

ESTUDIOS PREVIOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25, numeral 7 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", El Municipio de Manizales elabora el siguiente Estudio Previo acompañado de los documentos que corresponden, con el fin de adelantar el proceso que tiene por

OBJETO A CONTRATAR: "CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PAGADOS CON RECURSOS DEL SGP; EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 2346 DE JULIO 11 DE 2007, DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO".

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

En virtud del principio de la planeación contractual el cual guarda relación directa e inmediata con los principios del interés general y la legalidad, es deber de las entidades públicas recoger para el régimen jurídico de los negocios del Estado el concepto según el cual la escogencia de contratistas, la celebración de contratos y/o convenios, la ejecución y liquidación de los mismos, no pueden ser, de ninguna manera, producto de la improvisación.

Así, la ausencia de planeación ataca la esencia misma del interés general con consecuencias gravosas y muchas veces nefastas, no sólo para la realización efectiva de los objetos pactados, sino también respecto del patrimonio público, que en últimas es el que siempre está involucrado en todo contrato o convenio estatal, desconociendo reglas fundamentales y requisitos previos dentro de los procesos contractuales; es decir, en violación del principio de legalidad, ya que su presencia como uno de los principios rectores; se infiere del artículo 209 constitucional; de los artículo 25 y 26 de la Ley 80 de 1993; según los cuales para el manejo de los asuntos públicos y el cumplimiento de los fines estatales, con el fin de hacer uso eficiente de los recursos y desempeño adecuado de las funciones, debe existir un estricto orden para la adopción de las decisiones que efectivamente deban materializarse a favor de los intereses comunales.

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y con el ánimo de iniciar un proceso de contratación pública, esta unidad realiza el estudio previo que refleje la necesidad sentida y que se va a satisfacer con la contratación, siguiendo los principios de economía, transparencia, conveniencia, celeridad, publicidad, oportunidad y responsabilidad.

Dentro de los objetivos de la Oficina de Bienestar Social de la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, está la de coordinar programas y proyectos que apunten a

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios a cargo, para lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los funcionarios, mediante la adquisición y administración de los servicios requeridos a partir de las necesidades físicas, humanas y tecnológicas que presente la comunidad administrativa.

En el decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.24. Parágrafo 3. establece “el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control”.

El examen médico ocupacional periódico, se realizará con el fin de evaluar el estado de salud física, mental y social del personal administrativo de la Secretaría de Educación Municipal de Manizales, 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.

La Resolución 2346 de julio 11 de 2007, mediante la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo de las historias clínicas ocupacionales, de conformidad con la citada resolución corresponde al empleador, la realización de los exámenes médicos periódicos de ingreso, egreso, retiro o reubicación. Igualmente, la entidad a realizar los exámenes médicos ocupacionales, deberá respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y solo remitirá al empleador los certificados médicos, indicando las restricciones existentes.

Igualmente, el artículo 5° de la Resolución 2346 de 2007, y el artículo 1 de la Resolución 1918 de 2009, regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y establece que está a cargo del empleador en materia de salud ocupacional, conocer el estado de salud de los funcionarios.

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 o Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estos exámenes deberán ser realizados 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.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

Versión 1

De conformidad con la resolución 1918 de 2009 Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones, reza en su **ARTICULO 3°, SANCIONES**, “El incumplimiento a lo establecido en la Resolución 2346 de 2007 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, será sancionado en los términos previstos en los literales a) y e) del ARTICULO 91 del Decreto ley 1295 de 1994, previa investigación administrativa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de la Protección Social, conforme lo establece el ARTICULO 115 del Decreto Ley 2150 de 1995”.

Los exámenes médicos ocupacionales que se realizarán son: de ingreso, egreso, periódicos con énfasis osteomuscular y de reubicación; y se realizarán a los 291 funcionarios administrativos adscritos a la Secretaría de Educación Municipal, pertenecientes al Sistema General de Participaciones, dando cumplimiento a la normatividad vigente, impactando positivamente la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Educación Municipal.

Las evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas, de retiro, post-incapacidad y de cambio de puesto de trabajo) deberán ser realizadas por un médico especialista en medicina del trabajo o Salud Ocupacional con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en la Resolución 2346 de 2007, que regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Es obligación del trabajador asistir en el horario y fecha indicado, sólo el personal que al momento de la programación que por fuerza mayor no pueda asistir, podrá ser reprogramado de acuerdo con las fechas pactadas para la realización de la evaluación médica.

Todas las historias clínicas de los empleados de la Entidad y de los diferentes exámenes practicados, reposarán y serán custodiadas en las instalaciones de las respectivas IPS, donde se practiquen dichas evaluaciones. Los certificados de aptitud laboral emitidos, se conservarán en la hoja de vida de cada uno de los empleados.

Por lo anterior, es importante concluir que las evaluaciones médicas ocupacionales, constituyen una herramienta 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; por esta razón, la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, necesita contratar una institución idónea que realice los exámenes médicos ocupacionales periódicos a los funcionarios administrativos del Sistema General de Participaciones, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que para el logro del constante progreso, de la proyección futurista, de la reinversión a través del análisis del proceso evolutivo de la Educación paralelamente al desarrollo Social, el Plan de desarrollo Manizales + Grande 2020-2023, define como una de sus líneas estratégicas “Ciudad del Desarrollo Humano con equidad” donde se propone el

abordaje del desarrollo humano como “todo lo que las personas pueden ser y hacer, actividades en que pueden participar y a los estados sociales que pueden darles bienestar”. Desde esta línea estratégica se proponen programas como: atención integral de la población con miras a la reducción de las desigualdades, la superación de la pobreza, mejorar niveles educativos y **la atención en salud**, así como construir una sociedad equitativa, organizada y con plena libertad para la adquisición de bienes y servicios.

Para la mejora de los niveles educativos, se propone una Ciudad del Aprendizaje para lo cual debe migrar a una Educación 4.0, cuyo centro sea el Aprendizaje Autónomo con enfoque en el desarrollo del Pensamiento, el Talento y la Creatividad. Este plan propende entonces por la garantía, la Cobertura y Permanencia, la Calidad Académica, el uso de Tecnologías para el Aprendizaje, Proyectos de Innovación Pedagógica, Articulación de la Educación Media con la Superior, Educación para la Ciudadanía y **el Desarrollo Humano**.

Es en este sentido que la Secretaría de Educación, tiene inscrito y viabilizado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal el siguiente proyecto:

No PROYECTO	2017170010025
DENOMINACION	Fortalecimiento de los procesos de la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales
LINEA ESTRATEGICA	Ciudad del Desarrollo Humano con Equidad
PROGRAMA	Manizales, Ciudad Mundial del Aprendizaje Hacia un Sistema Educativo 4.0
ACTIVIDAD	Salud y Seguridad en el Trabajo

La contratación a realizar se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, bajo el siguiente código:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	DEPENDENCIA
93141808	Servicios de bienestar y Salud Ocupacional	Secretaría de Educación

La Administración Municipal dentro de su organigrama funcional y orgánico, cuenta con la Secretaria de Educación. Dentro de sus funciones, está coordinar la ejecución de los programas de Bienestar laboral que incluye todas aquellas actividades de prevención de enfermedades y promoción de la salud laboral.

De conformidad con lo anterior, y dado que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG-SST de la Secretaria de Educación Municipal, para los funcionarios administrativos vinculados al Sistema General de Participaciones, actualmente se encuentra en su etapa de implementación. Dicho programa requiere ser fortalecido a través de la realización de evaluaciones medico laborales periódicas, de ingreso y retiro, tanto para los funcionarios de planta como los provisionales, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.1. Del Decreto 1072 de 2015, el cual señala: “Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.”

2. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

OBJETO: “CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES A LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PAGADOS CON RECURSOS DEL SGP; EN CUMPLIMIENTO A LA RESOLUCIÓN 2346 DE JULIO 11 DE 2007, DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO”.

ALCANCE DEL OBJETO: la aplicación de las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas y de retiro, serán aplicadas a los funcionarios administrativos de la Secretaria de Educación Municipal, cuya fuente de financiación es el Sistema General de Participaciones.

Clase de Contrato: Selección de Mínima Cuantía

Lugar de ejecución: Municipio de Manizales

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Requisitos técnicos: La prestación del servicio de realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos, de retiro o de reubicación comprende las siguientes etapas:

En cada uno de éstos se debe contemplar las siguientes especificaciones:

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Enviar información	Remitir a la entidad seleccionada para la realización de las Exámenes Médicos Laborales, el listado de los 291 funcionarios de la Secretaría de	Área de Bienestar de Personal /	Manual de funciones

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

Versión 1

		Educación y las diferentes instituciones, para realizar la programación de los EML, de acuerdo al profesigramas/manual de funciones establecido para la Secretaría de Educación Municipal	(supervisor)	
2	Determinar el tipo de examen a realizar	Determinar el tipo de examen a realizar de acuerdo a la descripción de cargos, manual de funciones, y condición de salud actual del funcionario. Se debe determinar el tipo del examen que se debe realizar: -Examen Médico de Ingreso -Examen Periódico -Examen médico de reintegro Laboral -Examen de Retiro -Examen de reubicación laboral	Profesional Talento Humano/ Bienestar de Personal/ Supervisor	Base de datos aplicativo Humano
3	Citación	Citar al funcionario a la realización del examen médico laboral, donde se indique la fecha, hora y lugar en donde se debe presentar. Si la valoración que se va a realizar incluye alguna preparación especial, ésta también se debe notificar al funcionario.	Clínica/ médico especialista adjudicatario del contrato con copia al área de Bienestar de Personal	Llamada telefónica /citación vía mail
4	Emitir resultados médicos	La IPS, clínica o médico laboral que realiza las Exámenes Médicos Laborales, debe remitir al área de Talento Humano el concepto médico del trabajador bajo la correspondiente reserva de confidencialidad acerca del diagnóstico médico emitido de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2346 de 2007.	Clínica/ médico especialista adjudicatario del contrato	Hoja de vida de cada funcionario
5	Seguimiento a resultados	Una vez emitidas las recomendaciones por el profesional de la salud o de la IPS, por parte de Talento Humano se deben entregar a los funcionarios, dejar soportada la entrega de las mismas y establecer el plazo en el cual se debe entregar el correspondiente soporte al área de Talento Humano del seguimiento médico realizado.	Área de Talento Humano	Matriz de seguimiento a exámenes médicos laborales

NOTA: Las cantidades aquí indicadas son APROXIMADAS; estas cantidades pueden presentar variaciones que obedecen a las novedades y situaciones administrativas del personal del Sistema General de Participaciones de la Secretaría De Educación Municipal, que hace que la planta de personal administrativo fluctúe permanentemente, en consecuencia solo se efectuara el pago de los exámenes debidamente realizados.

Entregar tabla dinámica con base de datos que describa la información por población demográfica.

APLICACIÓN DE EVALUACIONES MEDICAS LABORALES A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL ADSCRITOS AL SISTEMA GENERAL DE PARTICIACIONES.

Las evaluaciones medicas laborales permite a la Secretaria de Educación Municipal obtener un Diagnóstico de Salud de la población adscrita al Sistema General de Participaciones, donde pueden visualizar la distribución demográfica, los riesgos a los que están expuestos los colaboradores y las patologías encontradas en ellos, estén o no relacionadas con el trabajo, facilitándoles brindar acompañamiento para la promoción y prevención de la salud de los funcionarios no solo en el ambiente laboral, también las orienta en la implementación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

Es importante saber que los exámenes laborales solo pueden ser realizados por un Médico especialista en Salud Ocupacional o en Medicina del trabajo, con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica y los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social y la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo. Y el empleador con el Profesiograma y/o Manual de funciones establece los perfiles de los cargos, las actividades a realizar y los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores.

CUSTODIA Y ENTREGA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS LABORALES: Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas laborales y de las historias clínicas laborales se aplicarán las siguientes reglas: se tomará como ejemplo el Proceso Gestión Del Talento Humano Código GTHG02 GUÍA Realización de las Valoraciones Médicas Laborales Versión 01 Página 8 de 18 del Ministerio de Salud. Una vez impreso o descargado, este documento se considera copia no controlada.

La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo que la generó en el curso de la atención, cumpliendo con los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes de la historia clínica. En la historia laboral del servidor público, se archivará el certificado médico ocupacional.

Para la custodia y entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las historias clínicas ocupacionales, se deberá cumplir con las reglas señaladas en el artículo 2º de la Resolución No. 1918 del 5 de junio de 2009, modificatoria del artículo 17 de la Resolución 2346 de 2007, ambas expedidas por el Ministerio de la Protección Social. La custodia de la historia clínica ocupacional estará a cargo del contratista por el tiempo de custodia que establezca el contrato cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes.

PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL

Los exámenes laborales solo pueden ser realizados por un Médico especialista en Salud Ocupacional o en Medicina del trabajo, con licencia vigente, siguiendo los criterios definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los sistemas de vigilancia epidemiológica y los sistemas de gestión, así como los parámetros que se determinan en la Resolución No. 2346 de 2007 proferida por el Ministerio de la Protección Social y la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo.

OBLIGACIONES GENERALES.

- a) Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Entidad.
- b) Pagar los impuestos si a ello diere lugar.
- c) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
- e) No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- f) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
- g) Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.
- h) Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario.
- i) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

j) Cumplir con los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de todos sus empleados, lo cual se acreditará en la forma y oportunidades establecidas en la ley y en el contrato.

k) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

- a) Suministrar el personal idóneo con experiencia en Salud Ocupacional y licencia vigente.
- b) Contar con la respectiva licencia para prestar los servicios de Salud Ocupacional expedida por la Secretaría de Salud.
- c) Disponer de la logística y de la infraestructura física y tecnológica idónea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- d) Mantener un archivo en medio físico y magnético del informe.
- e) Practicar los exámenes de ingreso, egreso, periódicos y de reubicación (según cada caso) e informar a la Entidad el resultado de los mismos, emitiendo un diagnóstico general de las condiciones de salud del aspirante y el concepto de aptitud para ejercer el cargo.
- f) Describir en el examen de egreso las condiciones de salud en que se encuentra la persona al momento del retiro del cargo.
- g) Remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran, si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas se diagnostica enfermedad común o profesional.
- h) Si al realizar la evaluación médica ocupacional periódica se encuentra una presunta enfermedad o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del servidor o contratista según el caso, el contratista informará inmediatamente al Área de Talento Humano, la patología y las recomendaciones a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para la determinación del origen de la patología, tratamiento, rehabilitación e indemnización si fuere el caso.
- i) Remitir la relación de los exámenes practicados al Área de Talento Humano en un término no mayor a dos días hábiles, luego de realizado el examen
- j) Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes

k) Garantizar la calidad del objeto a ejecutar de acuerdo con las condiciones generales, disponiendo de los elementos necesarios y bajo óptimas condiciones de asepsia.

l) Todas las demás actividades inherentes a la ejecución del objeto.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MANIZALES

Serán obligaciones del Municipio de Manizales, dentro del contrato a suscribir, las siguientes:

1. Prestar al contratista toda la colaboración que sea necesaria para ejecutar el contrato.
2. Entregar al contratista las sumas de dinero indicadas en el respectivo contrato, en los plazos y términos allí previstos, previa certificación suscrita por el supervisor, en la que conste el recto cumplimiento y/o cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato
3. Designar el supervisor del contrato.
4. Ejercer la vigilancia administrativa, técnica y financiera del contrato a través del supervisor designado.
5. Formular sugerencias por escrito sobre observaciones que estime convenientes en el desarrollo del contrato, siempre enmarcadas dentro del tiempo de ejecución del mismo.
6. Coordinar acciones con el contratista en torno a planeación, ejecución y seguimiento del programa, velando por su articulación con las políticas educativas del Municipio.
7. Suministrar la información oportuna necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del contrato
8. Las demás que se desprenden de la naturaleza del contrato, aunque no estén expresamente señaladas en el mismo.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las Leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Asimismo, el artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 modificada por la ley 1474 de 2011, -por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia-, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015, señala que la escogencia del proveedor se



ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

efectuará con arreglo a las modalidades de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa.

En cuanto a la Selección de Mínima Cuantía indica el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que “corresponde a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto”, que para el Municipio de Manizales corresponde a **\$570.571.950**, en consecuencia la mínima cuantía corresponde a \$57.057.195,00 según la Circular N° 0001 de 2020 expedida por la Secretaría Jurídica del Municipio y conforme a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011.

Se contratará mediante una invitación pública en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**, teniendo en cuenta como factor de selección, además de los requisitos habilitantes, el menor precio de las propuestas, siempre y cuando cumplan con las especificaciones técnicas.

Se adjudicará un único contrato mediante **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, una vez cumplidos los términos y condiciones indicados por la Entidad en la Invitación Pública.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de éste se derive, se sujetarán a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública de acuerdo a lo preceptuado por las leyes.

5. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El valor de contrato se estima en la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$8.568.000) IVA INCLUIDO SI LO CAUSA.**

Para establecer el valor aproximado del contrato se analizaron las actividades a desarrollar, la importancia, los recursos técnicos y humanos a utilizar, los resultados que se esperan, lo que llevó a determinar un valor estimado, guardando relación directa con el tiempo de duración y los componentes a ejecutar, de conformidad con las siguientes cotizaciones:

Servicio	Cantidad	Clínica PASOMET S.A.S		SERVISIO S.A.S	
		Valor individual	Valor Total	Valor individual	Valor Total

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

La prestación del servicio para la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, egreso, con énfasis osteomuscular a los funcionarios de la Secretaria de Educación pagados con recursos del sistema general de participaciones; en cumplimiento a la resolución 2346 de julio 11 de 2007, dentro del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	291	\$26.500	\$7.711.500	\$ 28.000	\$8.148.000
--	-----	----------	-------------	-----------	-------------

Cabe agregar que para la determinación del valor se tuvieron en cuenta los costos administrativos para la legalización del contrato, tales como la garantía exigida, las estampillas y demás impuestos que se generen, advirtiendo que, en todo caso, el valor propuesto debe corresponder a los precios del mercado.

FORMA DE PAGO:

La Secretaria de Educación del Municipio realizará un solo giro al contratista por el valor facturado por este concepto, sin exceder el valor contratado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo a satisfacción del servicio, es decir, una vez el contratista adjudicado haya realizado la entrega de los siguientes documentos:

- Informe médico consolidado e individual de cada uno de los servidores para los exámenes ocupacionales de ingreso y egreso y los exámenes periódicos a los servidores. (El informe debe incluir el formato de historia clínica ocupacional, base de datos en Excel para el registro de información, Formato modelo de informe de condiciones de salud) Informe de morbilidad según los parámetros sugeridos por la legislación y definidos por la Entidad. (Este informe debe cumplir con los parámetros establecidos en la normatividad vigente para cada uno de los exámenes realizados, es decir, exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro).

- Certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA). En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago.

- El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por el contratista en su oferta.

- La Alcaldía de Manizales, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

- El pago se realizará previa presentación de la cuenta de cobro o factura, pago a parafiscales y certificación de cumplimiento expedida por el funcionario designado para ejercer la supervisión del contrato.
- Advirtiéndole que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será desde la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía exigida, pago de estampillas y sin exceder el 31 de diciembre de 2020.

La garantía única deberá ser presentada dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación a la aceptación de la oferta.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

Para la suscripción del contrato, se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	DENOMINACIÓN	CDP	REGISTRO	VALOR	DEPENDENCIA
28 13 3 11 11 003 011 07	Fortalecimiento de los procesos de la Sec de Educación	240	280240	\$10.000.000	Secretaría de Educación

8. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.

Se tipifica como riesgo que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el equilibrio económico, los siguientes:

Ver anexo.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2008 y Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá constituir una garantía en favor de EL MUNICIPIO, para amparar los siguientes riesgos:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
DECRETO 1082 DE 2015

Versión 1

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del CONTRATO. <u>Este amparo debe incluir de manera expresa la cobertura de la cláusula penal pecuniaria y de las multas.</u>	10% del valor del contrato. En ningún caso sea inferior al valor de la cláusula penal pecuniaria.	Vigencia del contrato y dos (02) meses más.
Calidad del servicio, objeto del contrato.	20% del valor de contrato.	Vigencia del contrato y dos (02) meses más.

EL MUNICIPIO no acepta la imposición de garantías, en los términos del artículo 1061 del Código de Comercio. Se entiende que la compañía de seguros renuncia a tales garantías con la expedición de la respectiva garantía exigida.

EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO repondrá el monto de la garantía exigida cada vez que en razón de sanciones impuestas o por otro hecho se disminuyere o agotare, es decir, cuando por razón de siniestro se afecte su valor.

EI CONTRATISTA ADJUDICATARIO deberá otorgar la garantía solicitada y presentarla para su aprobación a EL MUNICIPIO, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente negocio jurídico, so pena de declararse el incumplimiento del mismo.

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación no se encuentra cobijada por ningún acuerdo comercial.

Manizales, noviembre de 2020


FRANCISCO ARTURO VALLEJO
Secretario de Despacho
Secretaría de Educación


LADY LISBETH JOVEL VANEGAS
Profesional Universitario
Bienestar Social
Secretaría de Educación