ANEXO Nro. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Apartadó, xxx de xxxxxxxxxxxxx de 2025

Señor:

SARA MORENO GONZALEZ
Municipio de Apartadó
Carrera 100 Nro. 103ª - 02

El suscrito (se coloca el nombre del Representante Legal, en nombre y representación de (se coloca la razón social o si es Persona Jurídica), me dirijo a ustedes con el fin de presentar propuesta, de acuerdo con lo estipulado en la Selección de Mínima Cuantía Nro. **19 de 2025**, cuyo objeto es: **CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO, ASÍ COMO LOS EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS**

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

N	Actividad	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, SEGURIDAD VIAL	Exámenes médicos, con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Glicemia en ayunas Psicosensometrico Protectores de Silicona	22	$ 246.000	$5.412.000
2	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, TRABAJO EN ALTURAS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas	7	$130.000	$910.000

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

		Anexo alturas			
3	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, RIESGO CARDIOVASCULAR, MANIPULACION DE ALIMENTOS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz KOH uña manos Coprológico Anexo cardiovascular Nhanes Frotis faríngeo.	2	$109.000	$218.000
4	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas	186	$ 125.000	$23.250.000
5	EXAMEN POSINCAPACIDAD		2	$105.000	$210.000
Total					**$30.000.000**

El proponente deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la Ley 1562 de 2012 y las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 del 5 junio 2009, la Resolución 2646 de 2008, por los cuales se regulan las prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales,

a. Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

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

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

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

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

b. **Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas**: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Entre las evaluaciones médicas ocupacionales se ve la necesidad de realizar pruebas de sonometría o técnica de **medición de ruido** es una práctica que se basa en sumar todos los niveles de sensibilidad que el oído humano obtiene a través del ambiente,
La tapa oídos clínicos deben ser fabricado en silicona, compuesto elastómero antialérgico suave de larga duración. Recomendado en lugares donde por la labor que realizan se generan ruidos deben ser fabricados a la medida del oído de cada trabajador esto para que sea de una forma personalizada en el uso

c. **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso**: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.
Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al interventor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

d. **Examen para Trabajos en Alturas:** Examen que se realiza para determinar la integridad del trabajador en la realización de trabajos que se realicen a partir de 1.50 mts en adelante.

e. **“Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales”.**
Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución No. 2346 de 2007.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo. El original de la Historia Clínica reposará en la empresa contratista

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDIA DE APARTADÓ

durante el tiempo que dure el contrato. Al finalizar el mismo, el proveedor deberá entregarlas a las respectivas Entidades Promotoras de Salud de los servidores, remitiendo a la Procuraduría las constancias de entrega y recibido de las mismas

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
2. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
3. Atender las consultar y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
4. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
5. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
6. Subsanar las obligaciones realizadas por el municipio, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la misma.
7. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
8. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato.
9. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
10. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral.
    Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico, de conformidad con la Tabla de Retención

ALCALDIA DE APARTADÓ

ESPECÍFICAS:

1. Garantizar la práctica de los exámenes periódicos, de ingreso, egreso y demás conforme a la ficha técnica, a los servidores públicos en las instalaciones del municipio de Apartadó, cuando este se los requiera.
2. Remitir los exámenes practicados a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes a su práctica para su entrega.
3. Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Mantener un archivo en medió físico y magnético del informe.
5. Informar por parte del Profesional de la Salud a cada funcionario el resultado de los exámenes practicados.
6. Permitir mediante el examen médico ocupacional de ingreso un diagnostico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
SC 1712-1

7. Permitir mediante el examen de egreso determinar las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo.
8. Remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran, así como el resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas a un funcionario, se diagnostica enfermedad común o laboral.
9. Remitir la relación de los exámenes practicados a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal de Apartadó.
10. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados.
11. Emitir informe estadístico acorde con el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
12. Garantizar la calidad del objeto a ejecutar de acuerdo con las condiciones generales, disponiendo de los elementos necesarios y bajo óptimas condiciones de asepsia.
13. Presentar informes de gestión en **UNICO PAGO** con terminación del contrato donde se evidencia la ejecución del mismo, sin perjuicio de la forma de pago ya establecida.
14. Realizar estudios de puestos de trabajo cuando sea necesario.
15. Suministrar el personal idóneo con experiencia acreditada de mínimo dos (2) años cuyo perfil debe ser médico especialista en Salud Ocupacional con licencia vigente para este fin deberá allegar las hojas de vida para su verificación junto con la propuesta.
16. Contar con la respectiva licencia para prestar los servicios de Salud Ocupacional expedida por la Gobernación de Antioquia

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar al contratista el valor pactado en el contrato, en la oportunidad y forma establecida en el contrato.
2. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato y las demás que sean necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Exigir calidad en el suministro de los bienes.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que surjan en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse en desarrollo del contrato y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes precavidos que solucionen rápida y eficazmente diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse;
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

Así mismo declaro (amos):

Que esta propuesta sólo compromete al (los) firmante(s) de esta carta.

1. Que ninguna entidad o persona distinta del (los) firmante(s) tiene(n) interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
2. Que hemos tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Selección de mínima cuantía y acepto todos los requisitos contenidos en la invitación.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

3. Que el (los) suscrito(s), (indicar si es persona natural o jurídica), no se encuentra(n) incluido(s), en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que me (nos) comprometo (emos) a respetar los precios señalados en la propuesta y que éstos se mantendrán sin variación.
5. Que conoce (mos) las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen esta Selección de mínima cuantía.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)
DIRECCIÓN:
BARRIO:
CELULAR:
CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1

ANEXO Nro. 2

OFERTA ECONÓMICA

PROCESO: C.M.C. NRO. 019 DE 2025

OBJETO: CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO, ASÍ COMO LOS EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

N	Actividad	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, SEGURIDAD VIAL	Exámenes médicos, con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Glicemia en ayunas Psicosensometrico Protectores de Silicona	22	$246.000	$5.412.000
2	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, TRABAJO EN ALTURAS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas Anexo alturas	7	$130.000	$910.000
3	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, RIESGO CARDIOVASCULAR, MANIPULACION DE ALIMENTOS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz KOH uña manos Coprológico	2	$109.000	$218.000

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

		Anexo cardiovascular Nhanes Frotis faríngeo.			
4	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas	186	$ 125.000	$23.250.000
5	EXAMEN POSINCAPACIDAD		2	$105.000	$210.000
Total					**$30.000.000**

El proponente deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la Ley 1562 de 2012 y las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 del 5 junio 2009, la Resolución 2646 de 2008, por los cuales se regulan las prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales,

f. Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

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

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

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

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

g. **Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas**: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Entre las evaluaciones médicas ocupacionales se ve la necesidad de realizar pruebas de sonometría o técnica de **medición de ruido** es una práctica que se basa en sumar todos los niveles de sensibilidad que el oído humano obtiene a través del ambiente,
La tapa oídos clínicos deben ser fabricado en silicona, compuesto elastómero antialérgico suave de larga duración. Recomendado en lugares donde por la labor que realizan se generan ruidos deben ser fabricados a la medida del oído de cada trabajador esto para que sea de una forma personalizada en el uso

h. **Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso**: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.
Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al interventor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

i. **Examen para Trabajos en Alturas:** Examen que se realiza para determinar la integridad del trabajador en la realización de trabajos que se realicen a partir de 1.50 mts en adelante.

j. **“Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales”.**
Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución No. 2346 de 2007.

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

VALOR OFERTA: (EN LETRAS Y NÚMEROS)

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN:

BARRIO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

NOMBRE DEL PROPONENTE

NIT. O C.C.:

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ANEXO N.º 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores

ALCALDIA DE APARTADÓ

Carrera

ASUNTO: Carta de certificación de inhabilidades e incompatibilidades C.M.C. Nro. **0xx** de **2025**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1º del artículo 8º de la Ley 80 de 1993, así:

Artículo 8º
(…)
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7º y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1º del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.
Dado en el Municipio de ------ a los ------ del mes-------- de 2025

_____

Nombre y firma del Representante Legal

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ANEXO N.º 4

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Municipio, _____ de _____ de 2025

Señores

ALCALDIA DE APARTADÓ

Asunto: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos……, identificado con cedula de ciudadanía Nro. ……, de……, domiciliado en……, actuando en mi propio nombre (o en representación de…) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE,** manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** teniendo en cuenta las siguientes consideraciones**:**

Que el Municipio de Apartadó, adelanta el proceso de Selección Invitación Pública de Mínima Cuantía Nro. **xxx de 2025**, con el objeto de**: CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO, ASÍ COMO LOS EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS.**

1. Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y al Municipio de Apartadó, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

2. Que el PROPONENTE tiene interés en el proceso de proceso de selección referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes; así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con las entidades públicas.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré al municipio de Apartadó es cierta y precisa y que no omití, ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en la invitación pública.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, las adendas, así como las aclaraciones que se realizaron, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita del Municipio de Apartadó, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar al Municipio de Apartadó, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el texto de la invitación pública y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a desarrollar todas las actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato resultante del proceso de selección de mínima cuantía Nro. _____ de 2025.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de 2025.

EL PROPONENTE

Firma

C.C. Nro.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

ANEXO NRO. 5

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Señor:
PROPONENTE
NIT.
Representante legal
C.C. Nro.
Dirección:
Barrio:
Teléfono:
Celular:
Correo electrónico:
Ciudad:

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **xx** de **2025**, cuyo objeto es el: **CONTRATAR LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y DE EGRESO, ASÍ COMO LOS EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS.** con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

N	Actividad	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, SEGURIDAD VIAL	Exámenes médicos, con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Glicemia en ayunas Psicosensometrico Protectores de Silicona	22	$ 246.000	$5.412.000
2	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, TRABAJO EN ALTURAS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz	7	$130.000	$910.000

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

		Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas Anexo alturas			
3	EXAMEN MEDICON CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR, RIESGO CARDIOVASCULAR, MANIPULACION DE ALIMENTOS	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz KOH uña manos Coprológico Anexo cardiovascular Nhanes Frotis faríngeo.	2	$109.000	$218.000
4	EXAMEN MEDICO CON ENFASIS OSTEOMUSCULAR	Examen médico con énfasis osteomuscular Visiometría tamiz Audiometría tamiz Perfil lipídico Anexo cardiovascular Nhanes Glicemia en ayunas	186	$ 125.000	$23.250.000
5	EXAMEN POSINCAPACIDAD		2	$105.000	$210.000
Total					**$30.000.000**

El proponente deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la Ley 1562 de 2012 y las Resoluciones 2346 de 2007, 1918 del 5 junio 2009, la Resolución 2646 de 2008, por los cuales se regulan las prácticas de evaluaciones médicas ocupacionales,

k. Las evaluaciones médicas pre-ocupacionales o de pre ingreso: Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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

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

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

l. Las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas: Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Entre las evaluaciones médicas ocupacionales se ve la necesidad de realizar pruebas de sonometría o técnica de **medición de ruido** es una práctica que se basa en sumar todos los niveles de sensibilidad que el oído humano obtiene a través del ambiente,
La tapa oídos clínicos deben ser fabricado en silicona, compuesto elastómero antialérgico suave de larga duración. Recomendado en lugares donde por la labor que realizan se generan ruidos deben ser fabricados a la medida del oído de cada trabajador esto para que sea de una forma personalizada en el uso

m. Evaluaciones médicas ocupacionales de egreso: Son aquellas que se deben realizar al servidor cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el servidor se retira de acuerdo con las tareas o funciones que desempeñó.
Si al realizar la evaluación médica ocupacional de egreso se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados, ocurridos durante el tiempo en que la persona trabajó, el contratista informará inmediatamente al interventor del contrato, la patología y la conducta a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.

n. Examen para Trabajos en Alturas: Examen que se realiza para determinar la integridad del trabajador en la realización de trabajos que se realicen a partir de 1.50 mts en adelante.

o. “Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales”.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, siguiendo los criterios definidos en el programa de salud ocupacional, los sistemas de vigilancia epidemiológica o los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la resolución No. 2346 de 2007.

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

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES:

11. Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las finalidades trazadas en el objeto del contrato.
12. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del objeto contractual.
13. Atender las consultar y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio para el efecto.
14. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
15. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, previamente a la cancelación de los servicios prestados.
16. Subsanar las obligaciones realizadas por el municipio, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la misma.
17. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
18. Mantener permanente comunicación con el supervisor del contrato.
19. Abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato a personal no autorizado por el municipio y a terceros en general.
20. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral.
    Entregar mediante formato de inventario establecido por la Alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico, de conformidad con la Tabla de Retención

ESPECÍFICAS:

17. Garantizar la práctica de los exámenes periódicos, de ingreso, egreso y demás conforme a la ficha técnica, a los servidores públicos en las instalaciones del municipio de Apartadó, cuando este se los requiera.
18. Remitir los exámenes practicados a la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los cinco (5) días siguientes a su práctica para su entrega.

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

19. Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
20. Mantener un archivo en medió físico y magnético del informe.
21. Informar por parte del Profesional de la Salud a cada funcionario el resultado de los exámenes practicados.
22. Permitir mediante el examen médico ocupacional de ingreso un diagnostico general de las condiciones de salud del aspirante emitiendo el concepto de aptitud para ejercer el cargo.
23. Permitir mediante el examen de egreso determinar las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo.
24. Remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran, así como el resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas a un funcionario, se diagnostica enfermedad común o laboral.
25. Remitir la relación de los exámenes practicados a la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal de Apartadó.
26. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados.
27. Emitir informe estadístico acorde con el artículo 18 de la Resolución 2346 de 2007.
28. Garantizar la calidad del objeto a ejecutar de acuerdo con las condiciones generales, disponiendo de los elementos necesarios y bajo óptimas condiciones de asepsia.
29. Presentar informes de gestión en **UNICO PAGO** con terminación del contrato donde se evidencia la ejecución del mismo, sin perjuicio de la forma de pago ya establecida.
30. Realizar estudios de puestos de trabajo cuando sea necesario.
31. Suministrar el personal idóneo con experiencia acreditada de mínimo dos (2) años cuyo perfil debe ser médico especialista en Salud Ocupacional con licencia vigente para este fin deberá allegar las hojas de vida para su verificación junto con la propuesta.
32. Contar con la respectiva licencia para prestar los servicios de Salud Ocupacional expedida por la Gobernación de Antioquia

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Cancelar al contratista el valor pactado en el contrato, en la oportunidad y forma establecida en el contrato.
2. Expedir las certificaciones para efecto de pago y dar respuesta por escrito a los requerimientos del contratista.
3. Ejercer la supervisión del contrato y las demás que sean necesarias para el desarrollo del objeto del contrato.
4. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
6. Exigir calidad en el suministro de los bienes.
7. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que surjan en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
8. Corregir en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse en desarrollo del contrato y acordar los mecanismos y procedimientos pertinentes precavidos que solucionen rápida y eficazmente diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse;
9. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y debida ejecución de los recursos.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para esta compraventa es por valor de: **TREINTA MILLONES DE PESOS M/L ($30.000.000).**

Los pagos del contrato se financiarán con cargo a los rubros presupuestales Nros.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.06.07	Servicios de salud ocupacional administración Municipal exámenes de médicos.	**$30.000.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**0695** de 11 de marzo de 2025	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 2025050450001**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el municipio de Apartadó	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó, pagará al contratista mediante pagos parciales, contra facturación al cumplimiento del objeto contractual, previa presentación de la factura, informe de actividades, evidencias y el informe del supervisor, donde certifica el recibido a entera satisfacción, acompañado de los documentos de Ley.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

SEXTA: PLAZO:

El contrato tendrá un término de ejecución de **OCHO (08) MESES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo de la **SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO**.

NOVENA: GARANTÍAS:

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
ALCALDÍA DE APARTADÓ

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (04) meses más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio.

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

DECIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Para constancia se firma en Apartadó- Antioquia, a los xxxx (xx) días del mes de marzo de dos mil veinticuatro (2025)

Proyectó: Valeria Montoya Bedoya
Apoyo jurídico en contratación

Revisó: Resurrección Manzano.
Jefe Oficina Jurídica.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
SC 1712-1