DE CONFORMIDAD CON LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN Y DE ACUERDO A LO PRESCRITO POR LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTICULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO REGLAMENTARIO 1082 DE 2015, PROCEDE EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR A ELABORAR LOS CORRESPONDIENTES ESTUDIOS PREVIOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Concejo Municipal de Valledupar, es una corporación político–administrativa del orden territorial Municipal, institución democrática de carácter colegiado y autoridad fundamental de la administración pública del Municipio de Valledupar; cuerpo deliberante de representación popular, que cumple actuaciones administrativas y esencialmente el control político a la gestión del Gobierno Municipal, procurando que éste se centre en la satisfacción de las necesidades de la comunidad y del bienestar general.

De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, 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; Que en armonía con el artículo: 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, los servidores públicos tendrán en consideración al celebrar contratos la búsqueda de mayor eficiencia en la prestación de !os servicios públicos y la efectividad del goce de los derechos e intereses de los administrados que son el fundamento del accionar de la administración pública Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Dando cumplimiento a lo determinado en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de mayo 26 de 2015, se procede a realizar los estudios y documentos previos que son el soporte del contrato a suscribir.

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo en Colombia responde inicialmente al cumplimiento de normas como el decreto 1443 de 2014, el 1072 de 2015, la resolución 0312 de 2019, las cuales tiene por objeto promover ambientes de trabajo seguros y saludables que evidencien notoriamente la intervención de los peligros disminuyendo así la aparición de enfermedades y accidentes laborales.

Es por esto, que las empresas se ven obligadas a implementar una serie de herramientas que permitan identificar, localizar y evaluar los diferentes peligros que se presentan en las actividades laborales que se realizan en cada uno de sus procesos, así como también conocer situaciones reales de las condiciones en que los trabajadores se desarrollan permitiéndole así hacer diagnósticos oportunos para su respectiva intervención.

Que actualmente, por razones presupuestales, financieras, las limitaciones derivadas de la estructuración administrativa realizada en el año 2002 y por los ajustes fiscales impuestos por la ley 617 de 2000, la Corporación cuenta con una planta de personal de nueve (9)

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

funcionarios, los cuales ejercen sus labores con el propósito de cumplir con la Gestión misional que les compete.

Teniendo el Concejo Municipal de Valledupar, la condición de empleador, está obligado a implementar medidas necesarias para garantizar el bienestar laboral de sus funcionarios, es por esto que, cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe ser, implementado en algunos ítems (realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos, entre otros) con el fin de identificar, localizar, investigar, evaluar los diferentes riesgos que se presentan en las actividades laborales, realizadas por sus funcionarios para su respectiva intervención ante los riesgos de exposición.

Por otra parte, es necesario tener en cuenta los siguientes componentes del SGSST que son de gran importancia y los cuales se deben llevar a cabo:

Aplicación de la batería de riesgo psicosocial: herramienta que le permite evaluar el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés al que se enfrentan sus colaboradores, por esto es necesario aplicar de este instrumento y analizar los resultados que arroje por un psicólogo ocupacional permita determinar el programa a seguir dentro de la Corporación.

Análisis de los puestos de trabajo: Evalúa las condiciones de trabajo en todo su contexto, y los componentes que intervienen sobre la salud física y psicológica de la persona.

Valoración osteomuscular ocupacional: busca mediante el examen físico, detectar patologías de origen muscular analizando si el trabajador se encuentra en condiciones para desempeñar una actividad laboral.En nuestro sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo tenemos un procedimiento de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódico, retiro), acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un el diagnóstico y las recomendaciones.

En atención a las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal de Valledupar requiere adelantar los tramites tendientes a la contratación de una persona natural o jurídica, con experiencia en sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, que ejecute las actividades que se relacionan en este estudio para la PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LA CORPORACION y quien estará bajo la supervisión del Secretario General de la Corporación.

2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA EN LA CORPORACION.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

- ✓ Código UNSPSC 80141626 Clase: Servicios de programas promocionales
- ✓ Código UNSPSC 84131609 Clase: programa de asistencia a empleados

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

- ✓ Código UNSPSC 93141808: Servicios de seguridad o salud ocupacional

2.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

2.2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación Estatal, el Concejo Municipal de Valledupar, adelantará un proceso de MINIMA CUANTIA, de acuerdo con lo establecido en las siguientes normas: Ley 1150 de 2007 Artículo 2 Numeral 5 "CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA". Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"; establece en su Capítulo II Sección I "MODALIDADES DE SELECCIÓN", "MINIMA CUANTIA" en su Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, Independiente de su objeto".

2.2.2. TIPO DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS. El contrato a celebrar de conformidad con lo señalado por la ley 80 de 1993 y la ley 1150 de 2007, es un contrato de prestación de servicios profesionales. El Numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 establece:

"3. Contratos de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados "En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(. . .) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas, como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad."

De lo anterior, se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios profesionales, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta, o que contando con el mismo, éste no posea los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

2.3.1. OBLIGACIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR

Son obligaciones del contratante las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Realizar los pagos al contratista acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del Supervisor.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer la supervisión general del contrato, a través del supervisor designado, para verificar la efectiva ejecución del objeto contractual.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
7. Corregir los desajustes que pudieran presentarse y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
8. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales cuando a ello haya lugar.
9. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
10. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización por daños y perjuicios que sufra El Departamento en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
11. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista.
12. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El contratista se obligará para con el Concejo Municipal de Valledupar a lo siguiente:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato en forma eficiente y oportuna conforme a las condiciones y características técnicas ofrecidas.
2. Realizar la entrega de la información al supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
3. Asumir los costos de transporte, suministro y demás gastos ocasionados con la ejecución del objeto del presente proceso contractual y no tendrán costo adicional al valor establecido en las propuestas.
4. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso de selección en el plazo establecido y de conformidad con las características y especificaciones técnicas descritas en el presente estudio.
5. Dar a conocer cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

6. Responder por cualquier daño patrimonial generado en desarrollo del objeto contractual e imputado a su responsabilidad a título de Dolo o Culpa generada por imprudencia, impericia, negligencia o por violación de reglamentos.
7. Cumplir con los compromisos establecidos en el documento contractual, en el presente estudio, en la propuesta económica presentada por él y demás documentos que hagan parte integral del contrato.
8. Reportar oportunamente las anomalías en desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad.
10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
11. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente el Concejo Municipal de Valledupar y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
13. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
15. Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
16. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La corporación, a través del funcionario que ejerce la supervisión.
18. El contratista se deberá abstener de suministrar el servicio a personas no autorizadas.
19. Las demás que por ley o contrato le correspondan.
20. El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Concejo Municipal de Valledupar o a terceros.
21. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.
22. Informar al supervisor del contrato las anomalías que se presenten durante le ejecución del objeto contractual.
23. Someter a consideración del Concejo Municipal de Valledupar previamente, lo relativo a los términos o especificaciones del contrato como son, las prórrogas, adiciones y suspensiones.
24. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II. El término para atender dichos procedimientos deberá realizarse en un

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

término no mayor a dos (2) días hábiles, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra eficiente mediante correo electrónico (registrado por el contratista en SECOP II).

25. Constituir, realizar y reportar el cargue de las garantías requeridas por el Concejo municipal de Valledupar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes, en el evento que las garantías sean rechazadas por la entidad, el contratista deberá proceder a las modificaciones respectivas, en todo caso será única y exclusivamente responsabilidad del contratista, por lo que para tales efectos deberá estar atento a la aceptación y/o rechazo de las garantías y las anotaciones respectivas que realice SECOP II en relación a dichas actuaciones.

26. Para efectos de legalización del contrato, el contratista deberá entregar en secretaria general los siguientes documentos: (i) Póliza y recibo de pago (si es exigida en el proceso contractual); (ii) Liquidación y pago de impuestos correspondientes o acuerdo de pago, si aplica; para suscripción del acta de inicio correspondiente.

27. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Concejo Municipal de Valledupar a través del supervisor y/o ordenador del gasto, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

28. Presentar un informe sobre la ejecución de las obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del proceso, en el plazo estipulado para tal fin.
2. Entregar los conceptos y las recomendaciones de los exámenes realizados al supervisor del contrato.
3. Elaborar el profesiograma de la Corporación.
4. Diagnóstico, implementación e intervención ante riesgo psicosocial con el fin de contribuir a la salud mental de los 9 funcionarios de la corporación (conforme a los términos establecidos en las condiciones técnicas del proceso).
5. Diseño puesto de trabajo para garantizar ambiente laboral seguro para los funcionarios, teniendo en cuenta los riesgos de exposición (conforme a los términos establecidos en las condiciones técnicas del proceso).

3. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones y características técnicas requeridas deben corresponder a las siguientes consideraciones:

Según los ITEMS y las especificaciones requeridas:

ITEM	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	CANTIDAD
1	Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular	9
2	Audiometría Clínica	9

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

3	Visiometria	9
4	Espirometría	9
5	Perfil lípidico completo (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	9
6	Electrocardiograma	9
7	Ecocardiograma	9
8	Hemograma	9
9.	Glicemia	9
10.	Profesiograma	1
11.	Batería de Riesgo Psicosocial	9

3.1. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

El oferente deberá contar con las siguientes condiciones técnicas:

3.1.1. PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

El proponente debe aportar junto con la propuesta las hojas de vida con sus respectivos anexos, como se detalla a continuación:

Título	Cantidad	Formación	Experiencia
Médico	1	Título Profesional como médico y Especialización en Salud Ocupacional.	Más de 56 meses de experiencia profesional.
Fonoaudiólogo	1	Título profesional como Fonoaudiólogo y Especialización en Salud Ocupacional y Audiología.	Mas de 56 meses de experiencia profesional.
Optómetra	1	Título Profesional Como Optómetra.	Mas de 56 meses de experiencia profesional.
Bacteriólogo	1	Título Profesional como Bacteriólogo	Mas de 56 meses de experiencia.

Para acreditar **la experiencia del personal**, se debe anexar certificación que reúna los siguientes requisitos:

A. Ser expedidas por el contratante. En caso de ser expedida por una entidad pública o privada, la certificación deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
B. Señalar el objeto del contrato.
C. Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
D. Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

Nota: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal **propuesto se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento**.

Para acreditar la **formación académica**, se deben anexar los siguientes requisitos:

- **A.** La hoja de vida de personal propuesto
- **B.** Fotocopias de los diplomas o actas de grado
- **C.** Soporte de la experiencia profesional
- **D.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía • Fotocopia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- **E.** Presentar inscripción como profesionales en ReTHUS (cuando aplique)
- **F.** Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica)
- **G.** Carta de compromiso (ejecución contrato)

NOTA 1: En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las autocertificaciones, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 2: El proponente deberá presentar la totalidad de las hojas de vida del equipo de trabajo solicitado, con el cumplimiento de los requisitos exigidos, en caso de que falte uno o varios profesionales, el proponente se considerará NO HABILITADO, ya que es un requisito no subsanable.

3.1.2. CARTA DE INTENCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Los integrantes del equipo de trabajo deberán adjuntar una carta de intención firmada, mediante la cual, se comprometa a trabajar en el desarrollo del objeto y alcance del contrato, cumpliendo los requerimientos establecidos en el contrato que se suscriba, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato y certificar, además, que no ha participado en la preparación o elaboración de otra expresión de interés para la presente convocatoria, ni hace parte de otra expresión de interés para la presente convocatoria.

3.1.3. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá aportar el Certificado de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), firmada por el Representante Legal y el responsable del SG-SST. NOTA 1: La persona responsable del SG-SST, deberá contar con las calidades y/o perfil estipulado en la Resolución No.0312 de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo. NOTA 2: El SG-SST deberá estar acompañado de: (i) Los Resultados de los Estándares Mínimos de cumplimiento del SGSST del establecimiento de comercio del proponente, expedido por el Ministerio del Trabajo; (ii) Constancia expedida por la ARL de la autoevaluación de los Estándares Mínimos de cumplimiento del SGSST del establecimiento de comercio del proponente para la vigencia 2023.

3.1.4. CERTIFICADO DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIO Y SEGURIDAD HUMANA

El proponente deberá aportar el Certificado de Protección Contra Incendio y Seguridad Humana expedido por el Cuerpo de Bomberos, del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, conforme con la Ley 1796 de 2016 artículo 7, Resolución 0661 de

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

2014 artículo 200 al 216 "normas de sismo resistencia NSR 10 Título J y K, Resolución 2400 de 1979, vigente a la fecha de cierre del proceso.

3.1.5. CONCEPTO SANITARIO

El proponente deberá aportar el Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, expedida por la Secretaría Local de Salud, vigente a la fecha de cierre del proceso.

3.1.6. PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO

El proponente deberá aportar el PLAN DE GESTIÓN DEL RIESGO, conforme a las disposiciones contenidas en el Decreto 2157 de 2017, artículo 2.3.1.5.1.2.2 del lugar donde se va a prestar el servicio de exámenes ocupacionales, debidamente elaborado y firmado por un Profesional o Técnico en Gestión del Riesgo y Atención de Desastres debidamente certificado.

3.1.7. CERTIFICADO DE NO RECLAMACIONES, INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVOLABORALES Y SANCIONES – MINTRABAJO

El proponente deberá aportar el Certificado de No Reclamaciones, Investigaciones Administrativo-Laborales y Sanciones expedida por el Ministerio del Trabajo, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días al cierre del proceso, donde se indique que la persona natural o jurídica no registra actuaciones administrativas.

3.1.8. CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

El proponente deberá aportar la CONSTANCIA DE HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ESPECIAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD expedida por la Secretaría de Salud Departamental, donde se certifique que el proponente tiene habilitado los servicios que se va a prestar, esto es, medicina del trabajo y medicina laboral, fonoaudiología, optometría y laboratorio clínico (incluida toma de muestras), vigente a la fecha de cierre del proceso.

4. OFERTA ECONOMICA.

El proponente u oferente deberá diligenciar el Anexo No. 6, a efectos de la presentación de su propuesta económica. Dicha propuesta deberá:

- ✓ Ofertar todos y cada uno de los ítems establecidos en el Anexo técnico correspondiente, so pena de rechazo de la propuesta.
- ✓ El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas, salvo cuando se autorice expresamente lo contrario.
- ✓ El Proponente deberá contemplar e incluir en su Propuesta todos los costos directos e indirectos que se requieran para dar cumplimiento al contrato. El valor total de la Propuesta deberá incluir los impuestos, tasas y contribuciones requeridas para la ejecución del contrato.
- ✓ El Proponente deberá discriminar el IVA, AU y las exenciones si hay lugar a ello. Los demás conceptos no previstos en la oferta, no serán asumidos por el Concejo de Valledupar.

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

- ✓ El Proponente deberá establecer los precios unitarios y precios totales. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los precios totales, regirán los primeros. · Si hay discrepancias entre las cantidades y las unidades de medida establecidas por el Concejo de Valledupar y las consignadas por el Proponente, la propuesta será rechazada.
- ✓ Si el proponente decide ofrecer descuentos, estos deberán incluirse en los precios unitarios.

Cuando el proponente no cumpla con este requisito mínimo, se considerará como **No Habilitada** para seguir participando en el proceso.

4.1. EVALUACION ECONOMICA

Para la evaluación económica, el Concejo Municipal de Valledupar verificara:

1. Que para la realización de la oferta económica el proponente deberá discriminar el precio unitario por cada ítem relacionado.
2. Que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo a la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.
3. Que la oferta incluya impuestos, tasas y demás contribuciones nacionales y municipales a que haya lugar.
4. En caso de que se presente errores aritméticos en las operaciones, la Corporación, efectuará las correcciones y obtendrá el valor de la oferta, el valor corregido será el que se utilizará para la determinación del precio inicial de la oferta.
5. Si al hacer la corrección aritmética se supera el presupuesto oficial, o en todo caso se supere por cualquier motivo SE RECHAZARÁN DEFINITIVAMENTE las propuestas.
6. El valor del contrato se ejecutará a partir de valores unitarios.

5. REQUISITOS HABILITANTES

5.1. CAPACIDAD JURIDICA:

5.1.1. El proponente interesado deberá demostrar que cuenta con un tiempo de registro a partir de la fecha de matrícula de la persona natural o jurídica mínimo de cinco (5) años; información que será verificable con el Certificado de existencia y representación legal o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio.

5.1.2. El proponente interesado deberá demostrar que su actividad económica incluye mínimo: **IMPLEMENTACION EVALUACION DE PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL**; información que será verificable con el certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio competente allegado en la propuesta.

Además, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

ITEM	DOCUMENTO

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

1	Propuesta debidamente firmada por el proponente (Formato No. 1)
2	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía de la persona natural o Representante Legal (persona Jurídica).
3	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, RNMC Y PENALES. El proponente, deberá demostrar que ni él o su representante legal (persona jurídica) tienen antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas o penales, que le inhabiliten o impidan presentar la oferta y celebrar el contrato. La Entidad podrá verificar vía web, si los interesados y/o proponentes reportan antecedentes.
4	Certificado Cumplimiento Obligaciones Parafiscales y de Seguridad Social: El proponente **Persona Jurídica** deberá aportar la planilla de pago de seguridad social o "Certificar los pagos de seguridad social y aportes parafiscales" de los últimos 6 meses en ambos casos, (Formato No.2). En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral.
5	Fotocopia Registro Único Tributario RUT de la persona natural o jurídica.
6	Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o matricula mercantil (persona natural) expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de propuestas, con las exigencias establecidas para el proceso.
7	Compromiso Anticorrupción (Formato No. 3)
8	Carta declarando no estar incurso en Inhabilidades e incompatibilidades (Formato No. 4)
9	Aceptación de las condiciones mínimas. (Formato No. 5)
10	Formato de experiencia requerida para el proceso firmada por el proponente o su representante legal, en caso de persona jurídica. (Formato No. 7)
11	Carta declarando compromiso de no soborno (Formato No. 8)
12	Carta declarando no estar en la lista Clinton o lavado de activos. (Formato No. 9)

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en la invitación, su forma de evaluar es **CUMPLE O NO CUMPLE**.

5.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

La entidad realizará la verificación de la experiencia directamente para lo cual el proponente deberá presentar la siguiente información para acreditar su experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia con la presentación de **una (1) certificación** o **un (1)** contrato, celebrado, ejecutado y terminado con entidades públicas y/o privados, cuyo objeto contractual guarde relación directa con la del presente proceso.

Para lo anterior se deberá tener en cuenta los siguientes criterios de manera obligatoria:

✓ Que su presupuesto sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado al presente proceso.

✓ Que el contrato con que se acredite la experiencia, debe tener además de los servicios requeridos de exámenes de salud ocupacional, el suministro de elementos de emergencias y ergonómicos.

En el caso en que se acredite la experiencia, donde existan bienes y servicios que no se encuentren directamente relacionados con los señalados en el presente proceso, la corporación no los tomara en cuenta al momento de la verificación del presupuesto oficial de dicho contrato.

Dicha experiencia deberá ser acreditada con la copia del contrato y/o el acta de liquidación y/o la certificación de recibido a satisfacción emanada por la entidad contratante.

La certificación del contrato ejecutado deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Nombre de la entidad o persona contratante que certifica.
2. Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
3. Objeto del contrato debidamente especificado.
4. Número del contrato, en caso de ser entidades públicas.
5. Valor total del contrato, discriminando los bienes y servicios prestados.
6. Fecha de Inicio del Contrato
7. Plazo de ejecución.
8. Fecha de terminación.

En el caso de estructuras plurales, la experiencia solicitada podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, de igual manera con el fin de no permitir la exoneración de eventuales responsabilidades, el integrante que acredite el mayor porcentaje de participación, su domicilio deberá ser la ciudad de Valledupar.

Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto del contrato los siguientes documentos:
Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el art. 774 del código de comercio colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la facturación correspondiente al contrato.
Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

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

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO.

6.1. VALOR DEL CONTRATO: La Corporación cuenta con un valor máximo para este contrato de **VEINTE MILLONES OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($20.087.500) M/cte.**, IVA incluido y demás erogaciones. Conforme a lo establecido en Análisis del Sector y Estudio de Mercado.

6.2. JUSTIFICACION: El valor global se determinó con el Análisis realizado del Sector y Estudio de Mercado. Ver Anexo No. 1, el cual hace parte integral de este documento.

6.3. FORMA DE PAGO: El Concejo Municipal de Valledupar, Teniendo en cuenta el objeto, el valor y el cumplimiento por parte del oferente que llegue a salir favorecido, pagará al contratista el valor del contrato resultante del presente proceso, una vez se presten los servicios contratados, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, y previa verificación por parte de la Tesorería del Concejo Municipal, de que el contratista está a paz y salvo con el sistema de seguridad y parafiscales, y previo a los requerimientos administrativos y financieros a que haya lugar. En todo caso, de acuerdo con el flujo y cumplimiento de las transferencias a cargo de la administración central del Municipio.

7. PLAZO, LUGAR DE EJECUCION Y SUPERVISION DEL CONTRATO.

7.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: el plazo de ejecución será de **OCHO (8) DIAS,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y expedición del respectivo Registro Presupuestal de Compromiso, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

7.2. VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato se contará desde el perfeccionamiento.

7.3. LUGAR DE EJECUCION: Para todos los efectos legales derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, se entenderá que el domicilio contractual es el Municipio de Valledupar en el Departamento del Cesar.

7.4. SUPERVISIÓN. Las obligaciones del contratista derivadas del contrato serán supervisadas por el Secretario General de la Corporación.

8. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACION

El Concejo Municipal de Valledupar, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 240188 expedido el 11 de diciembre del 2024, rubro: SERVICIOS DE APOYO, código: 2.1.2.02.02.008.83112.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015, y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías que se requieren en las diferentes etapas del proceso contractual.

9.1. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del decreto Reglamentario 1082 de Mayo 26 del 2015, y siguiendo los lineamientos dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación —Colombia Compra Eficiente- procedió a realizar el análisis de riesgos y la forma de mitigarlos.

9.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. Ver Matriz de Riesgo. Anexo No. 2, el cual hace parte integral del presente documento.

10. GARANTIAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

10.1. El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Concejo Municipal de Valledupar - con Nit 892 300 780-0, por el 10% del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa más adelante.

Cuando el valor correspondiente al 10% del valor del presupuesto oficial establecido tenga decimales, se debe establecer en la cifra exacta aproximada al peso siguiente.

La vigencia de dicha póliza no será inferior a 90 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección, y será expedida por una Compañía de Seguros, legalmente constituida en Colombia, cuya casa matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera.

Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso.

En caso de prorrogarse el término para la adjudicación se informará a los proponentes con el fin de que amplíen la vigencia de la garantía. Si el proceso de selección se declarara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

La Entidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor del Concejo Municipal de

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

Valledupar, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

10.2. Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

GARANTIA	DETALLE
CUMPLIMIENTO:	Por el Equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por el Equivalente del Cinco (5%) del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	En cuantía equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato que estará vigente durante el término de ejecución del contrato y sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más. Este porcentaje deberá mantenerse estable durante la ejecución del contrato.

11. CLAUSULA DE INDEMNIDAD.

Se debe incluir en contrato administrativo celebrado por el Concejo de Valledupar, una CLAUSULA DE INDEMNIDAD, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

12. ACUERDO O TRATADO COMERCIAL.

La presente contratación, no se encuentra cobijada por tratados o acuerdos comerciales suscritos y vigentes en Colombia.

13. CONCEPTO DE FAVORABILIDAD.

Por todo lo expuesto, se colige que es necesario y oportuno que el Concejo Municipal de Valledupar, proceda a celebrar el contrato de prestación de servicios, con el objeto de satisfacer la necesidad planteada, la cual se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones adoptado mediante Resolución No. 004 del 5 de enero del año 2024 de la Corporación.

Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar

El presente se firma enla ciudad de valledupar, a los nueve (9) dias del mes de diciembre de 2024.



Carrera 5 No. 15 - 69 Palacio Municipal Valledupar - Cesar Tels: 5841801 - 5809758 Fax: 5841804
www.concejodevalledupar.gov.co — E-mail: concejodevalledupar@gmail.com
Twitter: @ConcejoValledupar