propuesta dicho certificado, el cual anexara a los documentos habilitantes. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RMNC)

Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RMNC) del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

12. CERTIFICADO – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS REDAM

Certificado – deudores alimentarios morosos redam del proponente si es persona natural o del representante legal de la persona jurídica o de los representantes legales de los consorciados o unidos temporalmente. el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

13. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

El Proponente con su propuesta allegará copia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser personas jurídicas se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal, la cual se tendrá como único documento válido para probar la identidad.
En el caso de los extranjeros, deberá allegar copia de la Cédula de Extranjería a manera de documento de identificación, con los mismos efectos que la Cédula de Ciudadanía.

14. COPIA DE LIBRETA MILITAR

La situación militar se deberá acreditar para ejercer cargos públicos, trabajar en el sector privado y celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público. Por lo anterior se deberá allegar copia de la libreta militar, no obstante se tendrá en cuenta el procedimiento contemplado en el artículo 20 de la ley 1780 de 2016 sobre la materia. La definición de la situación militar se debe acreditar por parte del Representante Legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o de la persona natural. Lo anterior únicamente se requerirá cuando se trate de Varones menores de 50 años.

15. DECLARACIÓN DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Compromiso Anticorrupción Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos

para verificar la capacidad jurídica, su oferta será considerada como NO HABILITADA, salvo que se trate de requisitos considerados subsanables y estos se aporten por el oferente dentro del término establecido para ello por la Entidad.

OTROS REQUISITOS A EVALUAR

De acuerdo con el artículo 5, numeral 1 de la ley 1150 de 2007 los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

A. Experiencia del Proponente

EXPERIENCIA GENERAL

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la celebración y/o terminación de hasta DOS (02) CONTRATOS cuyo objeto se encuentre relacionado con **"EL SERVICIO DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES, Y/O ELABORACION DE BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y/O PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA"**, cuya cuantía sea igual o superior a TRES (3) VECES el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

EXPERIENCIA, MIPYME

Los proponentes deberán acreditar mediante certificación y/o acta de liquidación la celebración y/o terminación de hasta TRES (03) CONTRATOS cuyo objeto se encuentre relacionado con **"EL SERVICIO DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES, Y/O ELABORACION DE BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y/O PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA"**, cuya cuantía sea igual o superior a TRES veces el presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV.

Tratándose de consorcios o uniones temporales, dicho requisito podrá ser cumplido de manera conjunta por sus integrantes.

Como soporte de la información suministrada por el proponente, se deberán anexar las certificaciones de experiencia, las cuales deberán contener como mínimo, la siguiente información:

• Nombre de la empresa contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto del contrato.
• Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
• Número del contrato o de carta de aceptación de la propuesta.
• Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
• Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
• Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
• Cargo y firma de quien expide la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes, que permita tomar la información que falte en la certificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

Para efectos de la verificación de la experiencia, se consideran contratos válidos aquellos ejecutados por el contratista directamente con el contratante, en tal sentido no son válidos los subcontratos. Adicionalmente, podrá acreditarse experiencia de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5. Artículo 2.2.1.1.1.5.2. Decreto 1082 de 2015.

Si el oferente presenta la documentación exigida en este acápite, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido, proceda a subsanarla. De no subsanar la información requerida, el proponente será declarado NO HÁBIL.

VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado y/o liquidación si a ella hay lugar en la fecha prevista para el cierre o término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado y/o liquidación si a ella hay lugar de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado y/o liquidación si a ella hay lugar.
9. En el caso que el proponente adjunte certificación suscrita con una entidad privada deberá allegar factura electrónica.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma.

Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

B. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

CANTIDAD	PROFESIONAL	PERFIL	EXPERIENCIA	DEDICACION
1	Médico Ocupacional o Médico Especialista en Salud Ocupacional.	Profesional en medicina con experiencia en seguridad y salud en el trabajo, tarjeta	Mínimo 1 año de experiencia relacionada	100%

		profesional y licencia en medicina vigente		
1	Enfermera(o) o Auxiliar de Enfermería.	Profesional o técnico en enfermería con tarjeta profesional y vigente	Mínimo 6 meses de experiencia relacionada	100%
1	Psicólogo(a) Especialista en Psicología Organizacional o en Salud Ocupacional	Profesional en fonoaudiología con tarjeta profesional vigente	Mínimo 1 año de experiencia relacionada	100%
1	Optómetra.	Profesional en Optometría con tarjeta profesional y vigente	Mínimo 1 año de experiencia relacionada	100%
1	Fonoaudiólogo(a).	Profesional en Fonoaudiología con tarjeta profesional y vigente	Mínimo 1 año de experiencia relacionada	100%
1	Técnico o Auxiliar de Laboratorio Clínico.	Técnico o Auxiliar de Laboratorio Clínico.	Mínimo 1 año de experiencia relacionada	100%

REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERSONAL

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el personal:

a) Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo.
b) Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos que aplique
C) Carta de compromiso del personal ofrecido donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente contratación, firmada por cada uno de los miembros del equipo de trabajo. donde se garantice que cuenta con el equipo (insumos y elementos, talento humano) requerido para la prestación de servicio.
d) El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar certificaciones que pretende hacer valer.

En cualquiera de los casos, cuando se aporten más de las certificaciones solicitadas solo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho anexo según el personal.

Se declarará como CUMPLE al proponente con el personal mínimo requerido y las reglas establecidas para valoración de la misma. En caso de que no demuestre el personal requerido con la idoneidad y experiencia establecida se establecerá como NO CUMPLE.

C. PLAN Y/O PROGRAMA DE MANEJO Y DISPOCISION DE RESIDUOS PELIGROSO ADECUADO PARA LA ACTIVIDAD

El proponente deberá presentar el plan en el cual debe describir el proceso de manejo y disposición de residuos peligrosos, así mismo deberá adjuntar contrato con la entidad que realice la disposición final y/o certificado de disposición final adecuado de residuos peligrosos.

D. LICENCIA DE CERTIFICACION DE HABILITACION

El oferente debe presentar la Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Emitida por la Secretaría de Salud o el Ministerio de Salud y Protección Social, Registro de Habilitación como IPS: La IPS debe estar registrada y habilitada para prestar servicios médicos, Programa de Salud Ocupacional: La habilitación debe incluir los servicios de medicina laboral y ocupacional, Licencia Sanitaria y de Funcionamiento de Laboratorios Clínicos.

E. INSTALACIONES REQUISITO DE INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá acreditar que cuenta con una infraestructura adecuada e idónea para prestar todos los servicios relacionados en una misma sede a una distancia no mayor a 36 kilómetros del municipio de Sesquilé. Para ello, deberá: Adjuntar el contrato de arrendamiento del espacio donde se desarrollarán las actividades, garantizando que cumple con las condiciones necesarias para los servicios ofrecidos o documento de propiedad y certificación suscrita por el representante legal o quien haga sus veces, donde acredite la disposición del espacio.

F. OTROS REQUISITOS

1. Distintivo de habilitación de servicio de Toma de Muestras de laboratorio Clínico, expedido por secretaria de salud

Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Para el caso de Mínima Cuantía la evaluación de la oferta se realizará de conformidad con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En los procesos contractuales bajo la modalidad de mínima cuantía el único criterio de ponderación es el menor precio.

Capítulo VI: Análisis del riesgo y forma de mitigarlo

Para la identificación de los Riesgos en la presente contratación se tuvo en cuenta la clasificación de clase, fuente, etapa del proceso y tipo de riesgo definidos en el “Manual para la identificación y Cobertura del riesgo en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente:

Se Adjunta Anexo 1 con la tabla de tipificación y asignación de riesgo.

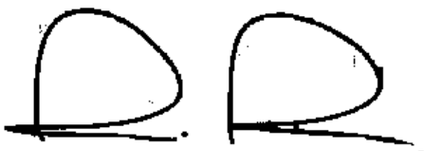
Capítulo VI: Aplicación de acuerdos comerciales vigentes

De acuerdo con lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado.

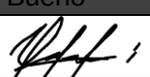
Capitulo VII: Anexos

1. Anexo de especificaciones técnicas mínimas de los materiales por suministrar.
2. Estudio de mercado.
3. Matriz de riesgos.
4. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP).

Capítulo VII: Firma de funcionarios responsables



MARIA ALEJANDRA ANAYA DUARTE
SECRETARIA GENERAL

No	Actividad	Nombres y Apellidos	En calidad de	Firma y/o Visto Bueno
1	Elaboró	Andrea Valderrama	Contratista SST-secretaria. General	
2	Revisó y Aprobó	María Alejandra Anaya Duarte	Secretaria General	