INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTIA
Nº 015-2025

EL CONTRALOR MUNICIPAL DE PEREIRA, en uso de sus facultades Constitucionales y en especial las conferidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía que se describe a continuación al cual se le da apertura con la publicación de la presente invitación.

1. CRONOGRAMA DE LA PRESENTE INVITACIÓN.

Ver cronograma en la plataforma transaccional SECOP II.

2. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

2.1 OBJETO:
Prestar los servicios de las exámenes médico ocupacionales, de conformidad con el Art. 3 de la Resolución 2346 de 2007, así como las pruebas complementarias y específicas, a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Pereira.

2.2. ESPECIFICACIONES Y/O CONDICIONES TECNICAS

ITEM	SERVICIOS	CANTIDAD
01	Examen ocupacional de ingreso	10
02	Examen ocupacional periódico énfasis en osteomuscular (por favor detallar que incluiría este énfasis).	40
03	Visiometría	40
04	Examen ocupacional por post-incapacidad o reintegro	6
05	Examen ocupacional de egreso	10
06	Valoración neuropsicológico y/o psicológica	16
07	Pruebas psicosensométricas	2
08	Aplicación de batería de riesgo psicosocial	40

3. ALCANCES Y/O DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

a) Efectuar las valoraciones médicas ocupacionales periódicos, solicitadas por el supervisor.
b) Efectuar las evaluaciones médica ocupacionales periódicas programadas o por cambio de ocupación, solicitadas por el supervisor.

c) Efectuar las Evaluaciones post-incapacidad o reintegro, solicitadas por el supervisor.
d) Efectuar las Evaluación médica post-ocupacional o de egreso, solicitadas por el supervisor.
e) Entregar a la entidad el certificado médico ocupacional de manera individual en medio magnética y físico de la atención realizada, solicitadas por el supervisor.
f) Dictaminar las recomendaciones y restricciones necesarias para disminuir los factores de riesgos del trabajador, solicitadas por el supervisor.
g) Presentar informe de diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios, solicitadas por el supervisor.
h) Deberá entregar un certificado que garantice la custodia, conservación y confidencialidad de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
i) Atender los requerimientos realizados por la Contraloría Municipal de Pereira por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato.
j) Pagar los tributos que para tal efecto requiera la ley 80 de 1993 y la normatividad departamental y/o municipal vigente.
k) Encontrarse al día con el pago se seguridad social (Pensión y Salud) durante la ejecución del contrato.
l) Si es persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o Revisor Fiscal en la que se especifique que las empresas cumplido con el pago aportes a Seguridad Social y parafiscales si es el caso.
m) Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día con el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor final del contrato.
n) Cumplir con las obligaciones señaladas en los estudios previos, en la invitación publica de mínima cuantía, en la minita estándar y en la ficha técnica. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato
o) Reportar al Supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

4. IMPUTACION PRESUPUESTAL

Para satisfacer la necesidad la Contraloría Municipal de Pereira, en el presente documento, cuenta con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto de la Entidad, de la siguiente manera:

- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 36** del 10 de febrero de 2025 por valor **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 5.000.000).**

5. PLAZO DE EJECUCION:

El presente contrato tendrá como plazo de ejecución **DIEZ (10) MESES** desde la firma del acta de inicio del contrato sin exceder el 31 de diciembre de 2025 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal registrada para el objeto del contrato.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El presupuesto oficial para este contrato es **CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000).** El pago se realizará de conformidad a la facturación mensual presentada por el contratista, previa constancia de recibo a satisfacción del servicio expedida por el supervisor del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El proveedor se compromete a entregar los servicios en su establecimiento de comercio en la ciudad de Pereira, dotado de los equipos técnicos y/o personal necesarios para el cumplimiento del objeto y alcances con los funcionarios de la Contraloría Municipal en la ciudad de Pereira.

8. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a lo estipulado en la invitación pública y a la oferta presentada por el contratista.
- Hacer las publicaciones a que haya lugar.
- Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor del contrato.
- Presentar oportunamente las respectivas facturas o cuentas de cobro.
- Presentar los certificados de pago de aportes parafiscales.
- Las demás inherentes al objeto del contrato.

La propuesta económica debe ser presentada teniendo en cuenta los ítems relacionados y las especificaciones de los productos y/o servicios requeridos. El proponente deberá tener en cuenta que en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, debe cumplir mínimo con las siguientes obligaciones y especificaciones técnicas:

1. Efectuar el Diagnóstico de las condiciones de salud de todos los funcionarios incluyendo: IPS o médico especialista en Salud Ocupacional, quien será el responsable de entregar el Informe de Diagnostico de las condiciones de salud.

2. Medidas de prevención y control: El empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.

3. Profesiograma: La Contraloría Municipal de Pereira informará a la IPS o médico especialista en Salud Ocupacional los perfiles de cargo, funciones y riesgos expuestos, como también se recibirá el apoyo y asesoría para dicho formato.

4. Licencias: Los (a) médicos(a) que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico, deberán presentar su licencia médica y además la licencia de especialista en salud ocupacional. El/la psicóloga que aplique la batería de riesgo psicosocial, deberá presentar su licencia de especialista en salud ocupacional. Así mismo el proveedor, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud en donde se encuentren registradas sus instalaciones.

9. INDEMNIDAD:

Será también obligación del contratista, mantener indemne a la Contraloría Municipal de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

10. REQUISITOS HABILITANTES:

Conforme a lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la ley 1150 de 2007 el Decreto Compilatorio 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales según corresponda, cuya actividad u objeto social según el caso, sea coherente con el objeto que se pretende contratar y cumpla con los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación.

11. CAPACIDAD JURÍDICA.

11.1 DOCUMENTOS:

SI ES PERSONA JURÍDICA:

- Certificado de Existencia y Representación Legal, renovado y con una vigencia de treinta (30) días, cuyo objeto deberá tener relación directa con el contrato a celebrar.
- Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad Social integral (y aportes parafiscales cuando la ley los exija).
- Hoja de vida de la función pública Persona Jurídica.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía Representante Legal.
- Propuesta económica (Anexo A – Anexo B).

- Antecedentes penales del representante legal (Policía).
- Antecedentes fiscales del representante legal y de la persona jurídica (Contraloría)
- Antecedentes disciplinarios del representante legal y de la persona jurídica (Procuraduría).
- Antecedentes medidas correctivas (Policías) del representante legal.
- RUT.
- Certificados que acrediten experiencia laboral o ejecución de contratos iguales o superiores. (Mínimo 1 certificado).
- Certificado de habilitación de los servicios de laboratorio clínico.

SI ES PERSONA NATURAL:

- Certificación del pago de los aportes al sistema de seguridad Social integral (y aportes parafiscales cuando la ley los exija).
- Hoja de vida de la función pública Persona Natural.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Antecedentes penales.
- Antecedentes disciplinarios.
- Antecedentes fiscales.
- Propuesta económica (Anexo A – Anexo B)
- Certificado de Matricula Mercantil (Cuando se ejerza una actividad comercial).

12. CAPACIDAD FINANCIERA:

- Fotocopia del RUT
- Acreditar un patrimonio igual o superior al 50% del presupuesto oficial de la presente contratación.

13. EXPERIENCIA:

SI ES PERSONA JURÍDICA deberá acreditar que lleva como mínimo dos (2) años de constituida y su objeto deberá tener relación directa con el contrato a celebrar.

SI ES PERSONA NATURAL, deberá estar debidamente inscrita en cámara de comercio, como mínimo con dos (2) años de anterioridad y su actividad comercial deberá tener relación directa con el contrato a celebrar.

De acuerdo con la ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se entienden conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

14. EXPERIENCIA MINIMA:

La Contraloría Municipal de Pereira una vez analizada la necesidad de contratar el suministro

descrito en el objeto y alcances del objeto contractual, concluye que los proponentes deben ser de reconocida idoneidad y con experiencia en la ejecución de contratos coherentes con el objeto que se pretende contratar.

Este requisito se acreditará con la ejecución de contratos similares al objeto a contratar con entidades públicas y por valores iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial estimado para esta contratación. Lo cual se acreditará mediante la presentación de como mínimo una (1) certificación, las cuales deben contener:

- Identificación de la Entidad que la expide.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de terminación.
- Constancia de cumplimiento.
- Firma de la persona autorizada para ello.

15. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá ser presentada a través de la plataforma transaccional **SECOP II** con los correspondientes documentos y requisitos exigidos en la presente invitación pública de mínima cuantía.

16. LA OFERTA:

La oferta debe ser presentada conforme el **ANEXO A**, (que será publicado con la invitación pública en el SECOP II), debidamente firmada por el proponente. En este documento se indicará entre otros datos los siguientes: la dirección del proponente, números telefónicos, la descripción técnica, económica del ofrecimiento (propuesta técnica y económica), valor total de la oferta y la manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento, en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal alguna para celebrar contratos con la Contraloría Municipal de Pereira y demás declaraciones relacionadas con el sometimiento a las condiciones de la invitación, el cual se entiende prestado con la suscripción de la oferta.

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta

17. EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

a) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (Artículo 23 Ley 1150/2007) firmada por el contador o revisor fiscal y certificación de la junta central de contadores cuando el proponente es persona jurídica (el revisor fiscal debe anexar cédula

de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de Contadores) Si el proponente es persona natural certificación sobre obligación de pago de parafiscales suscrito por contador público quien debe aportar los documentos referidos anteriormente.

b) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales, (Artículo 23 Ley 1150/2007) **cuando el proponente es persona jurídica:** *la certificación firmada por el contador o revisor fiscal* (Anexar copia de la *cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de la Junta Central de contadores* ***de quien firma el certificado)*** **Si el proponente es persona natural** certificación sobre obligación de pago de parafiscales suscrito por contador público quien debe aportar los documentos referidos anteriormente.
c) RUT
d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
e) Antecedentes penales (Policía), antecedentes fiscales (Contraloría), antecedentes disciplinarios (Procuraduría) antecedentes de medidas correctivas (Policía), Antecedentes de Delitos Sexuales, del representante legal **y** de la persona jurídica.
f) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda.
g) Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural con establecimiento de comercio o cuando la actividad lo exija.
h) Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas, con fecha de expedición no superior a 30 días y cuya duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
i) Carta de autorización de la junta directiva, cuando se requiera. Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
j) Certificados para acreditar la experiencia requerida en el numeral 2. 11.
k) Propuesta Económica (Anexo A y B).
l) Certificado de habilitación de los servicios de Salud Ocupacional.
m) Licencia Para Prestación De Servicios En Seguridad Y Salud En El Trabajo Persona Jurídica y/o Jurídica según el cas ser expedida por la Secretaria de Salud en donde se encuentren registradas sus instalaciones.
n) Hoja de vida de los(a) médicos(a) que realicen las evaluaciones médicas ocupacionales de control periódico, licencia médica y además la licencia de especialista en salud ocupacional.
o) Hoja de vida de el/la psicóloga que aplique la batería de riesgo psicosocial y licencia de especialista en salud ocupacional.

18. DIRECCIÓN ELECTRONICA:

La Contraloría Municipal de Pereira publicará la invitación pública en el SECOPII, ***las observaciones será recibidas*** **en el SECOPII www.secop.gov.co.**

La oferta, así como toda la comunicación inherente a la presente invitación pública, se llevará a cabo por el SECOP II https://community.secop.gov.co, en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

La Contraloría Municipal de Pereira no se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo electrónico distintos a los relacionados en la presente invitación de mínima cuantía o entregados en otra dependencia diferente al SECOP II y el Interesado y/o Proponente no tendrá derecho a reclamo alguno en estos casos.

19. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

a) En la fecha y hora señalada en el cronograma la Entidad procederá a realizar el cierre del proceso, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas, dicha acta será publicada en el SECOP II

b) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la evaluación de las propuestas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado, realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.

c) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliada el plazo del cronograma si fuere necesario.

d) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección sí persiste la necesidad de la entidad.

e) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

f) La respuesta a las observaciones se publicará en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, simultáneamente con el documento de ACEPTACION DE OFERTA.

g) La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública.

20. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de fecha 12 de 2011 el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO.** Por ello la entidad escogerá la propuesta con la cual se determine que pagará menos, frente a la totalidad de los Items estipulados que se pretenden adquirir mediante el presente proceso.

21. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los oferentes empatados, situación que será verificada en el acta de cierre de la convocatoria.

22. CAUSALES DE RECHAZO:

La Contraloría Municipal de Pereira podrá rechazar las ofertas cuando se presenten cualquiera de las siguientes causas:

1. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
2. Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.
3. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la entidad o cuando oferte por un plazo diferente al establecido por la entidad o cuando no presente el anexo a o b debidamente diligenciado.
4. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación.
5. Cuando el oferente no presente los requisitos subsanables exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
6. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.

23. ACEPTACION DE LA OFERTA:

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad procederá a proferir el documento de **ACEPTACION DE OFERTA**, el cual será publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

24. ANALISIS Y DISTRIBUCION DE RIESGOS:

La tipificación de los riesgos es la enunciación que la entidad hace de aquellas contingencias previsibles que en su criterio pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Con base en lo anterior y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2008 y lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013, la supervisión del contrato deberá prever y menguar las probabilidades de riesgos previsibles que pueden afectar la ejecución del contrato que resulte de este proceso de selección.

25. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Por la naturaleza del objeto a contratar y de acuerdo a lo señalado en el Decreto 1510 de 2013 en su artículo 87 señala que a discrecionalidad de la Entidad se determinará si requieren garantías o no; por consiguiente en el proceso en cuestión se considera que debido al tipo de suministro que se requiere adquirir y dado que se pagará con factura o recibo posterior al suministro y previa aprobación por parte de la supervisión del contrato, NO resulta indispensable constituir póliza de garantía que ampare el riesgo previsible.

26. CUMPLIMIENTO:

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en especial el Decreto 1082 de 2015, no se exigirá garantías teniendo en cuenta que el valor del contrato a celebrar es inferior al 10% de la menor cuantía y por la naturaleza del objeto no reviste mayor riesgo para la Entidad dado que se pagará previa certificado de aprobación por parte de la supervisión del contrato y con posterioridad al suministro previa exposición de factura.

27. El CONTRATISTA:

Se compromete a brindar un servicio de calidad y correcto funcionamiento, con apego a la Responsabilidad Civil Contractual; en el evento que se aumente el valor del contrato se prorrogue, incumplimiento de estas obligaciones dentro del plazo que se señale para el efecto será causal de terminación del contrato en el estado en que se encuentre.

28. PAGO DE ESTAMPILLAS: **Hecho generador.** Constituye hecho generador para la Estampilla Pro – Cultura el 1.5% del valor del contrato y para Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor el 2%, los cuales serán retenidos de conformidad con el Acuerdo 53 del 15 de enero de 2025 del Concejo Municipal de Pereira, es decir para contratos inferiores a dos meses el descuento será aplicado en el primer pago, para los contratos superiores a dos meses podrán ser descontados de manera parcial, siempre y cuando el pago total del descuento se haya aplicado dos (2) meses antes de la fecha de finalización del contrato.

29. CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA:

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato

por causas imputables al CONTRATISTA – salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los bienes y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad, pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

30. LIMITACIÓN A LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA A MIPYMES: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4.del Decreto 1082 de 2015 (modificado Por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), este proceso de selección se podrá limitar la convocatoria a Mipymes.

31. ADENDAS:

En el evento que se requieran hacer modificaciones a la invitación pública, estas se realizarán a través de adendas, que serán publicadas oportunamente en el SECOP II, en la misma se procederá a ampliar el cronograma del proceso si fuere necesario.

Atentamente,

PERCHES GIRALDO CAMPUZANO
Contralor Municipal de Pereira

Reviso: Vanessa Bedoya –Asesora Jurídica.
Proyecto: Angel Ledesma – Apoyo Oficina Jurídica