ESTUDIOS PREVIOS
(ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015)
PROCESO DE MÍNIMA No. 042-2025

En desarrollo de lo señalado en la Ley 80 de 1993, Artículo 2 Numeral 12, modificado por el Artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.1.1, los siguientes son los estudios previos, para desarrollar un proceso de contratación:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal de Restrepo presenta a continuación el estudio previo de Conveniencia y Oportunidad para realizar un proceso de contratación.

La Alcaldía Municipal de Restrepo, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de salud ocupacional, requiere contratar la realización de **Evaluaciones Medicas Ocupacionales Periódicas,** para los servidores públicos actualmente vinculados a la entidad. Esta necesidad responde al compromiso institucional de proteger y promover la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores, conforme a lo establecido en la **Resolución 1843 de 2025** y los lineamientos del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).**

Las evaluaciones medicas ocupacionales periódicas nos permiten identificar de manera temprana posibles alteraciones en el estado de salud de los funcionarios, derivadas de la exposición a factores de riesgo ocupacional, y establecer medidas preventivas que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral. En concordancia con los principios de responsabilidad, equidad y no discriminación, la entidad busca garantizar un entorno laboral seguro, saludable y propicio para el desarrollo integral de sus servidores.

En cumplimiento a lo establecido en la **ley 136 de 1994** modificada por la **Ley 1551 de 2012 artículo 6°,** es facultad de la entidad asegurar la acción administrativa del Municipio, defender los intereses del mismo, promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una Administración Pública eficiente.

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recuerda que conforme a lo establecido en la **Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Ministerio del Trabajo)**, todas las empresas, tanto del sector público como del sector privado, están obligadas a implementar y mantener un **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST**. Este sistema tiene como finalidad anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades laborales.

Así mismo, de acuerdo con la **Resolución 2346 de 2007**, es de carácter obligatorio para todos los empleadores garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales (de ingreso, periódicos y de retiro), los cuales permiten evaluar las condiciones de salud de los trabajadores y determinar su aptitud para el desempeño de las labores asignadas. Estos exámenes deben ser practicados por servicios de salud

autorizados en Seguridad y Salud en el Trabajo, y los resultados deberán ser conservados bajo los lineamientos de confidencialidad y reserva establecidos por la ley.

El seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones médicas ocupacionales, permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

Para la vigencia 2025, se proyectará la realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos a 47 funcionario activos, los cuales incluirán la evaluación médica integral con énfasis osteomuscular donde busca determinar la aptitud del funcionario, identificando riesgos y condiciones en su sistema musculoesquelético relacionadas con las exigencias de su puesto de trabajo.

El cumplimiento de estas disposiciones es fundamental para proteger la integridad física, mental y social de los trabajadores, prevenir enfermedades laborales, y fomentar entornos de trabajo seguros y saludables, en coherencia con los principios de bienestar y prevención que orientan la normatividad colombiana.

Dichas evaluaciones deben ser realizadas de acuerdo con el tipo, magnitud y frecuencia de exposición a cada factor de riesgo, así como al estado de salud del trabajador. Los criterios, métodos, procedimientos de las evaluaciones médicas y la correspondiente interpretación de resultados, deberán estar previamente definidos y técnicamente justificados en los sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de salud ocupacional o sistemas de gestión, según sea el caso.

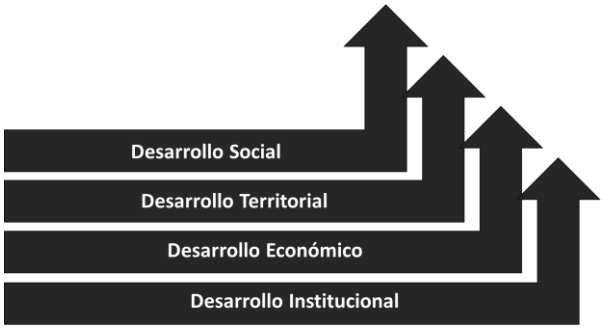
Por su parte el Parágrafo del literal b) del artículo 5 de la misma resolución preceptúa que.” Los antecedentes que se registren en las evaluaciones médicas periódicas, deberán actualizarse a la fecha de la evaluación correspondiente y se revisarán comparativamente, cada vez que se realicen este tipo de evaluaciones.”

Por lo anterior, es procedente concluir que las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida, razón por la cual la entidad necesita contratar una empresa idónea que realice los exámenes médicos ocupacionales periódicos, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Salud Ocupacional.

Ahora, respecto a la estructura propuesta del Plan de Desarrollo Territorial “Restrepo, Valle del Cauca: Desarrollo Integral, Sostenible e Incluyente 2024-2027”, la misma se establece en torno a cuatro ejes estratégicos, los cuales a su vez se desagregan en sectores que señalan de manera particular en su cadena de valor sus programas, productos e indicadores de productos y representan las grandes apuestas de la administración municipal que guiarán y centrarán las acciones necesarias para dar cumplimiento al plan. Estos ejes son:

ESTUDIOS PREVIOS

Gráfico No. 38 Ejes estratégicos del PDT



Fuente: Elaboración Equipo Técnico PDT

El eje estratégico de desarrollo institucional, se enfoca en fortalecer las bases administrativas y de gestión del municipio de Restrepo Valle del Cauca. A través de políticas y acciones específicas, este eje tiene como objetivo principal promover la seguridad, la paz y la convivencia ciudadana en la comunidad. La apuesta de este eje, es propender por un entorno seguro y tranquilo para todos los habitantes, mediante el fortalecimiento de las políticas de seguridad y la implementación de acciones preventivas y de respuesta ante situaciones de riesgo.

Ahora bien, a través de este eje se atenderá entre otros el sector:

Buen Gobierno: Promoción de la transparencia, la eficiencia, la participación ciudadana y el respeto por los derechos humanos en la gestión pública municipal.

De acuerdo a lo anterior, vemos que la contratación que se pretende adelantar, tiene que ver con este sector.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL MECANISMO DE ADQUISICIÓN.

2.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

Realizar los exámenes médicos ocupacionales con **énfasis osteomuscular** periódicos para los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle.

2.2 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
80000000	80110000	80111600	80111606	Necesidades de dotación de personal medico temporal

https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

2.3 FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES

ACTIVIDADES Y/O DETALLES TÉCNICOS DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A ADQUIRIR:

ESTUDIOS PREVIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDAS	CANTIDAD TOTAL
Examen medico con enfasis osteomuscular	Examen realizado por un medico especialista en salud ocupacional / seguridad y salud en el trabajo. Comprende una evaluación médica integral con énfasis en los factores de riesgo a los cuales se encuentra expuesto, elementos de protección personal utilizados y patologías presentadas relacionadas con o no con su actividad laboral. En caso de encontrarse alguna patología, los señores serán remitidos a su EPS, de acuerdo con el caso.	Unidad	47

El proponente deberá cumplir con las características y condiciones técnicas contempladas en la Resolución 2346 de 2007 y la Resolución 001918 del 5 junio 2009, por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, así:

2.3.1 Realización de Examen Médico Ocupacional periódico a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Restrepo Valle: El examen médico ocupacional periódico, se realizará con el fin de evaluar el estado de salud física, mental y social de los trabajadores de la entidad, en función de las condiciones de trabajo a las que están expuestos acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo y detectar la existencia de enfermedades profesionales que hayan sido adquiridas durante el período laboral en la Entidad.

El objetivo del examen médico periódico programado es el de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Estos exámenes deberán ser realizado por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; de conformidad con el Art. 9 de la Resolución 2346 de 2007.

2.3.2. El lugar donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales periódicos, será en el Municipio de Restrepo Valle; el proponente deberá comprometerse a establecer consultorios con el equipo médico básico en las sedes de la Entidad.

En todo caso el oferente deberá soportar que cuenta con la infraestructura y con los recursos físicos necesarios para la realización de los exámenes ocupacionales a contratar.

2.3.3. Si como resultado de la evaluación médica ocupacional periódica, se encuentra una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del funcionario a la entidad, el contratista informará inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir.

La empresa que realice el examen médico ocupacional periódico, deberá contar con un formato específico diseñado para registrar la información del examen médico.

El médico evaluador deberá entregar al trabajador el original de cada una de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, dejando la respectiva constancia de su recibo.

2.3.4. Guarda de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales: La custodia de las evaluaciones médicas 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 y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.

2.3.5. Informe de diagnóstico de salud: Toda evaluación médica ocupacional debe ser firmada por el trabajador y por el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando que es un Examen Médico Ocupacional periódico.

Se deberá entregar al supervisor del contrato un informe general y específico sobre el estado actual de salud de los funcionarios, el cual deberá indicar de manera clara las alteraciones encontradas, los posibles factores de riesgo ocasionados por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo que las generan o agraven, las recomendaciones que se deben adoptar, el manejo preventivo y los programas de vigilancia epidemiológicos a los cuales se deba incluir a cada uno de los funcionarios.

Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas a un funcionario, se diagnostica enfermedad común o profesional, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual y lugar de ejecución será el Municipio de Restrepo (Valle).

4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VALOR ESTIMADO.

El contrato que se suscriba deberá ejecutarse en un plazo de un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN El valor estimado del contrato es de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00).

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado así: Un pago total (100%) del valor del contrato, previa certificación del supervisor del contrato, en el que conste el cumplimiento a satisfacción de lo ejecutado y una vez el contratista certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones al sistema integral de seguridad social y parafiscales y presente el informe mensual que acredite el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, en todo caso se subordinará a las apropiaciones que de las mismas se hagan en el respectivo presupuesto y al programa anual mensualizado de caja PAC.

Para el pago, el contratista deberá presentar:

- Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.
- Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Certificación Bancaria Actualizada.
- Certificación de recibo a entera satisfacción, expedida por el supervisor del contrato.

Al pago se le efectuaran los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago. Se cobrarán los tributos legales de orden Nacional, Departamental y Municipal a que haya lugar, además de las siguientes deducciones por concepto de estampillas:

CONCEPTO		
TRIBUTO	**DESCRIPCION**	**%**
RETENCION EN LA FUENTE	NO DECLARANTE	**3,5%**
	DECLARANTE	**2,5%**
ESTAMPILLA PROHOSPITALES		**1%**
PRODEPORTE		**2%**
PROCULTURA		**1%**
PROUNIVERSIDAD		2%

Lo anterior, sin perjuicio que el Municipio de Restrepo deba aplicar nuevas deducciones en cumplimiento de normas legales superiores que entren en vigencia al momento de suscribir el contrato.

Se debe aclarar que toda demora que se genere por la presentación inadecuada de las facturas o documentos de soporte, serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

NO. CDP	FECHA	VALOR	CUENTA O RUBRO
0000719	25/07/2025	$2.000.000,00	2.3.2.02.02 .007459903871332

6. **OBLIGACIONES:**

DEL CONTRATANTE se comprometerá con el contratista a:

a) Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de Valor y forma de pago.
b) Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
c) Resolver las peticiones que le sean presentadas por el vendedor en los términos consagrados en la Ley.
d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
e) En general, prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.
f) Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
g) Designar el supervisor del contrato.
h) Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
i) Suscribir el Acta de inicio y de terminación del contrato dentro del término estipulado para el efecto.

DEL CONTRATISTA se comprometerá con el contratante a:

a) Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta.
b) Asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato, para coordinar el desarrollo del objeto contractual.
c) El Contratista debe suministrar la totalidad de los bienes y/o servicios de acuerdo con las necesidades y estipulaciones que se plantean en el estudio previo, invitación pública del presente proceso, además de lo contenido en la propuesta técnica y económica de conformidad con lo señalado en las condiciones de calidad y forma.
d) El contratista entregará los elementos objeto del presente proceso en las cantidades que el supervisor determine y en los lugares en los que sean indicados.
e) Cumplir con la totalidad de las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo, invitación pública del presente proceso, además de lo contenido en la propuesta técnica y económica.
f) El contratista deberá cumplir, dentro del plazo estipulado con el objeto contratado garantizando la realización de los eventos de acuerdo con el cronograma que sea elaborado.

g) El contratista garantizará que llevará un control sobre la ejecución del contrato, con el fin de no sobrepasar el monto de éste en ningún momento y en caso de presentarse, debe informar de manera inmediata al supervisor de este. En el evento que el contratista suministre más del valor contratado, lo hará a su cuenta y riesgo, y el Municipio de Restrepo no asumirá ningún valor adicional a lo contratado, ni admitirá controversias que se susciten con tal situación.
h) Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta presentada.
i) EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado y debidamente capacitado para la correcta ejecución del contrato.
j) En el caso de que los elementos con los cuales se preste el servicio sufran algún percance, accidente, no cuenten con la calidad requerida, y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir esta contingencia en un término no superior a seis (6) horas, y poner a disposición de la Alcaldía otro elemento con las mismas características del que ha sufrido la eventualidad.
k) Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
l) Contar con el equipo de trabajo necesario para cumplir el objeto contractual y asumir el valor del transporte que requiera para garantizar la entrega de los insumos y/o bienes objeto del contrato, en los lugares que señale el supervisor del contrato.
m) Responder por los perjuicios que se causen al Municipio de Restrepo, con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
n) EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de todas las jornadas realizadas y la ejecución de las actividades y elementos requeridos en cada uno de estas.
o) El contratista deberá presentar registro fotográfico que evidencie la entrega de los elementos requeridos por el supervisor del contrato.
p) El contratista deberá proporcionar las cantidades necesarias de cada ítem según lo solicite el supervisor en cada caso específico. Deberá entregar los elementos y cumplir con todos los requisitos requeridos por el supervisor en términos de ubicación y plazos para cada solicitud.
q) Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato.
r) Realizar el suministro de los materiales, bienes, descritos en el alcance del objeto del contrato.
s) El contratista se compromete a mantener durante la vigencia del contrato los precios ofertados.
t) Entregar el remanente de los suministros, insumos, refrigerios y demás elementos solicitados por el Municipio de Restrepo para la realización de las jornadas y actividades que se realicen en el marco de la ejecución del contrato.
u) Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se incorporan al mismo.

7. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE COMPRA:

Hacen parte de la presente compra los siguientes documentos, además de los requeridos para sustentar la capacidad jurídica:

Por parte del CONTRATANTE.

- Estudio previo de conveniencia y oportunidad de la presente contratación
- invitación Pública
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

Por parte del CONTRATISTA:

- Fotocopia del RUT del contratista,
- Formulario único de hoja de vida y declaración juramentada.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Libreta Militar.
- Fotocopia de Antecedentes Judiciales vigente.
- Certificado de antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de existencia y representación legal.
- Comprobante de pago de seguridad social.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado por la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** afirmará no hallarse incurso dentro de las causales de inhabilidades incompatibilidad que consagra la Ley 80 de 1993, Artículo 8º y demás normas que adicionen.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se suscriba será ejercida por el Secretario de Gobierno y Convivencia Ciudadana del Municipio de Restrepo (V).

9.1 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

a) Velar por la correcta ejecución del objeto del contrato por parte del contratista.
b) Informar por escrito oportunamente el incumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas por el contratista;
c) Recibir y aprobar las certificaciones que debe presentar el contratista, y expedir la constancia de recibido a satisfacción del servicio prestado;
d) Verificar mensualmente el pago de los aportes al sistema de seguridad social Integral (Salud, Pensión y ARL) realizado por el contratista. En el momento de comprobarse evasión del pago o falsificación de la planilla o del comprobante de pago, proceder a informar para que se proceda la respectiva denuncia.
e) Suscribir con el contratista el Acta de inicio del contrato previo el cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo.
f) Suscribir el Acta de terminación y liquidación del contrato.

g) Autorizar los pagos mensuales derivados de la ejecución contractual, previo recibido a satisfacción del servicio.
h) Las demás contenidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

10 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La presente contratación se adelanta bajo la modalidad de mínima cuantía, conforme a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que autoriza a las entidades estatales a contratar directamente cuando el valor del contrato no supera el umbral definido para esta modalidad.

El proceso se estructura de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en el artículo 2.2.1.2.1.5.1, que establece los requisitos para la elaboración de los estudios previos en procesos de mínima cuantía.
Asimismo, se da cumplimiento a los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, que regulan la planeación contractual, exigiendo la verificación de la necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación.

La contratación se enmarca dentro de las competencias del Alcalde Municipal, conforme a lo previsto en la Constitución Política y en la Ley 136 de 1994, que regulan la organización y funcionamiento de los municipios, y respaldan la ejecución de acciones administrativas orientadas al bienestar institucional y laboral.

11. FACTOR HABILITADOR CAPACIDAD JURIDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Entidad también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, entre otros.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos, así como el diligenciamiento de los formatos y anexos correspondientes:

ESTUDIOS PREVIOS

La capacidad jurídica y demás requisitos jurídicos se acreditan mediante la presentación de los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la oferta: Presentar documento suscrito por la persona facultada para presentar la oferta. Se debe diligenciar el Formato No. 3.

b. Documento de identidad de la persona natural o del representante legal o apoderado: Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal o del apoderado, según corresponda; en caso de Proponente plurales, deberán ser presentados los documentos de identidad de cada uno de los miembros que lo conforman, así como del representante legal.

c. Registro Mercantil: Las personas naturales comerciantes deberán presentar documento del registro mercantil, cuya actividad mercantil les permita ejecutar el objeto contractual, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

d. Certificado de existencia y representación legal: Certificado actualizado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Participante (persona jurídica) singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de asociación permitida por la ley si el Proponente es plural, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta y que, en todo caso, no haya sido objeto de modificación con posterioridad a la expedición del certificado, con registro mercantil renovado.

En este documento debe constar que el objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere el proceso de selección.

Si conforme al ordenamiento jurídico la realización de la actividad objeto de contratación, requiere de habilitación legal para que la propuesta sea admisible, se deberá tener la misma al momento de su presentación.

También debe constar que la duración de la persona jurídica se extenderá por el plazo de ejecución del contrato, más el plazo de liquidación de este y un año adicional.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte.

ESTUDIOS PREVIOS

En caso de persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, será válido que el tiempo de constitución se acredite con el correspondiente a su casa matriz, para cuya acreditación deberá presentar los documentos respectivos.

En caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, este requisito se cumplirá con la presentación del documento equivalente que se expida en el país de origen y, de no existir dicho documento en el ordenamiento jurídico de ese país, con una certificación donde conste la información aquí mencionada, suscrito por un revisor fiscal, o su equivalente.

Así mismo, deberá acreditar que cuenta con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlos judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener el apoderado, como mínimo, por el plazo de ejecución del contrato, hasta la liquidación de este. No tendrán la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, lo que deberán manifestar expresamente.

En relación con la acreditación de la existencia y representación legal de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, y el otorgamiento de poderes en el exterior, se anota que a través de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” (la “Convención”), la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización Diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países miembros de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el Proponente deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, de conformidad con los requerimientos del artículo 480 del Código de Comercio, documento que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el Proponente podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y de ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el Proponente podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Los documentos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

En caso de Proponentes plurales será válido que el objeto social de cada uno de los integrantes sume las actividades objeto del respectivo proceso de selección.

e. Conformación del consorcio y unión temporal,: En caso de Proponente plural bajo cualquiera de estas esquemas de asociación, deberá presentarse copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura en el que conste: (i) la forma de asociación bajo la cual se presenta el Participante, (ii) la declaración de que cada uno de los miembros actúa y responde de manera solidaria por la presentación de la Propuesta y por la celebración y ejecución del contrato que resulte del Proceso de selección, (iii) el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, y adicionalmente si se trata de unión temporal los términos y la extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la ejecución del contrato, (iv) la designación expresa de la persona que tendrá la representación legal del Proponente plural, indicando expresamente que está facultado de manera amplia y suficiente para formular la Propuesta, suscribir el contrato y obligar a todos los integrantes del Proponente plural; en caso de que actúe a través de apoderado deberá, además, presentar el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural, (v) el objeto, (vi) el término de duración que debe ser, al menos, igual al término de duración del contrato y un año más (vii) el domicilio. Se debe diligenciar el Formato No. 4 o Formato No.5 según corresponda.

Una vez conformado el Proponente plural, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la Entidad lo autorice de manera expresa, previa y por escrito únicamente al contratista.

No se permitirá que un integrante de un Proponente plural forme parte de uno u otros Proponentes plurales que participen en un mismo Proceso de selección, ni que formule Propuesta independiente para el mismo Proceso de selección. Si se presentara este caso, se descartarán todas las Propuestas involucradas, sin excepción y sin consideración al orden de presentación.
Condiciones que debe tener en cuenta el Participante plural:

i. Responsabilidad del Proponente plural

Se entiende que cada uno de los integrantes del CONSORCIO responderá solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la Propuesta y del contrato afectarán a todos los miembros que lo conforman.

La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL es solidaria, tanto en la presentación de la Propuesta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato, pero las cláusulas penales, las sanciones y la reparación de los perjuicios adicionales causados por el incumplimiento, según el caso, se impondrán de acuerdo con su participación.

ii. Facturación del Proponente plural
La facturación la efectuará el Proponente plural bajo su propio NIT, la factura, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de sus miembros, indicará el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

En el evento previsto en el inciso anterior, quien efectúe el pago o abono en cuenta deberá practicar al Participante plural la respectiva retención en la fuente a título de renta y corresponderá a cada uno de sus miembros asumir la retención a prorrata de su participación. El impuesto a las ventas discriminado en la factura que expida el Participante plural deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros, de acuerdo con su participación en las actividades que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarados en la factura.

f. Autorización de órganos sociales: En caso de existir limitaciones estatutarias a las facultades del representante legal, el Proponente deberá presentar Acta o extracto de Acta debidamente otorgadas por el órgano social competente del Proponente, en que se hagan constar las respectivas autorizaciones para participar y desarrollar las etapas del Proceso de selección respectivo, celebrar el contrato que se llegue a adjudicar en desarrollo del mismo y, en consecuencia, para obligar al Proponente sin limitación alguna a los términos y condiciones de este pliego, del contrato que se adjudique, así como para obligar al proponente a todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el Proceso de selección correspondiente y con el contrato respectivo.

En caso de proponentes plurales conformadas por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

g. Boletín de responsables Fiscales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato o de prorrogar con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República para lo cual hará las consultas que en tal sentido corresponden en http://www.contraloriagen.gov.co/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

h. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación: la Entidad consultará el certificado de antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondientes al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarlos, con aquellas personas que figuren con antecedentes disciplinarios en el registro que al efecto lleva la Procuraduría General de la Nación y que se encuentra en: http://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

i. Certificado de antecedentes judiciales: La Entidad consultará el certificado de antecedentes judiciales, correspondiente al Proponente persona natural y/o el representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad o que afecten el patrimonio del Estado o quienes hayan sido condenados por delitos relacionados con la pertenencia, promoción o financiación de grupos ilegales, delitos de lesa humanidad, narcotráfico en Colombia o en el exterior, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos.

Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades en las que sean socias tales personas, a sus matrices y a sus subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

El certificado de antecedentes judiciales podrá consultarse en: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/. En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

En el evento que se consulte el certificado y no corresponda a la información del Proponente, la Entidad solicitará la subsanación del documento.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

j. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas: La Entidad consultará el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas, correspondiente al Proponente y su representante legal. La Entidad se abstendrá de celebrar contratos o prorrogarse, con aquellas personas que se encuentren en mora por

seis (6) meses o más en el pago de las multas que indica la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El Sistema de registro Nacional de Medidas Correctivas podrá consultarse en: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

En caso de Proponente plurales la consulta se realizará para cada uno de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior los proponentes podrán aportar esta información.

Este certificado no aplica para personas naturales extranjeras o personas jurídicas extranjeras.

k. Poder: En caso de presentarse la Propuesta por parte de un apoderado, éste deberá presentar el poder debidamente otorgado y contar con las facultades suficientes para representar al Proponente asignado en cada una de las etapas del Proceso de selección, adjudicación del contrato y su celebración o suscripción, ejecución y liquidación del mismo, dado el caso.

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. En todo caso este documento deberá contar con la legalización de acuerdo con la Convención de la Aportilla o la consularización de documentos otorgados en el extranjero.

l. Cumplimiento de las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral: El Proponente persona jurídica deberá declarar mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal (de estar obligados a revisor fiscal bajo la ley), o por el Representante Legal, el pago integral de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de todos los trabajadores, colaboradores directos e indirectos, subcontratistas y personal de apoyo, correspondientes, como mínimo, a los seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la Propuesta.

Tratándose de Proponente persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad del juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con dichas obligaciones, al menos, durante los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta.

Tanto personas naturales como jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), de conformidad con lo previsto por la Ley

1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que los modifiquen o adicionen, deberá manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

En caso de Proponente plural conformado por personas naturales o jurídicas, todos y cada uno de sus integrantes deben cumplir con el requisito en los términos señalados en este literal.

Las sociedades o personas naturales extranjeras sin sucursal en Colombia deberán manifestar por escrito que, en caso de ser adjudicatarias del contrato y de disponer de personal para ejecutar el objeto del contrato en Colombia, cumplirán con lo dispuesto en las normas integrales del Sistema General de Seguridad Social Integral.

Se debe diligenciar el Formato No. 6.

m. En caso de que el revisor fiscal suscriba la certificación de que trata el punto anterior deberá aportar: a. Copia de tarjeta profesional. b. Certificado vigente de vigencia de la tarjeta profesional.

n. certificado que acredita la condición de deudor o no alimentario moroso REDAM, para persona natural y jurídica.

12 ANALISIS DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

La estimación del riesgo consiste en medir la probabilidad de ocurrencia de un evento y su impacto en caso de que se materialice. La medición efectiva y cuantitativa del riesgo se asocia con la probabilidad de una perdida futura. Para el caso de la contratación estatal no se establece una metodología para la cuantificación del riesgo, lo cual da a la entidad cierto grado de discrecionalidad.

Frente a la contratación que pretende satisfacer la entidad, se procede a establecer su grado de probabilidad de ocurrencia y de impacto en relación con el equilibrio económico del contrato, utilizando una escala ordinal en la que se hace referencia a criterios de medición como se presenta a continuación: Muy Alto, Alto, Medio, Bajo, Muy Bajo.

El criterio adoptado para asignar los riesgos en la presente contratación es el parámetro utilizado como estándar internacional en la materia, que busca *mitigar* los costos generados para hacer frente a cada contingencia. En atención a lo dicho, los riesgos son distribuidos por la parte contractual que mejor los pueda vigilar, evaluar, controlar y administrar, o por aquella que tenga mejor acceso a los instrumentos de protección atenuación o diversificación.

ESTUDIOS PREVIOS

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto económico	Asignación del riesgo	Medidas de mitigación / gestión
Técnico	Falta de disponibilidad de personal médico especializado o de equipos para realizar los exámenes.	Media	Media	Contratista	El contratista deberá garantizar personal idóneo y equipos disponibles conforme a los estándares del Ministerio de Salud.
Operativo / Logístico	Retrasos en la programación o inasistencia de los servidores citados, que afecten el cumplimiento del cronograma.	Alta	Baja	Entidad contratante	La Alcaldía coordinará con las dependencias las fechas y asistencia del personal.
Legal / Contractual	Modificación normativa en materia de salud ocupacional que afecte la forma de prestación del servicio.	Baja	Media	Compartido	Ajustar las actividades conforme a la nueva normatividad sin alterar el valor contractual, salvo fuerza mayor.
Financiero	Atraso en los pagos por demoras en los procesos administrativos de la entidad.	Media	Media	Entidad contratante	Mantener flujo de caja previsto; priorizar trámite de pagos conforme a la disponibilidad presupuestal.
Económico general	Variación de precios o costos de insumos médicos (inflación, transporte, bioseguridad).	Media	Media	Contratista	Se considerará incluido en el valor ofertado; el contratista asume riesgos previsibles de mercado.
De fuerza mayor o caso fortuito	Eventos naturales, paros o emergencias sanitarias que impidan temporalmente la	Baja	Alta	Compartido	Reprogramar actividades; si la suspensión supera lo razonable, se evaluará el restablecimiento

Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad de ocurrencia	Impacto económico	Asignación del riesgo	Medidas de mitigación / gestión
	prestación del servicio.				del equilibrio económico.
De seguridad y salud	Accidentes o contagios durante la práctica de exámenes que generen gastos adicionales o suspensión de actividades.	Media	Alta	Contratista	Implementar protocolos de bioseguridad; disponer de pólizas y EPP adecuados.
Reputacional / Ético	Filtración o uso indebido de información médica o confidencial.	Baja	Alta	Contratista	Aplicar políticas de protección de datos y confidencialidad conforme a la Ley 1581 de 2012.

13. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

No aplica.

14. GARANTIAS:

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Restrepo ha considerado que conforme a lo señalado por la Ley 1150 de 2007, no requerir la exigencia de pólizas.

15. CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 66 de la ley 80 de 1993, y numeral 5 del Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía Municipio de Yumbo - Valle del Cauca, convoca a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, con el fin de ejercer las facultades que la ley y la Constitución les atribuyen.

16. PROGRAMA PRESIDENCIA "LUCHA CONTRA LA CORRUPCION"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se deberá reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 56001095, 819 5657649 (1) 5624128; vía fax al número telefónico (1) 3420592; a la línea transparencia del programa al número

018000913040; por correspondencia o personalmente a la Carrera 8 No 7-27 Bogotá, al correo electrónico webmaster@anticorrupcion.gov.co

En constancia de lo anterior se firma en Restrepo Valle, a los veintidós (22) días del mes de octubre del año dos mil veinticinco (2025).



CLAUDIA PATRICIA GARCIA
SECRETARIO DE GOBIERNO y
CONVIVENCIA CIUDADANA

Proyectó: Claudia Patricia Garcia
Revisión Técnica: Lina María Calderón Neira – Profesional SST
Revisión Jurídica: Yesica Ceballos – Asesora Juridica