Armenia (Quindío), agosto de 2025.

El Municipio de Armenia en cumplimiento del numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 procede a elaborar los estudios previos para el trámite de un proceso de contratación de mínima cuantía.

1. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

De conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto Municipal 029 del 2025 en el **capítulo II Articulo 24 PARÁGRAFO SEGUNDO**. Le corresponde al Departamento Administrativo de Bienes y Suministros entre otras cosas *"(...) Con fundamento en lo anterior, las dependencias deberán radicar en el Departamento Administrativo de Bienes y Suministros la justificación de la necesidad en la que deberán contemplar los bienes o servicios de características similares y sus descripciones técnicas acorde a lo establecido en la mesa técnica. El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros unificará los documentos correspondientes, elaborará los estudios previos y radicará ante la Subdirección del Departamento Administrativo Jurídico (...)"*; así las cosas y de conformidad a lo anterior ante este despacho, se radicaron las necesidades de la Secretaria de Educación, así mismo se incorpora la necesidad del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, con la finalidad de adelantar el proceso de selección cuyo objeto consiste en *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA"*.

Así las cosas, atendiendo el fundamento jurídico expuesto y con la finalidad de adelantar la planeación contractual del presente proceso, este Departamento Administrativo procede a elaborar el correspondiente estudio previo, conforme a la justificación de la necesidad allegada por cada dependencia.

1.1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL:

El Municipio de Armenia, mediante el Decreto No.029 de 2025 por medio del cual "SE DELEGAN FUNCIONES Y SE DESCONCENTRAN ACTIVIDADES PARA ADELANTAR, PROCESO PRECONTRACTUALES, CELEBRAR CONTRATOS, PROCESOS POS CONTRACTUALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" mediante el cual se delega al Director del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional adelantar las justificaciones de las necesidades que desde el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional sean requeridas para la adquisición de bienes y servicios, en cumplimiento de los fines de la Administración y partiendo de postulados de eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios, la Ley 80 de 1993 consagra los principios de transparencia, economía y responsabilidad, los cuales se deben tener en cuenta al momento de adelantar las actuaciones contractuales de las entidades estatales, para buscar de esta forma el cumplimiento de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.

Dado a lo anterior el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional, es la dependencia encargada de la administración del talento humano de todo de la administración central municipal. Su función estratégica es orientar la cultura organizacional hacia altos niveles de desempeño, aplicando las normativas vigentes en administración de personal, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales en un ambiente laboral adecuado. Para ello, se implementa el Sistema de Desarrollo de Talento Humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

En virtud del Decreto 264 de noviembre de 2018, que unifica y actualiza la estructura de la Administración Central del Municipio de Armenia, se establece que el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional tiene la responsabilidad de planificar, diseñar, ejecutar y evaluar las políticas de fortalecimiento humano en aras de una gestión pública eficaz y eficiente.

En cumplimiento de estas disposiciones, el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional debe desarrollar las siguientes actividades:

1. Asuntos jurídicos laborales contractuales.
2. Sistema de Desarrollo de Talento Humano.
3. Gestión de nómina.
4. Fondo Territorial de Pensiones.
5. Evaluación y seguimiento del desempeño laboral.
6. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Dentro de las responsabilidades del SG-SST, es fundamental garantizar la salud ocupacional de los servidores públicos mediante la práctica de exámenes **médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y egreso**, así como **exámenes especializados** para los servidores determinando diagnósticos específicos de origen común o laboral.

Esto se encuentra enmarcado en el Plan de Desarrollo Armenia 2024-2027, en el marco "Armenia con + oportunidades" se incluyó la "LÍNEA ESTRATÉGICA, una administración con más oportunidades", PROGRAMA PRESUPUESTAL: fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial, de la cual hace parte el PROYECTO fortalecimiento institucional con más oportunidades, PRODUCTO: servicio de implementación sistemas de gestión.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo (artículo 348), y el Decreto 1072 de 2015, es obligación del empleador velar por la salud de sus trabajadores y garantizar un entorno laboral seguro.

Asimismo, la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo y la Resolución 1918 de 2009 del Ministerio de la Protección Social establece que los exámenes médicos ocupacionales son un requisito obligatorio para la identificación de riesgos laborales y el seguimiento del estado de salud de los empleados. Dichos exámenes deben ser cubiertos en su totalidad por el empleador, en este caso, la Administración Municipal de Armenia.

Que, por lo anterior, el Municipio de Armenia requiere contratar la prestación de servicios médicos especializados para la realización de:

- Exámenes ocupacionales de **ingreso, periódicos y egreso** a todos los servidores públicos adscritos a la Administración Municipal.
- Exámenes **especializados** para los servidores públicos que presentan diagnósticos específicos de origen común o laboral.
- Exámenes **especializados**, tales como:

1. **Espirometrías** para el personal del Cuerpo de Bomberos, dada la exposición a agentes contaminantes.
2. **Audiometrías** para los Agentes de Tránsito y Transporte, debido a su constante exposición a ruidos de alto impacto.

Conforme al Decreto 1072 de 2015, los empleadores tienen la opción de contratar estos servicios con entidades debidamente reconocidas por el Ministerio de Salud, asegurando la calidad y confiabilidad en la prestación del servicio.

Además, la Resolución 1918 de 2009 (artículo 11) establece que el empleador tiene la responsabilidad exclusiva de asumir los costos de los exámenes médicos ocupacionales y garantizar que sean realizados por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente.

La realización de los exámenes médicos ocupacionales permitirá a la Administración Municipal de Armenia:

1. Identificar y mitigar riesgos laborales, protegiendo la salud de sus funcionarios y reduciendo la incidencia de enfermedades ocupacionales.
2. Cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, evitando sanciones o incumplimientos legales.

3. Optimizar el desempeño laboral y reducir el ausentismo, al detectar oportunamente patologías que puedan afectar la productividad de los servidores públicos.
4. Proteger a funcionarios expuestos a condiciones de alto riesgo, como bomberos y agentes de tránsito, mediante evaluaciones especializadas.
5. Fortalecer el bienestar organizacional y mejorar el clima laboral, alineando la gestión del talento humano con estándares de salud ocupacional.

Para la vigencia 2025, es imprescindible dar continuidad a la implementación del SG-SST mediante la contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales. Esto garantizará la vigilancia, control y prevención de riesgos laborales, contribuyendo a la protección y bienestar de los servidores públicos del Municipio de Armenia.

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con el propósito de garantizar la protección de la salud de los servidores públicos del Municipio de Armenia, se hace necesaria la contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales en sus diferentes modalidades (ingreso, periódico, egreso y especializados). Esto permitirá el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la legislación aplicable, tales como la Resolución 1918 de 2009, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1843 de 2025, entre otras.

Además, este servicio es un componente esencial para la mitigación de riesgos laborales, la promoción de entornos de trabajo seguros y la disminución del ausentismo laboral derivado de enfermedades comunes y ocupacionales, impactando positivamente en la productividad y el bienestar organizacional.

Con ocasión a lo anterior, y con el propósito de garantizar la protección de la salud de los servidores públicos del Municipio de Armenia, se hace necesaria la contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales en sus diferentes modalidades (ingreso, periódico, egreso y especializados). Esto permitirá el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y la legislación aplicable, tales como la Resolución 1918 de 2009, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 1843 de 2025, entre otras.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN:

De conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: "Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución".

Que en concordancia con lo expuesto en el artículo 209 de la Constitución Política, 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 el Municipio de Armenia es una entidad territorial que forma parte de la organización administrativa del país, es una unidad básica de la división político- administrativa y tiene características y funciones específicas, es por ello que el artículo 287 de nuestra constitución política de Colombia establece:

"ARTICULO 287. Las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos:

1. Gobernarse por autoridades propias.
2. Ejercer las competencias que les correspondan.
3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
4. Participar en las rentas nacionales."

Así mismo, el artículo 311 de nuestra carta magna nos indica:

ARTICULO 311. Al municipio como entidad fundamental de la división político <sic>-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. (negrilla fuera de texto original)

El artículo 3 de la ley 152 de 1994 establece los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación, para lo cual los denomina como: a) Autonomía. b) Ordenación de competencias. c) Coordinación d) Consistencia. e) Prioridad del gasto público social. f) Continuidad. g) Participación. h) Sustentabilidad Ambiental. i) Desarrollo armónico de las regiones. j) Proceso de planeación. k) Eficiencia. l) Viabilidad. m) Coherencia. n) Conformación de los planes de desarrollo. Estos principios garantizan los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo de las autoridades nacionales, regionales y territoriales, en materia de planeación, y hacen parte de la planificación que, desde cada una de las dependencias de la administración Municipal, se lleva a cabo para garantizar el cumplimiento de los fines estatales y de los preceptos establecidos por la normatividad vigente.

Así las cosas, queda claro entonces que los municipios como entidades territoriales de carácter público, gozan de autonomía, y son de suma importancia en la estructura del estado y por lo tanto es importante que se proporcione la gestión de sus propios asuntos en beneficio de sus habitantes, razón por la cual es imperativo que se puedan ejecutar los planes de desarrollo a través de diferentes actividades y procesos que permitan un adecuado desarrollo de los territorios.

Para nuestro caso puntual el municipio de Armenia, de acuerdo con el Decreto 264 del 2018 modificado por los Decretos 212 y 344 del 2021 la Administración Central Municipal se encuentra conformado de la siguiente manera:

I. DESPACHO DEL ALCALDE.

- Asesor Administrativo
- Asesor Social
- Asesor Jurídico
- Asesor de Proyectos estratégicos

II. SECRETARÍAS.
- Secretaría de Gobierno y Convivencia
- Secretaría de Desarrollo Social.
- Secretaría de Salud.
- Secretaría de Desarrollo Económico.
- Secretaría de Educación
- Secretaría de Infraestructura.
- Secretaría de Tránsito y Transporte.
- Secretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Secretaría de Hacienda.

Que alineado con lo anterior, el sector central de la administración municipal en cabeza del Alcalde Municipal delegó mediante el Decreto Municipal No 007 de 2016, en el Secretario de Educación Municipal, la administración del personal con carácter de servidores públicos del sector educativo pagado con recursos del Sistema General de Participaciones y particularmente – según lo contenido en el numeral 19 de su artículo PRIMERO, el deber de administrar el régimen de carrera docente y administrativo del sector educativo del municipio de Armenia.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta la competencia mencionada con antelación, tenemos entonces que la Secretaría de Educación tiene a su cargo la proyección de los actos de nombramiento y dar posesión a los funcionarios del área administrativa adscritos a esta dependencia, así como los

diferentes docentes de las instituciones educativas del municipio; así como aquellas actividades administrativas y operativas tendientes a la materialización de dichas vinculaciones de orden legal y reglamentario, particularmente y para el caso, las relacionadas con el sistema de seguridad y salud en el trabajo, desde el cual se deben de realizar los exámenes médicos de ingreso, egreso, periódicos entre otros, a los funcionarios que adscritos a la Secretaria de Educación.

Por ello y en búsqueda de cumplir con las disposiciones legales a efectos de establecer el estado de salud de los funcionarios y efectuar actividades de intervención que permitan mantener o mejorar la salud de los mismos, la Secretaría de Educación Municipal requiere la adquisición del servicio de exámenes médicos ocupacionales Periódicos, a los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia adscritos a la referida dependencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 348 del Código Sustantivo de Trabajo; y el Decreto 1072 de 2015; la Resolución 1843 de 2025 del Ministerio de la Protección Social, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y para efectos de establecer el estado de salud de los trabajadores al iniciar una labor, desempeñar un cargo o función determinada, se hace necesario en el desarrollo de la gestión, para la identificación y el control del riesgo, practicar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, Periódicos y Egreso y exámenes para los servidores públicos que presentan diagnósticos específicos de origen común o laboral, los cuales deben ser a cargo y por cuenta del empleador, en este caso a cargo de la Secretaría de Educación municipal.

Dichos exámenes médicos serán realizados únicamente al personal de planta adscrito a la administración Municipal; lo anterior, teniendo en cuenta que la práctica de los mismos son una obligación del empleador y que de acuerdo con el artículo 21 literal c del Decreto Ley 1295 de 1994, entre las obligaciones de los empleadores se encuentra la de procurar por el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo, así como el de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y la detección de las enfermedades laborales.

Así las cosas, necesariamente le corresponde a la Administración Municipal de Armenia, representada en este caso por la Secretaría de Educación, efectuar a su costa los exámenes médicos ocupacionales de los servidores públicos adscritos a su planta de empleos y realizar el seguimiento y prevención a los funcionarios del ente municipal, a quienes se les ha detectado el padecimiento de enfermedades que deterioren su salud, sea estas de origen común y/o laboral.

El Ministerio de Salud, emitió la Resolución 4502 de 2012, por la cual se establece y reglamenta la expedición de licencias de salud ocupacional para personas naturales y jurídicas, igualmente establece que de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, corresponde al Ministerio de Salud determinar los requisitos mínimos que debe cumplir el personal calificado en Salud Ocupacional, tanto a nivel científico como técnico, con el fin de propender por la calidad en la prestación de los servicios en el área, e impulsar el desarrollo de la Salud Ocupacional en el país.

Conforme al Decreto 1072 de 2015, los empleadores tienen la opción de contratar estos servicios con entidades debidamente reconocidas por el Ministerio de Salud, asegurando la calidad y confiabilidad en la prestación del servicio.

Que la Resolución 1918 de 2009 en su artículo 1 el cual modificó el artículo 11 de la resolución 2346 de 2007, relacionado con la contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias establece lo siguiente:

(...) "*Artículo 11 Contratación y costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las valoraciones complementarias. El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones complementarias que se requieran, estará a cargo del empleador en su totalidad. En ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.*

El empleador podrá contratar la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales con prestadores de servicios de Salud Ocupacional, los cuales deben contar con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional.

El empleador también puede contratar la realización de dichas valoraciones directamente con médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente en Salud Ocupacional.

***PARAGRAFO**. En todo caso, es responsabilidad del empleador contratar y velar porque las evaluaciones médicas ocupacionales sean realizadas por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente en Salud Ocupacional, so pena de incurrir en las sanciones establecidas en la presente resolución." (...).*

De igual forma, para la actual vigencia también se hace necesario realizar los exámenes periódicos ocupacionales a todos y cada uno de los servidores públicos adscritos a la Secretaria de Educación pertenecientes a la administración municipal y los exámenes especializados para los funcionarios públicos que presentan diagnósticos específicos de origen común o laboral, con el objetivo de vigilar y realizar seguimiento a los peligros y riesgos a los que se encuentran diariamente expuestos los funcionarios de la Administración Municipal de Armenia, y revisar los posibles cambios o alteraciones de forma temporal o permanente en la salud de los mismos, que sean ocasionados por el ambiente y las condiciones laborales, por ello es deber de la entidad, realizar estos exámenes para actualizar e identificar cada patología y así establecer actividades de promoción y prevención que contribuyan a controlar los riesgos, minimizar el ausentismo laboral y emitir las respectivas recomendaciones ocupacionales a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Finalmente se indica que para la materialización de las acciones que propenden por la atención de las necesidades devenidas de la prestación del servicio educativo en su jurisdicción, el MUNICIPIO DE ARMENIA, cuenta dentro de su Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 (ACUERDO NÚMERO 309 DE MAYO 22 DE 2024), con la "Línea Estratégica 1 ARMENIA TERRITORIO SOCIAL", de la cual hace parte la línea de inversión del Sector Educación - Programa presupuestal: "Calidad, cobertura y fortalecimiento de la Educación inicial, preescolar, básica y media." - Proyecto: Garantizar la prestación de servicios funcionamiento y prestación del servicio educativo de las instituciones educativas de la Secretaría de Educación de Armenia 2024-2027.

Adicional a lo anterior, es menester indicar que el Decreto Municipal 029 de 2025, refiere en el parágrafo tercero del artículo 24, el deber o carga que corresponde a los secretarios de despacho, director o subdirector de departamento administrativo de donde devenga la necesidad a satisfacer, de elaborar el respectivo documento contentivo de la misma, cuando se trate – *entre otros* – de procesos a tramitar mediante la modalidad de selección de mínima cuantía; motivo por el cual, con base en los antecedentes expuestos se apresta esta Secretaría a desarrollar los elementos, ítems o requerimientos que se expondrán a continuación, de tal manera que se provea el servicio requerido, relacionado con la práctica de los diferentes exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios señalados, cuyo requerimiento se presente en la vigencia 2025.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1. TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

2.2. OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.

2.3. IDENTIFICACION EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación se encuentra codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85000000 Servicios de salud	85100000 Servicios integrales de salud	85101500 Centros de salud	85101503 Servicios de consultorios Médicos
8500000 Servicios de salud	85120000 Practica medica	85122201 Servicios de Evaluación y valoración de salud individual	85122201 Valoración del estado de salud individual

9300000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141800 Empleo	93141808 Servicios de seguridad o salud ocupacional
9300000 Servicios políticos y de asuntos cívicos	93140000 Servicios comunitarios y sociales	93141800 Empleo	93141812 Servicios de inspección laboral

NOTA: No obstante, y en aplicación de la circular externa Nº 12 del 05 de mayo de 2014 expedida por la agencia nacional de contratación pública (Colombia Compra Eficiente), en su carácter de ente rector del sistema de compras y contratación pública, esta clasificación no es un requisito habilitante por lo que no será causal de rechazo.

2.4. LUGAR DE EJECUCION: Municipio de Armenia.

2.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES:

2.5.1.1 Suscribir el contrato.
2.5.1.2 Constituir y mantener vigentes las garantías por el tiempo establecido en el contrato, así como realizar la ampliación de las vigencias y/o valores asegurados cuando se suscriban modificaciones del contrato, o cuando se afecten con la declaración de algún siniestro.
2.5.1.3 Cumplir con el objeto, las obligaciones del contrato, las condiciones técnicas requeridas en los términos pactados en los documentos del proceso y en la propuesta presentada, en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los requerimientos del Municipio.
2.5.1.4 Atender diligentemente las recomendaciones, observaciones, requerimientos e instrucciones realizados por el Municipio, por intermedio del funcionario encargado de la supervisión del contrato, para la correcta ejecución del contrato en los términos establecidos en el mismo.
2.5.1.5 Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
2.5.1.6 Informar al Supervisor oportunamente el conocimiento de hechos o circunstancias, o cualquier situación o irregularidad que puedan incidir en la oportuna y correcta ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del Municipio de Armenia.
2.5.1.7 Atender las normas y procedimientos definidos por el contratante conforme los procesos que le sean aplicables al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2.5.1.8 Presentar al Supervisor las facturas e informes de los servicios prestados durante la ejecución contractual para el cumplimiento del objeto contratado para su correspondiente aprobación y posterior pago.
2.5.1.9 Cumplir y acreditar oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos labora les), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique).
2.5.1.10 Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato las actas que se requieran.
2.5.1.11 Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades llegare a conocer durante la ejecución del contrato.
2.5.1.12 Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
2.5.1.13 Mantener indemne al Municipio de cualquier reclamación que pueda surgir por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones como Contratista o de sus empleados o contratistas derivadas de la ejecución del contrato
2.5.1.14 Asumir y pagar al municipio de Armenia todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato
2.5.1.15 Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

2.5.2.1 Disponer de al menos un (1) médico especialista en Salud Ocupacional o Gerencia de la Salud Ocupacional, quien realizará los exámenes con una duración mínima de 30 minutos por paciente, siguiendo la programación acordada entre el contratista y el Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

2.5.2.2 Entregar un Diagnóstico de Salud: El contratista deberá elaborar un informe o diagnóstico de salud en un plazo máximo de diez (10) días calendario posterior a la finalización de las consultas médicas. Este informe se entregará en formato físico y digital, incluyendo las siguientes variables.

-***Análisis Demográfico:*** *sexo, cargo, antigüedad y edad de los servidores públicos.*

-***Hábitos:*** *práctica de deportes, consumo de tabaco, alcohol y hábitos alimenticios.*

- ***Diagnósticos y Patologías:*** *que se observen en los servidores públicos, de conformidad a los exámenes realizados.*

-***Discapacidad:*** *Si el paciente presenta discapacidad y su descripción.*

-***Conclusiones y Recomendaciones:*** *sugerencias para intervenciones o seguimientos necesarios.*

2.5.2.3 Entregar Base de datos en Excel con la relación individual que contenga su diagnóstico y conducta específica. o Diagnósticos y Patologías por Dependencias: para los programas de vigilancia epidemiológica a desarrollar es importante agrupar las Patologías relacionadas, ejemplo. Osteomuscular: síndromes de túnel carpiano, discopatías, lumbalgias, etc., Cardiovascular: hipertensión, infartos, etc., y clasificar las patologías por dependencias, priorizando cada uno de los programas de vigilancia epidemiológica para la intervención.

2.5.2.4 Presentar un informe que contenga análisis y recomendaciones respecto de los resultados de los exámenes especializados realizados.

2.5.2.5 Entregar el certificado de examen individual realizado a los servidores públicos adscritos al municipio de Armenia y casos de enfermedad común y laboral, en medio físico y digital.

2.5.2.6 Hacer firmar al servidor público documento denominado consentimiento informado incluido dentro del formato de historia clínica ocupacional.

2.5.2.7 Hacer énfasis al momento de realizar la evaluación médica, en el riesgo biomecánico, por ser la enfermedad osteomuscular de mayor prevalencia, como también en los diagnósticos reportados de enfermedad común y laboral por los mismos funcionarios de la administración, por lo tanto, es necesario se evalúe según la parte del cuerpo afectada.

2.5.2.8 Recomendar, de ser necesario, que el servidor público sea remitido a su respectiva EPS, a efectos de tratar las diferentes patologías encontradas o reportadas.

2.5.2.9 Atender los requerimientos que efectúe el Supervisor, relacionados con el objeto y obligaciones contractuales.

2.5.2.10 Realizar y Presentar un informe escrito y verbal ante este Departamento Administrativo y/o ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, que contenga análisis y recomendaciones respecto de los resultados producto de todos y cada uno de los exámenes realizados a los servidores públicos adscritos a la administración municipal.

2.5.2.11 Elaborar un formato en el cual explique al funcionario el propósito y beneficios del examen, interpretación y limitaciones del mismo. En cuanto a la autorización para el conocimiento de la historia clínica ocupacional, el formato debe expresar la autorización del funcionario para informar a la EPS a la cual se encuentra afiliado, así como a la ARL, si es solicitada por estas las condiciones de salud que pudieran estar relacionadas con la exposición a factores de riesgo laboral, de igual manera autorizar al área de seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía de Armenia para que tenga acceso a todos los datos registrados en la evaluación médica ocupacional una vez realizada la misma, con el fin de efectuar estrategias de prevención o minimización de los riesgos detectados. Así mismo, el formato debe contener el consentimiento informado para pruebas complementarias.

2.5.2.12 Garantizar el equipo médico básico para la atención: el cual deberá incluir como mínimo: camilla, escalerilla, (para acceso a la camilla), bata para pacientes, guantes, baja lenguas, tensiómetro, fonendoscopio, equipo de órganos, martillo reflejos, audiómetro, entre otros elementos requeridos para la correcta prestacion del servicio. Así mismo, deberá contar con formatos u órdenes para remitir a los funcionarios en caso necesario directamente a la IPS o EPS correspondiente, situación que será verificada por el Supervisor del Contrato, previo al inicio de las consultas médicas.

2.5.2.13 Custodiar las historias clínicas: La custodia de las evaluaciones medicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica, acorde con lo establecido en el artículo 17 de la

AS

resolución 1918 de junio 5 de 2009, del Ministerio de la Protección Social, así como la reserva legal de la que se encuentra reviste la misma.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

2.6.1 Expedir el registro presupuestal.
2.6.2 Aprobar las garantías que el contratista constituya para amparar el contrato.
2.6.3 Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones contractuales, a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control
2.6.4 Informar al Contratista a través del funcionario encargado de ejercer las labores de supervisión, vigilancia y control, las necesidades del servicio; así como las observaciones y requerimientos para la adecuada ejecución contractual
2.6.5 Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, así como de los aportes parafiscales (en caso de estar obligado a ello).
2.6.6 Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
2.6.7 Las demás que se consideren pertinentes de acuerdo al objeto del contrato.

2.7 DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del contrato que se suscriba la ejercerá Rosa Patricia Buitrago, subdirectora del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional o quien haga sus veces para el efecto, el cual ejercerá la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica en la ejecución del objeto contratado.

El supervisor asignado deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como el manual de contratación de la entidad, y en las directrices internas de la entidad, así mismo, se encargará de:

1. Informar al MUNICIPIO, oportunamente, el incumplimiento por parte del contratista de una o varias de sus actividades, señalando en forma precisa la o las obligaciones que en este se incumplan.

2. Velar por el total e íntegro cumplimiento de la ejecución del objeto contractual.

3. Verificar que el ingreso base de cotización para el pago del aporte a seguridad social sea del 40%, de allí el contratista debe asumir el 100% definido para la salud, pensión y ARL sobre todos los ingresos percibidos.

4. Recibir y aprobar los informes presentados por el contratista.

5. Efectuar las recomendaciones que estime convenientes para la correcta ejecución del contrato.

6. Velar por el correcto y cabal cumplimiento del contrato y de todas las obligaciones asumidas por el contratista.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores obligaciones indicadas en la presente cláusula, los supervisores tendrán que dar cumplimiento a las establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Atendiendo la necesidad anteriormente descrita, y para el cumplimiento de la misma, se deberá dar cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

No.	TIPO DE EXAMEN	CANTIDAD

1.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	1
2.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO (DAFI-SEM)	1
3.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL EGRESO.	
4.	EXAMENES MEDICO ESPECIALIZADOS (examen médico ocupacional especializado, para casos especiales, seguimiento de enfermedad y/o accidentes laborales, reintegro, post incapacidad de cualquier origen, reubicación, emisión de recomendaciones y restricciones.	1
5.	EXAMENES según profesiograma de PRE INGRESO PERIODICO y EGRESO para el personal de Bomberos el cual debe incluir los siguientes parámetros: ENFASIS: • Osteomuscular • Neurológico • Respiratorio • Cardiovascular COMPLEMENTARIOS: • Valoración odontológica • Prueba de aptitud física • Audiometría • Optometría • Espirometría • Psicológico • Psicométrico • Ecocardiograma • Rx tórax • Rx Lumbo sacro LABORATORIOS • Drogas de abuso x 10 • Cuadro hemático • Glicemia • P. lipídico • BUN • Creatinina • TSH • Uroanálisis	1
6.	EXAMENES para agentes de tránsito. • Sicométrico • Audiométrico • Visiométrico • Osteomuscular	1

4. ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El Departamento Administrativo de Bienes y Suministros elabora el presente estudio de mercado con el fin de adelantar el proceso cuyo objeto es: "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA**".

En el marco del presente proceso, se llevó a cabo la solicitud de cotización a empresas del sector que prestan los servicios detallados en la justificación de la necesidad, de acuerdo con las especificaciones y

49

características técnicas requeridas. Dichas solicitudes de cotización fueron enviadas a través de correo electrónico, siendo igualmente recibidas por las empresas a través del mismo canal.

De acuerdo a lo anterior, se remitió solicitud de cotización a los siguientes correos electrónicos:

saludocupacionaleje@gmail.com
ejeseguro20@gmail.com
mercadeovalsalud@gmail.com
coordinacionvalsalud@gmail.com
info@proenso.co
gemaipsarmenia@gemasalud.com.co
servicioalcliente@crcaprobando.com

Con base en lo anterior se recibieron cotizaciones de **GEMA Y PROENSO,** las cuales se detallan a continuación.

No.	TIPO DE EXAMEN	GEMA V/R UNITARIO INCLUIDO IVA	PROENSO V/R UNITARIO INCLUIDO IVA
1.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	$ 35.000	$ 37.000
2.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO (DAFI-SEM)	$ 35.000	$ 37.000
3.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL EGRESO	$ 35.000	$ 37.000
4.	EXAMENES MEDICO ESPECIALIZADOS (examen médico ocupacional especializado, para casos especiales, seguimiento de enfermedad y/o accidentes laborales, reintegro, post incapacidad de cualquier origen, reubicación, emisión de recomendaciones y restricciones.	$ 100.000	$ 99.000
5.	EXAMENES según profesiograma de PRE INGRESO PERIODICO y EGRESO para el personal de Bomberos el cual debe incluir los siguientes parámetros: ENFASIS: - Neurológico - Respiratorio - Cardiovascular COMPLEMENTARIOS: - Valoración odontológica - Prueba de aptitud física - Audiometría - Optometría - Espirometría - Psicológico - Psicométrico - Ecocardiograma - Rx tórax - Rx Lumbo sacro LABORATORIOS: - Drogas de abuso x 10 - Cuadro hemático - Glicemia - Perfil lipídico - BUN - Creatinina - TSH - Uruanálisis	$ 1.207.000	$ 1.030.000
6.	EXAMENES para agentes de tránsito. - Sicométrico - Audio métrico - Visio métrico - Osteomuscular	$ 137.000	$ 145.000
	TOTALES	**$ 1.549.000**	**$ 1.385.000**

No obstante, dado que una o dos cotizaciones pueden no ser representativas del comportamiento general del mercado en razón de posibles variaciones significativas entre los precios ofrecidos, se incorporó una tercera referencia para fortalecer el análisis.

En este sentido, se consideró el valor contratado en el proceso del año inmediatamente anterior (2024), el cual fue indexado al año 2025 con el fin de reflejar su valor actualizado en términos reales. Esta medida permitió establecer un precio unitario de referencia más acertado, fundamentado tanto en información actual del mercado como en antecedentes contractuales recientes.

Con el valor ajustado, se realizó un promedio entre ese dato y las dos cotizaciones recibidas este año, lo que permitió establecer un valor estimado más equilibrado para el proceso.
Con base en lo anterior, la Entidad determina el valor de mercado para este proceso utilizando el promedio redondeado entre las cotizaciones recibidas y el valor indexado del año anterior. Esta metodología permite mitigar el impacto de posibles valores atípicos, como cotizaciones significativamente más altas o bajas que el resto, al equilibrar su influencia dentro del cálculo. De este modo, se obtiene un valor más representativo del comportamiento general del mercado. Además, se otorga el mismo peso a cada fuente de información válida, evitando dar preferencia a una cotización específica o al dato histórico institucional.

Tal y como se muestra en la siguiente tabla:

No.	TIPO DE EXAMEN	VALOR CONTRATO AÑO ANTERIOR 2024-4663	VALOR INDEXADO AÑO ANTERIOR IPC 5,2%	GEMA V/R UNITARIO INCLUIDO IVA	PROENSO V/R UNITARIO INCLUIDO IVA	PROMEDIO REDONDEADO
1.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO	$ 27.000	$ 28.404	$ 35.000	$ 37.000	$ 33.468
2.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL PERIODICO (DAFI-SEM)	$ 27.000	$ 28.404	$ 35.000	$ 37.000	$ 33.468
3.	EXAMENES MEDICO OCUPACIONAL EGRESO	$ 27.000	$ 28.404	$ 35.000	$ 37.000	$ 33.468
4.	EXAMENES MEDICO ESPECIALIZADOS (examen médico ocupacional especializado, para casos especiales, seguimiento de enfermedad y/o accidentes laborales, reintegro, post incapacidad de cualquier origen, reubicación, emisión de recomendaciones y restricciones.	$ 62.000	$ 65.224	$ 100.000	$ 99.000	$ 88.075

5.	EXAMENES según profesiograma de PRE INGRESO PERIODICO y EGRESO para el personal de Bomberos el cual debe incluir los siguientes parámetros: ENFASIS: - Neurológico - Respiratorio - Cardiovascular COMPLEMENTARIOS: - Valoración odontológica - Prueba de aptitud física - Audiometría - Optometría - Espirometría - Psicológico - Psicométrico - Ecocardiograma - Rx tórax - Rx Lumbo sacro LABORATORIOS: - Drogas de abus x 10 - Cuadro hemático - Glicemia - Perfil lipídico - BUN - Creatinina - TSH - Uruanálisis	$ 730.000	$ 767.960	$ 1.207.000	$ 1.030.000	$ 1.001.653
6.	EXAMENES para agentes de tránsito. - Sicométrico - Audio métrico - Visio métrico - Osteomuscular	$ 120.000	$ 126.240	$ 137.000	$ 145.000	$ 136.080
TOTALES			$ 1.044.636	$ 1.549.000	$ 1.385.000	$ 1.326.212

Nota 1: El estudio del sector y el estudio del mercado se encuentran en documento separado y hacen parte integral del estudio previo.

Nota 2: El Municipio de Armenia no pagará los bienes requeridos, por encima del precio de referencia establecido en el estudio del mercado y en el estudio del sector.

Nota 3: El valor total de referencia se establece únicamente para efectos de comparación de las ofertas, el cual determinará la oferta más económica para los posibles bienes y servicios requeridos por el Municipio de Armenia; en todo caso el valor del contrato corresponderá al valor del presupuesto oficial, el cual incluye los descuentos y retenciones que el Municipio de Armenia realiza por concepto de impuestos, tasas y contribuciones, así como costos administrativos, dentro de los cuales podrían encontrarse los que a continuación se relacionan:

✓ **Las contribuciones territoriales:** Estampilla Pro Hospital 2%, Pro-adulto mayor equivalente al 2%, Estampilla Pro cultura equivalente al 1,5%, Tasa Pro Deporte y Recreación equivalente al 2%, estampilla Pro justicia Familiar equivalente al 2%.

✓ **Contribuciones Nacionales e Impuestos nacionales:** Los que apliquen en razón a la naturaleza del contrato y al régimen tributario del Contratista: Retención en la fuente, IVA, reteica (Depende de la actividad económica), reteiva (50% sobre el valor del IVA)

✓ **Costos Administrativos:** Pago de Aportes al Sistema General de Seguridad Social de acuerdo a las previsiones legales, constitución de garantías.

Nota 4: El contrato se suscribirá por el 100% del presupuesto oficial; por monto agotable, por consiguiente, el mismo podrá o no agotarse, dependiendo de los ítems y cantidades requeridos por el MUNICIPIO DE ARMENIA durante el termino de ejecución del contrato.

Nota 5: El presupuesto del contrato podrá o no agotarse, razón por la cual, el contrato podrá ser adicionado, prorrogado o los recursos liberados, por la llegada del vencimiento del término de ejecución del contrato.

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presupuesto oficial se estima en la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($45.000.000), incluido Iva y demás impuestos, que se ejecutará de acuerdo con las cantidades en la prestación del servicio y teniendo en cuenta los precios unitarios contratados.

5. FORMA DE PAGO: El Municipio de Armenia pagará el valor del contrato mediante ACTAS PARCIALES acorde con la prestación del servicio a la entidad, previa presentación por parte del Contratista de la factura acompañada del informe donde conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato, del documento que acredite el pago por parte del contratista de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), cuando a ello haya lugar y se otorgue por parte del Supervisor del contrato el certificado de recibido a satisfacción que viabiliza el pago. Los pagos están sujetos a la asignación de recursos del P.A.C (Plan Anual de Caja).

Nota: Aquellos proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes o servicios contratados, conforme a lo dispuesto en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020.

5.1 BANCO DE PROYECTOS:

Área Responsable o Ejecutora:	Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional
Línea Estratégica:	UNA ADMINISTRACIÓN CON + OPORTUNIDADES
Nombre programa Presupuestal:	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Código BPPIM:	2024630010080
Nombre del Proyecto:	Fortalecimiento institucional con más oportunidades
Objeto del Gasto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

Código Producto	Nombre Producto	Rubro Presupuestal	Nombre Actividad	Valor Solicitado
4599023	Servicios de implementación sistemas de gestión	10401-2.3.2.02.02.007.4599023.080.71332-001	M.S: Contratos de prestación de servicios para realizar exámenes médicos, desarrollo de talleres, intervención de variables críticas y demás actividades o prestaciones de servicios propias del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	$35.000.000

Área Responsable o Ejecutora:	Secretaria de Educación Municipal
Línea Estratégica:	ARMENIA TERRITORIO SOCIAL
Nombre programa Presupuestal:	Calidad cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.

Código BPPIM:	2024630010008
Nombre del Proyecto:	Garantizar la presentación de servicios funcionamiento y prestación del servicio educativo de las instituciones educativas de la Secretaria de Educación de Armenia 2024-2027
Objeto del Gasto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR LOS DIFERENTES EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES QUE SE REQUIERAN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ARMENIA

Código Producto	Nombre Producto	Rubro Presupuestal	Nombre Actividad	Valor Solicitado
2201071	Servicios educativo	10502-2.3.2.02.02.009.2201071..008.91121-001	1.1.4 contratar y/o pagos con seguimiento de los servicios de apoyo para la operación de las instituciones Educativas oficiales, contempla la contratación para; adquisición de prendas, vestido de labor y calzado, tiquetes aéreos, viáticos, seguros, estudiantes y exámenes médicos.	$10.000.000

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será desde la fecha de inicio en la plataforma SECOP II hasta el día quince (15) de diciembre de 2025 y/o hasta agostar disponibilidad presupuestal, lo que primero ocurra.

7. EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

El valor del presupuesto del proceso de selección se estima en la suma de CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($ 45.000.000) incluido IVA y demás impuestos incluidos, toda vez que será por monto agotable en vista de que a la fecha son inciertos e indeterminables los consumos requeridos por el Municipio durante la ejecución del contrato, soportados debidamente en los certificados de disponibilidad presupuestal:

DEPENDENCIA	FECHA CDP	N° CDP	CPC	VALOR CDP
Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional	03 de marzo de 2025	2276	71332	$35.000.000
Secretaria de Educación Municipal	14 de febrero de 2025	1986	91121	$ 10.000.000

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el 10% de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un proceso de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1. 5. 1. del Decreto 1082 de 2015.

9. REQUISITOS HABILITANTES DENTRO DEL PROCESO

9.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

9.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA: La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de

interés que le impidan celebrar el contrato, conforme a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 de la Ley 1474 de 2011.

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

a) Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b) Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes deberán:

a) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo; y deberá ser acreditado con el poder general o especial debidamente conferido ante notario, para lo cual deberá allegar original del mismo, o en su defecto, copia autentica. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios asamblea general de accionistas, según corresponda.

b) En caso de ser consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Los diferentes documentos aportados por el proponente deberán estar suscritos a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma ante autoridad competente, en original o copia autentica, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación que trata este Pliego de Condiciones; (ii) dar respuesta a los requerimientos

y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar. Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia incluyendo los señalados en la presente invitación. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural. En caso de no anexarse con la oferta el poder conferido legalmente, con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se entenderá carente de capacidad jurídica.

El oferente presentara los siguientes documentos, según sea el caso:

A. Carta de presentación de la propuesta.

La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse debidamente firmada por la Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica o el Representante del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, se deberá diligenciar conforme al formato anexo de la invitación (Formato 1).

B. Certificado de Constitución, existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, en el que se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.

2. Que el objeto social de la persona jurídica proponente o de las personas jurídicas miembros del consorcio o unión temporal, guarde relación con el objeto del contrato a celebrar.

3. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

4. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del Presupuesto total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7°. de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

5. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

En el caso de las Sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de

la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión temporal estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los Integrantes:

C. Registro Mercantil: Si es persona natural deberá encontrarse registrada en la Cámara de Comercio correspondiente, para lo cual deberá adjuntar el certificado de inscripción del establecimiento expedido por la cámara de comercio respectiva, con una fecha de expedición que no puede ser superior a treinta (30) días calendario contado desde el cierre del presente proceso de selección.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión temporal estos documentos deben ser presentados en forma individual por cada uno de los Integrantes.

D. Acreditación de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Se aceptarán propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales conformadas por personas naturales y/o jurídicas, quienes obligatoriamente deben aportar el documento de Constitución, el cual deberá cumplir como mínimo con lo siguiente:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, Señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio de Armenia.

Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del Municipio de Armenia. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.

2. El objeto del consorcio o unión temporal que será el mismo del contrato.

3. Identificar a cada uno de sus Integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y su domicilio.

4. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o Unión Temporal. Deberá constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

5. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

6. El compromiso consorcial o de unión temporal debe estar debidamente suscrito por los representantes legales de sus integrantes, cuando corresponda a persona jurídica o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

7. Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

E. Cédula de Ciudadanía.
Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal o del proponente persona natural, según sea el caso; o en caso de consorcio o unión temporal, de cada uno de sus integrantes.

Para el caso de persona natural extranjera con residencia en Colombia, deberá aportar copia de la cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente y en caso de persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, deberá presentar su respectivo pasaporte.

F. Registro Único Tributario (RUT).
El proponente deberá presentar con su propuesta, el Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN-.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá acreditar cada uno de sus integrantes, no obstante, lo anterior, en caso de resultar favorecido en el presente proceso de selección, el proponente plural, consorcio o unión temporal deberá presentar el RUT a nombre del consorcio o unión temporal para la suscripción del correspondiente contrato.

G. Definición Militar:
El Municipio de Armenia, verificará que el proponente cuente con su situación militar definida en los casos establecidos por la Ley. Si el Representante Legal de la Persona Jurídica, el Proponente Persona Natural o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, son hombres con edad menor o igual a 50 años de edad, deberán aportar copia de la libreta militar. No aplica para los beneficiarios del artículo 42 de la ley 1861 de 2017.

H. Aportes al Sistema General de Seguridad Social.
Personas Naturales: El Proponente Persona Natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

Cuando la Persona Natural tenga personal a cargo, deberá aportar el formato 6 dispuesto para ello, donde se certifique el pago de los últimos seis (6) meses de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, según corresponda..

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

Personas Jurídicas: Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica, deber presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los (últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pago a la fecha de su constitución.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

En caso de Consorcio o Unión temporal deberá aportarse la de todos los integrantes que lo conforman, según sea el caso

NOTA 1 : El Municipio de Armenia, dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado. En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma.

En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y El Municipio de Armenia verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

NOTA 2: DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL: Los documentos y certificaciones firmados por Contador Público o Revisor Fiscal, (si requiere de revisor fiscal) deberán acompañarse de fotocopia de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 3: SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO: El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar. En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

I. Formato único de hoja de vida de la función pública para persona natural o para persona jurídica.
El Proponente Persona Natural, deberá aportar el Formato Único de Hoja de vida dispuesto por la Función Pública para ello, debidamente diligenciado y firmado. En el caso de personas jurídicas, deben aportar el Formato de Hoja de Vida de la función pública de la Persona Jurídica.

En el caso de Proponente Plural, deberá aportarse el Formato de Hoja de Vida de sus integrantes, según corresponda.

J. Declaración de Rentas.
El Proponente Persona Natural o Persona Jurídica; así como cada uno de los Integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la Declaración de Rentas del año inmediatamente anterior, presentada ante la DIAN (En el evento de ser declarantes de renta). En caso contrario, deberán aportar la Declaración de Bienes y Rentas del año inmediatamente, en formato dispuesto por la Función Pública para Persona Natural o para Persona Jurídica, según corresponda, debidamente diligenciado y firmado

K. Compromiso Anticorrupción:
El Proponente Persona Natural o el Representante Legal del Proponente Persona jurídica y todos los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deberán diligenciar el compromiso anticorrupción conforme al formato anexo de la invitación. (Formato 7).

L. Ausencias de Inhabilidades e Incompatibilidades o Prohibiciones para contratar con el Estado.
Se verificará con una declaración de la persona natural o jurídica, en la cual certifique que ni la persona jurídica ni el Representante Legal, están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

M. Declaración de multas y demás sanciones por incumplimientos contractuales.
Con el propósito de dar aplicación al artículo 90 de la ley 1474 de 2011 el Proponente Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica y todos los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal deberán diligenciar el formato de DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO, que hubiesen sido impuestas directamente por la entidad pública contratante, así como

los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho EFECTIVAS LAS GARANTÍAS. En caso de no tener multas o sanciones, deberá indicar "SIN MULTAS – SIN SANCIONES". (Formato 9).

N. Formato de Pacto de Transparencia.
El Proponente Persona Natural o el Representante Legal del Proponente Persona jurídica y todos los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal, deberán diligenciar el Formato pacto de transparencia conforme al formato anexo de la invitación. (Formato 10).

O. Certificado De Responsabilidad Fiscal:
El Municipio de Armenia, verificará que ni el proponente, ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados fiscalmente para participar en el proceso.

P. Certificado De Antecedentes Disciplinarios:
El Municipio de Armenia, verificará que ni el proponente, ni su representante legal (si a ello hubiera lugar), se encuentren sancionados disciplinariamente para participar en el proceso.

Q. Certificado De Antecedentes Judiciales:
El Municipio de Armenia verificará que ni el proponente (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), registre antecedentes judiciales para participar en el proceso

R. Certificado De Antecedentes Medidas Correctivas:
El Municipio de Armenia verificará que ni el proponente (Persona Natural), ni el representante (Persona jurídica), antecedentes vigentes de medidas correctivas para participar en el proceso.

S. Certificado De Registro De Deudores Alimentarios (REDAM):
El proponente Persona Natural, el Representante Legal de la Persona Jurídica y cada uno de los Integrantes del proponente plural deberá aportar Certificado de no está inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM – expedido por el Ministerio de las tecnologías de la información y la comunicación https://www.redam.gov.co/

T. Garantía de Seriedad.
El proponente deberá presentar con la propuesta, garantía de seriedad de la misma a favor del MUNICIPIO DE ARMENIA so pena de rechazo de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica que: "*La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*".

La garantía de seriedad, debe estar suscrita por el proponente y tomarse con las siguientes especificaciones:

BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE ARMENIA
N.I.T.	890.000.464-3
AFIANZADO	1. El proponente persona natural. 2. El proponente, persona jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). 3. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes y el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
C.C o N.I.T.	Identificación del proponente
VIGENCIA	La vigencia será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del plazo para presentar ofertas dentro del presente proceso de selección.
CUANTIA	Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número del proceso, el año y el objeto del mismo
FIRMAS	La garantía deberá encontrarse suscrita por la aseguradora o garante y el afianzado o su representante legal.

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6. y 2.2.1.2.3.1.9., del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta que cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Cuando la oferta sea presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio de Armenia.

La garantía de seriedad será devuelta al adjudicatario, cuando esté legalizado el contrato; a los demás proponentes se les devolverá dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación o a la declaratoria de desierta. Este trámite se realiza siempre y cuando medie solicitud escrita por parte del proponente interesado.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, El Municipio exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para la Entidad, conforme a lo previsto en este documento.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, el Municipio de Armenia podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de ésta constituye aceptación plena, por parte del proponente, de todas las previsiones de los pliegos de condiciones y de que se compromete a celebrar el contrato en el evento en que su propuesta sea considerada la más favorable.

La garantía no podrá ser revocada sin autorización previa y expresa del MUNICIPIO DE ARMENIA.

Nota: Se deberá anexar la certificación de pago o certificación de no revocatoria por falta de pago o el recibo de pago de la prima o de la garantía bancaria correspondiente.

NOTA: LA NO ENTREGA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÁ SUBSANABLE Y SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA (PARÁGRAFO 3, ARTICULO 5 LEY 1882 DE 2018).

9.2 REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

9.2.1 LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL: El proponente que desee participar en el presente proceso de selección deberá acreditar que cuenta con la licencia de salud ocupacional vigente expedida por el Ministerio de Salud, conforme la Resolución 2318 del 15 de julio de 1996.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

9.2.2 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO: El Proponente deberá contar con establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en el Certificado de Registro mercantil y cuyo objeto social o actividad económica, debe tener relación directa con el objeto del presente proceso de selección.

El presente requisito se establece toda vez que se requiere la prestación de servicios para la toma de los diferentes exámenes médicos ocupacionales requeridos por el municipio de Armenia, puesto que el personal que requiere el servicio deberá trasladarse a las instalaciones del establecimiento de comercio con el objetivo de realizar de manera presencial la toma de dichos exámenes, los cuales se realizaran por parte del talento humano requerido junto con el equipo médico básico para la atención.

En caso de Unión Temporal o Consorcio, al menos uno de sus integrantes, deberá tener establecimiento de comercio en el Departamento del Quindío, en relación con lo antes señalado. No se aceptarán agencias, pues de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio, no tienen capacidad para obligarse.

9.2.3 IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): El proponente que desee participar en el presente proceso de selección deberá acreditar copia del reporte realizado al Ministerio del Trabajo, de la autoevaluación de los estándares mínimos legales, de acuerdo a lo estipulado por la Resolución 0312 de 2019, para la vigencia 2024, cuyo porcentaje evaluado sea igual o superior al 85%.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

9.2.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO (TALENTO HUMANO):

El proponente para la ejecución del contrato deberá contar, como mínimo, con un (1) médico especialista en Salud Ocupacional o Gerencia de la Salud Ocupacional, con licencia vigente y experiencia especifica en la realización de exámenes médicos ocupacionales de al menos un (1) año.

Para acreditar este requisito el proponente deberá aportar los siguientes documentos.

- Carta de Compromiso suscrita por el Profesional, en la que se compromete a prestar sus servicios profesionales especializados durante el término de ejecución del contrato que se pretende suscribir.
- Copia de la Cedula de Ciudadanía.
- Copia de los documentos con que acredite la formación académica de pregrado y Posgrado
- Copia de la inscripción del Profesional en el Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (ReTHUS art. 23 Ley 1164 de 2007)
- Copia de los documentos con los que acredite experiencia especifica.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el personal, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, el personal mínimo requerido deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

A. Forma de Acreditar la FORMACIÓN ACADÉMICA

La formación académica solicitada para el personal mínimo, deberá ser acreditada con los siguientes documentos según corresponde

a) Fotocopias de los diplomas o actas de grado,
b) Fotocopia de la tarjeta profesional (Cuando Aplique),
c) Antecedentes profesionales (si aplica),

Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (si aplica).

B. Forma de Acreditar la EXPERIENCIA solicitada para el Personal Mínimo:

La experiencia solicitada para el personal mínimo, deberá ser acreditada con los siguientes documentos según corresponda:

EXPERIENCIA DEL PERSONAL A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia del personal propuesto con entidades públicas deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

• **Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales:** La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita

por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla.
• **Acta de Liquidación:** Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

La experiencia del personal propuesto con particulares deberá ser acreditada con los siguientes documentos:

• Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país.

LAS CERTIFICACIONES QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEBERA REUNIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

a) Objeto del contrato.
b) Número del Contrato (en caso de que exista).
c) Entidad o empresa contratante, teléfono y dirección.
d) Nombre del contratista o empleado relacionando las funciones desempeñadas.
e) Fecha de iniciación.
f) Fecha de terminación.
g) Firma de la persona competente.
h) La certificación debe estar suscrita por quien la expide

NOTA 1: Si el Proponente es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el personal, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

NOTA 2: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

El Proponente deberá garantizar la disponibilidad y permanencia del personal propuesto durante el término de ejecución del contrato. En el evento que el personal propuesto deba ser cambiado, se deberá presentar al Supervisor del contrato solicitud de cambio de personal, el cual en todo caso deberá corresponder a personal de iguales o superior perfil y que cumpla con los requisitos exigidos en la invitación.
La solicitud de cambio deberá venir con la respectiva justificación de cambio y acompañada de la documentación exigida en este numeral del nuevo personal con el que se pretende suplir la necesidad o continuar ejecutando el objeto del contrato, a efectos de corroborar el perfil y el cumplimiento de los requisitos conforme a la normativa vigente.

9.3 EXPERIENCIA GENERAL:
PERSONA NATURAL: El Proponente deberá acreditar una experiencia general de TRES (3) AÑOS relacionada con el objeto del presente proceso de selección, el cual se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la actividad desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio mediante verificación en el registro mercantil.

PERSONA JURÍDICA: Cuyo objeto social sea coherente con el objeto del contrato, la existencia deberá ser por lo menos de TRES (3) AÑOS relacionada con el objeto del presente proceso de selección, la cual se verificará a partir de la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

Nota: En desarrollo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 criterios diferenciales para mipymes en el sistema de compras públicas del decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, cuando se trate de empresas Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia general será de mínimo DOS AÑOS (02) desde su registro como comerciante en la Cámara de Comercio o desde la fecha de constitución según señale el certificado de Existencia y Representación Legal, según sea el caso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del decreto 1082 de 2015 tiene la calidad de mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

9.4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:
La experiencia específica se acreditará en MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS con entidades públicas o privadas ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente proceso, dichos contratos deberán tener en su objeto relación directa con el objeto del presente proceso de selección cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

En el caso que la propuesta sea presentada en calidad consorcio o unión temporal, este requisito deberá ser cumplido por al menos uno de los miembros que integran dicho consorcio o unión temporal.

Nota 1: En desarrollo a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas" del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021; cuando se trate de Mipyme domiciliadas en Colombia; la condición de experiencia específica, podrá ser acreditada con la presentación de máximo TRES (03) contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso de selección y que tengan relación directa con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 y/o tiene la calidad de Mipyme, y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los criterios diferenciados establecidos para los proponentes que ostentan la calidad de mipyme no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto 1082 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los documentos que se establecen a continuación en orden de preponderancia con el fin de complementar la información solicitada:

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON ENTIDADES ESTATALES.

La experiencia especifica del proponente, será verificada de manera directa por la Entidad para lo cual el Proponente deberá allegar cualquiera de los siguientes documentos para verificar el objeto y el valor del contrato así:

I. Certificación de experiencia para contratos suscritos con Entidades Estatales: La certificación debe ser expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por la entidad contratante, deberá estar suscrita por el funcionario competente de la Entidad para emitirla; así mismo, debe contener los datos requeridos en la presente invitación.
II. Acta de Liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida.
III. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en las cuales conste la información requerida.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE A TRAVÉS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON PARTICULARES.

El proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

I. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato y encontrarse debidamente suscrita por el representante legal o quien haga sus veces en el país (Información que se verificará en el Certificado de Experiencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio) en la cual conste indique la información requerida en la presente invitación

II. Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona contratante; la fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso; en el caso de acreditar Experiencia obtenida en el Extranjero, deberá aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal, legalizados a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, personas naturales y jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia). (Si aplica). La certificación aportada debe contener los datos requeridos en la presente invitación.

III. Igualmente, para que el contrato sea validado para efectos de acreditación de experiencia, además de la certificación y el Certificado de Existencia y Representación Legal, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia, facturación de la ejecución del contrato, Resolución de la DIAN de la facturación correspondiente a la facturación aportada.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

NOTAS COMUNES AL REQUISITO DE EXPERIENCIA

NOTA 1: Las certificaciones que se acredite la experiencia deberán estar firmadas por el Representante legal o funcionario competente de la entidad contratante e indicar como mínimo lo siguiente

- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y los porcentajes de participación o adjuntar documento consorcial o de unión temporal).
- Objeto del contrato.
- Valor final del contrato

NOTA 2: El MUNICIPIO DE ARMENIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, Y A FIN DE CORROBORAR LA MISMA, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: Certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

NOTA 3: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminando las actividades correspondientes a la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada según la necesidad de la entidad a través de las respectivas facturas y/o actas de liquidación.

NOTA 4. Para efectos de acreditación de experiencia no se aceptarán documentos diferentes a los señalados en la presente invitación.

NOTA 5: En caso de existir discrepancias entre la información registrada en el formulario de experiencia y los documentos soportes de la misma, prevalecerá lo consignado en los documentos soporte.

NOTA 6. Las personas que objeten la experiencia de algún otro oferente, deberán aportar los documentos que prueben sus afirmaciones; por lo tanto, no es procedente efectuar manifestaciones temerarias respecto de los documentos aportados por los demás oferentes, sin contar con medios de prueba que acrediten tales manifestaciones. Cabe agregar, que la entidad propende por garantizar el principio constitucional de la buena fe.

NOTA 7. En caso que la experiencia aportada, haya sido obtenida en Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los SMMLV de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo al porcentaje de participación.

9.8 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el principio de selección objetiva reglamentada por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, corresponde a la entidad escoger el ofrecimiento más favorable para la misma y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés, y en general cualquier clase de motivación subjetiva, para lo cual consagro diferentes modalidades de selección de los contratistas.

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad para la presente anualidad se adelantara un procedimiento de selección de mínima cuantía.

De conformidad con el parágrafo 1° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar

En razón al valor del contrato que se pretende suscribir y teniendo en cuenta que este no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de esta entidad para la presente anualidad se adelantará un procedimiento de selección de mínima cuantía, establecido en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, el numeral 5 del artículo 2 de la Le 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreta 1082 de 2015.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En los procesos de contratación con pluralidad de oferentes, la convocatoria se limitará exclusivamente a Mipymes (micro, pequeña y mediana empresa), siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.
3. Se acredite mínimo un año de existencia por parte de la Mipymes que manifestó interés.
4. Cuando se pretenda por parte de las Mipymes que la convocatoria se limite al ámbito municipal o departamental, en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, deberán solicitar expresamente que se limite a Mipymes municipales o departamentales, según sea el caso, para lo cual además deberán acreditar su domicilio en el respectivo municipio o departamento con base en el registro mercantil o certificado de existencia y representación legal del proponente.

Nota: Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. Así mismo, las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente acápite.

UMBRAL PARA EL BENEFICIO DE MIPYME

Valor umbral Mipyme en USD	**US 125.000**
Valor umbral Mipyme en COP	**$ 533.287.768**
Valor del presupuesto	**$ 45.000.000**
Aplica Mipyme	**SI**

Así mismo, en aplicación del artículo **2.2.1.2.4.2.3.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 que invoca: "*Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.*", el Municipio de Armenia realizará la convocatoria a las Mipymes, la cual se verificará en la forma de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 el cual se relaciona a continuación:

"***ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4.*** *Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:*

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

***PARÁGRAFO 1.** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

***PARÁGRAFO 2.** Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

***PARÁGRAFO 3.** En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.*

***PARÁGRAFO 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."*

NOTA 1: De conformidad con el estudio del sector anexo, se puede establecer que el proceso cuenta con las condiciones y especificaciones adecuadas para lograr una participación positiva de MiPymes y con buena probabilidad de adjudicación a una de estas por lo que **el presente proceso permite la posibilidad de limitación de este a MiPymes teniendo en cuenta el orden de prioridad que se presenta a continuación:**

LIMITACIÓN TERRITORIAL	PRIORIDAD
Limitación MiPymes del Municipio de Armenia	Prioridad 1
Limitación MiPymes del Departamento del Quindío	Prioridad 2
Limitación MiPymes	Prioridad 3

NOTA 2: A la certificación mediante al cual se acredita el tamaño empresarial, suscrita por el contador público se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- **COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA.**
- **COPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR.**
- **CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES.**

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

Probabilidad. La probabilidad es generalmente entendida como una medida de la creencia o conocimiento que se tiene acerca de la ocurrencia futura (o pasada) de un evento y generalmente se puede estimar como la frecuencia con la que se obtiene un resultado en un experimento aleatorio.

PROBABILIDAD			
Alta	Media-Alta	Media-Baja	Baja

La probabilidad de ocurrencia del riesgo es alta, cuando en la generalidad de los contratos que se ejecutaron con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever su inminencia.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media alta, si es típica la ocurrencia del riesgo en la ejecución de contratos similares; o, cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá usualmente.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es media baja, si es atípica la ocurrencia del riesgo; o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que su ocurrencia es inusual.	La probabilidad de ocurrencia del riesgo es baja, cuando en pocos contratos con objetos similares, el resultado es la ocurrencia del riesgo o cuando de la naturaleza del riesgo se pueda prever que ocurrirá remotamente.

Impacto o severidad. El impacto es la medida de la magnitud de las consecuencias monetarias de un evento generador de riesgo sobre el objeto del contrato.

IMPACTO			
Alto	Medio-Alto	Medio-Bajo	Bajo
Perturba la ejecución del contrato de manera grave, generando un impacto sobre el valor del contrato en más del treinta por ciento (30%), imposibilitando la consecución del objeto contractual.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero, aun así, permite la consecución del objeto contractual, con un incremento del valor del contrato entre el quince (15%) y el treinta por ciento (30%).	Afecta la ejecución del contrato de manera moderada, pero sin afectar considerablemente el equilibrio económico. Generando un impacto sobre el valor del contrato entre el cinco (5%) y el quince por ciento (15%).	Dificulta la ejecución del contrato de manera leve, de forma que aplicando medidas mínimas se pueden lograr el objeto contractual. Los sobrecostos no representan más del cinco por ciento (5%) del valor del contrato

12. MATRIZ DE CALIFICACION DE RIESGOS
La matriz de riesgos se encuentra como documento anexo.

13. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Atendiendo el contenido del inciso 5 del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3, subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a constituir a favor del Municipio de Armenia, la cual ampara los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

GARANTIAS: El contratista se obliga a constituir a favor del Municipio de Armenia, garantía única expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, cuya póliza matriz esta aprobada por la Superintendencia bancaria u otro mecanismos de cobertura del riesgo de acuerdo a los lineamientos señalados en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y las definiciones, amparos y coberturas mínimas establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 que comprenda los siguientes:

A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Este amparo cubre a la entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista, c) el pago de valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El valor de esta garantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción de este.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

El valor de esta garantía será equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las

obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

El valor de esta garantía será el equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado, por razón de siniestros dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. Si el contratista, se negaré a constituir la GARANTÍA ÚNICA prevista en el presente contrato, en los términos, cuantías y duración establecida, la entidad podrá declarar caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo en el contrato, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación dentro de los cinco (05) días calendario siguientes. Si se negaré a constituirlos en los términos en que se señale, se hará acreedor de las sanciones respectivas y la Entidad dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho se deba pagar o reconocer indemnización alguna.

NOTA 1: El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993. El contratista se obliga a aportar las garantías una vez se suscriba el contrato dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del mismo, a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se prorrogue o suspenda su vigencia.

GARANTÍA PRESUNTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 7 de la Ley 1480 de 2011, todo bien o servicio está amparado por una garantía mínima la cual se entiende pactada en todos los contratos cuyo objeto es la adquisición de bienes y prestación de servicios y constituye un derecho esencial para todos los consumidores por cuantos estos adquieren bienes y servicios para la satisfacción de sus necesidades y en consecuencia, es imperativo que dichos bienes o servicios gocen de unas condiciones mínimas de calidad e idoneidad para que cumplan con el fin para el que fueron adquiridos.

13.1 INDEMNIDAD

El contratista, deberá mantener indemne y defender al Municipio de Armenia, cuando corresponda, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa de sus actuaciones u omisiones en el desarrollo del contrato.

El contratista mantendrá indemne al Municipio de Armenia, contra toda demanda, reclamo, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instauré demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el Municipio de Armenia por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, esto se le comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemnes a la parte demandada y para que se adelanten los trámites para que en la medida de lo posible se pueda llegar a un arreglo del conflicto.

Si, en cualquiera de los eventos previstos el contratista no asume en debida forma y de manera oportuna la defensa de los intereses del Municipio de Armenia, la Entidad podrá hacerlo directamente previa notificación al contratista, evento en el cual el contratista se compromete a pagar todos los gastos en que incurra su contraparte por tal motivo.

14. RECOMENDACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS QUE PODRAN HACER PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR.

Para el presente proceso de Selección Objetiva las personas designadas para evaluar la(s) oferta(s) presentadas dentro del término establecido son:
En el **COMPONENTE TECNICO** por parte de la Profesional Universitaria **SANDRA MILENA LONDOÑO RIVEROS,** adscrita a la Secretaria de Educación y **CARLOS ALBERTO PUERTA BONILLA** profesional del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional.

En el **COMPONENTE FINANCIERO y ECONOMICO** por parte de la contratista **BRIGITTE TINOCO GUEVARA,** Contratista del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros.

Nota: La presente consolidación de estudios previos fue elaborada con base en la información contenida en la justificación de la necesidad (aspectos y requisitos técnicos) provenientes del Departamento Administrativo de Fortalecimiento Institucional y la Secretaria de Educación.

SANTIAGO MORALES ARCILA
Director
Departamento Administrativo de Bienes y Suministros

Elaboró: Natalia Rodríguez Cárdenas – PU DABS
Revisó y aprobó: Julián Andrés Orozco – Abogado DABS