

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 1 de 27

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

ENTIDAD	EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P.
DEPENDENCIA SOLICITANTE	COORDINACIÓN HSEQ
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	GERENCIA
FECHA	27 de enero 2026

En desarrollo de lo señalado en el Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P adoptado mediante Resolución N°031 de 2016, la Gerente de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, sobre el proceso de contratación y desarrollo de sus fases artículo 4. Fase de planeación, la Gerente de Empresas Públicas de Garagoa s.a. E.S.P, expide los estudios y documentos previos, los cuales se conforman por los documentos definitivos que servirán de soporte para la adquisición a través de CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS de un **contrato de prestación de servicios**, para efectos de que el eventual contratista pueda valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P.

CAPITULO 1. NECESIDAD A SATISFACER.

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

- I. Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P., en su calidad de prestadora de servicios públicos domiciliarios y como empleador, tiene el deber de garantizar condiciones seguras y saludables para sus trabajadores, mediante la implementación y cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como la ejecución de acciones preventivas orientadas a proteger la vida, la integridad y el bienestar del talento humano.

- II. En este sentido, la entidad requiere contratar la prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales, los cuales constituyen un instrumento técnico esencial para evaluar el estado de salud de los trabajadores, determinar su aptitud para desempeñar las funciones asignadas y establecer restricciones o recomendaciones médicas que

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 2 de 27

permitan prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y situaciones que puedan afectar la continuidad del servicio.

III. Esta necesidad se fundamenta, entre otras disposiciones, en:

- Resolución 1843 de 2025, el Ministerio del Trabajo actualizó la normativa sobre exámenes médicos ocupacionales, buscando armonizar los procedimientos y responsabilidades de empleadores, trabajadores y prestadores de servicios en esta materia
- La Ley 1562 de 2012, mediante la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se fortalecen las medidas de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo
- El Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo), que establece la obligatoriedad de implementar y mantener el SG-SST, incluyendo la ejecución de actividades de vigilancia epidemiológica, control de riesgos y seguimiento a la condición de salud de los trabajadores.
- La Resolución 0312 de 2019, que define los estándares mínimos del SG-SST, los cuales incluyen la necesidad de realizar actividades relacionadas con la evaluación y seguimiento de las condiciones de salud del personal, como parte del cumplimiento del sistema y de la gestión preventiva.

IV. De igual manera, la realización de exámenes médicos ocupacionales resulta necesaria para:

- Determinar la aptitud médica de ingreso, garantizando que el trabajador cuenta con las condiciones requeridas para el cargo.
- Realizar evaluaciones médicas periódicas, con el fin de hacer seguimiento a la salud del trabajador durante la relación laboral, identificando oportunamente alteraciones asociadas a la exposición a factores de riesgo.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 3 de 27

- Aplicar evaluaciones médicas de egreso, cuando corresponda, dejando evidencia del estado de salud del trabajador al finalizar el vínculo laboral, contribuyendo a la trazabilidad institucional y prevención de reclamaciones posteriores.
- Emitir conceptos de aptitud ocupacional, fundamentales para orientar decisiones internas de prevención, reubicación, restricciones o recomendaciones laborales, cuando sea necesario.
- La contratación de este servicio también permite a la entidad mitigar riesgos institucionales derivados de:
 - Incumplimiento de obligaciones legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Aumento en la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades relacionadas con el trabajo.
 - Posibles investigaciones, sanciones o requerimientos por parte de autoridades competentes.
 - Afectaciones operativas por ausentismo, incapacidades o limitaciones no identificadas a tiempo.

V. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y en cumplimiento del marco normativo vigente aplicable al SG-SST, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. considera procedente adelantar el proceso contractual cuyo objeto es la prestación de servicios para la realización de exámenes médicos ocupacionales a los funcionarios de la entidad, garantizando la prevención, control y seguimiento de las condiciones de salud del personal y contribuyendo a la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio público.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 4 de 27

- VI. Que de acuerdo al artículo 10 numeral 3 del Reglamento Interno de Contratación, el presente contrato se contratará mediante CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS. Del Estatuto de contratación y que reza La Empresa podrá contratar sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación.
- VII. Que de acuerdo al artículo 10 numeral 3 del Reglamento Interno de Contratación, el presente contrato se contratara mediante CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS. Del Estatuto de contratación y que reza La Empresa podrá contratar sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en el siguiente caso de: g.- Contratos de prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la gestión.

CAPITULO 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del contrato es **REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, POS-INCAPACIDAD Y EGRESOS PARA LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., DURANTE EL AÑO 2026.**

2.2. ALCANCE:

Garantizar el estado de salud y la capacidad laboral de cada uno de los funcionarios de la Empresa para ser aptos en desempeñar el cargo, al cual será contratado o ha sido contratado.

Garantizar el seguimiento médico periódicamente, para detectar posibles problemas de salud y todos los funcionarios, detectando a tiempo cualquier novedad para que sea tratada o corregida a tiempo.

Con la contratación de una IPS, también la empresa busca minimizar riesgos de medicina laboral, prevenir posteriores acciones legales haciendo la respectiva revisión médica a sus funcionarios antes, durante y después de su contratación.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 5 de 27

2.3 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS:

CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC			
Código segmento	Código Familia	Código Clase	Nombre producto
85000000	85120000	85121600	Servicios médicos de doctores especialistas

2.4 PLAN DE ADQUISICIONES: El objeto del contrato se encuentra inscrito en el Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.

2.5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

CAPITULO 3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Empresas Publicas de Garagoa S.A E.S.P., requiere que el contratista garantice los siguientes exámenes:

TIPO DE EXAMEN
EXAMEN MEDICO ESPECIALISTA
EXAMEN OSTEOMUSCULAR
AUDIOMETRIA
VISIOMETRIA
ESPIROMETRIA
PRUEBA LABERINTICA
ELECTROCARIOGRAMA APLICA PACIENTE CON IMC MAYOR A 26
GLICEMIA
PERFIL LIPIDICO (Incluye TRIGLICERIDOS)
CUADRO HEMMATICO
RA TEST
RX DORSOLUMBAR
RX DE TORAX
VALORACION PERFIL PSICOLOGICO DE APTITUD
APLICACIÓN DE BATERIA DE RIESGO PSICOLABORAL Y ENTREGA DE INFORME (TODO EL GRUPO)

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 6 de 27

EXAMEN PSICOSENSOMETRICO PARA CONDUCTORES
TITULACION ANTICUERPOS ANTIHEPATITIS B
H.I.V
VACUNA ANTITETANICA 2 DOSIS (2 DOSIS, 1 DOSIS APLICADA EN IPS PARA EXAMENES DE INGRESO Y OTRA EXAMENES PERIODICOS)

CAPITULO 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

4.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TREINTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE., (\$28.030.200,00)**, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

4.2 FORMA DE PAGO:

EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P., pagará al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 041 del día 23 de enero de 2026 rubro 2120202009-01-123227 Exámenes médicos administrativo, 2450209001-01-123227 Exámenes médicos Acueducto, 2450209002-01-123227 Exámenes médicos Alcantarillado, 2450209003-01-123227 Exámenes médicos Aseo, expedido por la Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial.

El contratante pagará al contratista de la siguiente manera:

- a) **Exámenes ocupacionales periódicos:** Se realizará un solo giro por el valor de los exámenes periódicos realizados a los empleados activos en la planta de personal que a la fecha de programación hayan estado vinculados a la entidad a través de un contrato laboral a término fijo.
- b) **Exámenes ocupacionales de ingreso y egreso:** Se girará mensualmente al contratista el valor facturado por este concepto, sin exceder el valor contratado.
- c) Los exámenes se realizarán a los trabajadores que indique Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., según los siguientes valores presentados en cotización inicial.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 7 de 27

El pago final se efectuará una vez entregado el informe formal final que detalle el cumplimiento integral de los requisitos del contrato. Este informe debe estar acompañado de la certificación de recibo a satisfacción emitida por el supervisor del contrato y la constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.

Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la cuenta de cobro o facturación electrónica, el informe correspondiente y el certificado de cumplimiento firmado por el supervisor del contrato.

No obstante, lo señalado en los presentes documentos, los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.

Los pagos del Contrato a suscribir se realizarán dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación de los requisitos mencionados anteriormente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

4.3 RUBRO PRESUPUESTAL:

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR	FUENTE DE LOS RECURSOS
2120202009-01-123227	Exámenes Médicos Ocupacionales	\$2.817.900	Propios
2450209001-01-123327	Exámenes Médicos Ocupacionales	\$5.424.900	Propios
2450209002-01-23227	Exámenes Médicos Ocupacionales	\$1.088.600	Propios
2450209003-01-123327	Exámenes Médicos Ocupacionales	\$18.698.800	Propios
TOTAL		\$28.030.200	

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 8 de 27

CAPITULO 5 - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

5.1 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de **ONCE (11) MESES Y TRES (3) DÍAS**, contados a partir de la firma del acta de inicio, sin que supere el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P.

5.2 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El contratista debe contar con las instalaciones, elementos y personal capacitado y necesarios para garantizar los servicios que se requieran. Para exámenes de ingreso, egreso, por incapacidad los funcionarios deben ser atendidos en su sede ubicada en la cra 10 #27-04 Barrio Maldonado en la ciudad de Tunja Boyacá y para exámenes periódicos deben ofrecer los servicios móviles y disponer de material y personal necesario para desplazarse a la sede administrativa de Empresas Publicas de garagoa S.A.E.S.P ubicada en la calle 11 #10-57 int 301 en el municipio de Garagoa Boyacá.

5.3 SUPERVISIÓN:

EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. ejercerá la supervisión y el control del contrato a suscribir por medio de la **CORDINADORA HSEQ**, o quien el Ordenador del Gasto designe por escrito; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Garagoa SA.E.S.P.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 9 de 27

quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que deriven de la ejecución del objeto contractual.

5.3.1 EL SUPERVISOR ENTRE OTRAS FUNCIONES TENDRÁ LAS SIGUIENTES:

1. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación.
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato previo a dar inicio al mismo.
3. Aprobar las pólizas y sus modificaciones en los casos que se requiera.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.
6. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato y sustentar y avalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
7. Revisar los informes en los que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente.
8. Dar un trámite oportuno a las cuentas de cobro o facturas según sea el caso, siempre y cuando se cumplan las obligaciones establecidas por parte del contratista.
9. Mantener en contacto a las partes del contrato.
10. Proyectar el acta de terminación y liquidación del contrato.
11. Llevar a cabo las labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
12. Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas de actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Informar a Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S. P. de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato;

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 10 de 27

así como entregar los soportes necesarios para que la Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. desarrolle las actividades correspondientes.

14. Informar a Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P. desarrolle las actividades correspondientes.

5.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá realizar las siguientes actividades objeto del contrato:

1. Cumplir con el contrato de forma oportuna, en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.
2. Cumplir la Constitución y la normatividad que rige la contratación con Entidades del Estado.
3. Suscribir en conjunto con el Supervisor el Acta de Inicio del Contrato y demás actas que se requieran durante la ejecución del Contrato.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones innecesarias.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del Contrato o su delegado, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la entidad.
6. Pagar los impuestos, si a ello diere lugar.
7. Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
9. 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.
10. 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 subcontratistas o dependan del adjudicatario.
11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 11 de 27

12. Dar estricto cumplimiento a lo contenido en la propuesta presentada la cual hace parte integral del contrato y es consecuente con el objeto y el alcance establecidos en estos estudios previos.
13. Colaborar con EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. para que el objeto del Contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
14. Cumplir con las obligaciones laborales y parafiscales con el personal que vincule para la ejecución del objeto del contrato para lo cual deberá acreditar a la Contraloría los pagos de los aportes efectuados durante la ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar tal como lo establece la Ley 789 de 2002.
15. Suministrar a quien ejerza la vigilancia y control del contrato, toda la documentación legal y técnica e información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual.
16. Informar y suministrar documentación a Empresas Públicas de Garagoa S.A.E.S.P., en caso de que se haga cualquier cambio de razón social.
17. Presentar cuenta de cobro una vez concluido el servicio a satisfacción.
18. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.
19. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, suscribiendo oportunamente el acta de inicio del contrato, las modificaciones a que haya lugar y el acta de liquidación de este.
20. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. y solo por expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada, así como no utilizar documentos y/o información suministrada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.SP. para fines distintos a los del objeto contractual.
21. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de previstos en la Ley.
22. Cumplir con la responsabilidad administrativa del personal que tendrá a su cargo para llevar a cabo las tareas encomendadas respondiendo por los aportes parafiscales, seguros, EPS, ARL, cesantías y demás costos que implica la contratación del personal en Colombia (Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2003, Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes). El contratista entiende que no

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 12 de 27

existirá vínculo laboral alguno entre EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. y el personal que el contratista designe para el cumplimiento del objeto contractual.

- 23.** Cumplir con los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo según la RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, "por la cual se define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y/o de aquellas normas que la sustituyan, modifiquen o adicionen.
- 24.** Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 25.** Adelantar los trámites y cumplir los requisitos necesarios para la oportuna legalización y ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos, suscribiendo oportunamente el acta de inicio del contrato, las modificaciones a que haya lugar y el acta de liquidación de este.
- 26.** Custodiar y cuidar la documentación e información que en cumplimiento del objeto contractual sea entregada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. Atender y responder por su cuenta y riesgo, por los accidentes personales y eventualidades que le ocurran al personal que desarrolla el objeto del contrato.
- 27.** El contratista se compromete a informar de manera inmediata y por escrito a Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. cualquier cambio en su razón social. La comunicación deberá incluir toda la documentación pertinente que soporte dicho cambio, garantizando que no se afecten las condiciones contractuales inicialmente establecidas.
- 28.** No ejercer actos de que comprometan o afecten EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P., por lo que es su obligación como Contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o el de terceros, información reservada, bases de datos de cualquier índole, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial, o cualquier otra información utilizada o elaborada por EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. en cumplimiento de su misión institucional.

5.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1.** Realizar los exámenes médicos que indique el supervisor del Contrato, conforme a sus solicitudes, y a las políticas de la entidad sobre Salud Ocupacional.
- 2.** Los exámenes médicos ocupacionales deberán ser realizados por médicos especialistas en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, con licencia

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 13 de 27

vigente de prestación de servicios de salud ocupacional; de conformidad con el Art. 9 de la Resolución 2346 de 2007.

3. Garantizar que tanto las instalaciones como el personal utilizado para la prestación del servicio, cumplen con lo requerido en normas legales (Rethus – Registro Único Nacional de Talento humano-, REPS- Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud- Entre otros), técnicas, éticas y de control de garantía de calidad, exigidas por la autoridad competente.
4. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la licencia de seguridad y salud en el trabajo para la prestación de los servicios señalados en el objeto contractual, dando cumplimiento a las previsiones contenidas en la Resolución N°. 4502 de 2012, modificada por la Resolución N°. 3670 de 2014, expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
5. Mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato la inscripción y habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) para la prestación de los servicios indicados en el objeto contractual, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°. 2003 de 2014 y en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que la modifiquen o sustituyan.
6. El contratista deberá monitorear la exposición a factores de riesgos e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor público, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Igualmente, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.
7. El lugar donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales periódicos serán en el municipio de Garagoa, los exámenes de ingreso, pos incapacidad y egreso se realizarán en el centro médico asignado por el proponente de acuerdo a instrucciones dadas por el supervisor del contrato, en un horario de atención lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Los exámenes periódicos se llevarán a cabo en las instalaciones de la EPGA S.A. E.S.P
8. Si como resultado de la evaluación médica ocupacional periódica, se encuentra una presunta enfermedad Laboral o secuelas de eventos Laborales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del servidor público a la EPGA S.A. E.S.P, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 14 de 27

9. El contratista deberá contar con un formato de Certificado de aptitud laboral, diseñado para registrar tipo de examen practicado, datos básicos de la persona valorada, cargo, concepto de aptitud, observaciones, recomendaciones médicas, firma del paciente y del médico ocupacional, entre otros aspectos que se consideren relevantes sean conocidos por la EPGA S.A. E.S.P
10. Dar cumplimiento al Art. 2 de la Resolución 1819 de 2009, "CUSTODIA Y ENTREGA DE LAS EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES Y DE LAS HISTORIAS CLINICAS OCUPACIONALES".
11. El contratista deberá identificar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su posesión y posterior a su retiro, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría o estuvo expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del empleo.
12. Con la realización de los exámenes médico ocupacionales se deberá determinar la aptitud del aspirante para desempeñar en forma eficiente las funciones sin perjuicio de salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea su posesión frente a sus capacidades físicas y mentales.
13. Se deberá establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud que, estando presentes en el aspirante, puedan agravarse en desarrollo de su trabajo.
14. El médico ocupacional debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y solo remitirá al Grupo de Trabajo de Talento Humano el certificado médico, indicando las restricciones existentes y las recomendaciones o condiciones que se requiere adaptar para que el aspirante pueda desempeñar las funciones asignadas al empleo.
15. En caso de aplazamiento del concepto para aclarar o corregir cualquier hallazgo o, en los de incompatibilidad entre el estado de salud o la capacidad física y mental del aspirante, con las condiciones y exigencias del empleo que aspira a ocupar, informar telefónicamente al Coordinador del Grupo de Talento Humano, para tomar la decisión de aptitud en forma colegiada.
16. El contratista deberá facilitar la verificación del certificado médico de aptitud laboral, relación de exámenes realizados, por ingreso, pos incapacidad y egreso, sea de forma física, virtual o por correo electrónico a la EPGA S.A. E.S.P al día siguiente de realizado el examen.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 15 de 27

17. El proponente deberá acreditar tanto para centro médico como al médico especialista en seguridad y salud en el trabajo, la licencia para la prestación de servicios médicos en Seguridad y Salud en el Trabajo, expedida por la secretaria de Salud de Boyacá.
18. Los exámenes se realizarán de acuerdo al profesigrama establecido para cada cargo y se tendrá como referencia los valores y tipos de exámenes que se relacionan en la cotización presentada.

CAPITULO 6- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN:

Valor respaldado con disponibilidad presupuestal relacionada a continuación:

CDP	Nº rubro presupuestal	Nombre	Fecha	Valor
041	2120202009-01-123227	Exámenes Médicos Ocupacionales Adm	23/01/2026	\$2.817.900
041	2450209001-01-123227	Exámenes Médicos Ocupacionales Ac	23/01/2026	\$5.424.900
041	2450209002-01-123227	Exámenes Médicos Ocupacionales Al	23/01/2026	\$1.088.600
41	2450209003-01-123227	Exámenes Médicos Ocupacionales Aseo	23/01/2026	\$18.698.800

CAPITULO 7 - SOPORTES DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 16 de 27

7.1 MATRIZ DE RIESGO:

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL	MONITOREO Y REVISIÓN
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar	- Demoras en la ejecución del contrato - Incumplimiento total o parcial del contrato	2	4	6	Alto	Contratista	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor	1 1 2 Bajo Si	Supervisor	Fecha en la cual se materializa el riesgo	En la ejecución del contrato	Verificación del cumplimiento del contrato a través de visitas o solicitudes escritas	Semanal

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 17 de 27

2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Modifi cacio nes de las condi ciones inicial mente conte mplad as en el contr ato	Demoras en la ejecuci ón o cumpli ento del objeto del contrato	1	1	2	Bajo	Contratante	Empresa Publicas de Garago a S.A E.S.P debe elaborar estudios previos en donde se establez ca adecua dament e la necesid ad y la forma correcta de satisface r la	1	1	2	Bajo	Si	Depe ndenc ia que requie re al contra tista y elabor a los estudi os previos / Super visor	Etapa de creación de estudios previos	A la fecha de finalización del contrato	Seguimi ento a la ejecuci ón del contrat o, respect o a la satisfac ción de la necesid ad que lo origino	Dentro del tiempo de ejecución contractual
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	------	-------------	---	---	---	---	------	----	--	---------------------------------------	---	---	--

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco <i>Coordinadora HSEQ</i>	Revisó: Ginna Mora García <i>Sub Gerente Administrativa</i>	Aprobó: Alejandra López Ramírez <i>Gerente</i>	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 18 de 27

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Entrega tardía y mala prestación del servicio o profesional de la IPS contratada.	Incumplimiento o demoras en el desarrollo del objeto del contrato.	2	2	2	4	Bajo	Contratista	seguimiento por parte del supervisor al prestación del servicio de la IPS contratada	1	2	3	Bajo	SI supervisor	Fecha de inicio del contrato	Durante el tiempo de ejecución	Mediante los informes y la información solicitada	Durante el tiempo de ejecución
3	General	Interno / Externo	Ejecución	Regulatorio	Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones	- Inestabilidad en el avance y correcta ejecución del contrato - Suspensiones y demoras prolongadas en la ejecución del contrato	2	2	2	4	Bajo	Contratista / Contratante	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo	1	2	3	Bajo	No Contratante frente al riesgo interno	Fecha en la cual se materialice el riesgo	A la fecha de finalización del contrato	Verificación de los impuestos del contrato y el responsable de los mismos	Durante el tiempo de ejecución contractual

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 19 de 27

6	General	Operacional	Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Posibles demandas contra el contratante	1	2	2	4	Bajo	Contratista	Afiliación en calidad de independiente a ARL por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Fecha de inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Certificado de afiliación previo a iniciar la ejecución del contrato y verificación durante la ejecución del pago correspondiente	Durante el tiempo de ejecución contractual	
5	General	Ejecución	Tecnológico	Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista	Perdida de información	1	2	2	4	Bajo	Contratista	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida	2	1	3	Bajo	No	Contratista	Fecha en la cual se materialice el riesgo	Al finalizar el contrato	Bases de datos, copias de seguridad, custodia constante la historia clínica o resultados de exámenes ocupacionales	Durante el tiempo de ejecución contractual

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 20 de 27

7	General	Externo	Ejecución	Operacional	uso indebido de información	No se satisface la necesidad requerida por la entidad y se puede propagar información de carácter reservado	1	3	4	Bajo	Contratista	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato	1	2	3	Bajo	SI	contratista	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Mediante los informes y la información solicitada	Durante el tiempo de ejecución
8	General	Externo	Ejecución	Financiero	mora en el pago por parte de la entidad	Desmotivación del personal ejecutor del contrato	1	3	4	Bajo	Contratante	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos	1	2	3	Bajo	SI	supervisor y/o interventor	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Control, contabilidad y presupuesto	Tiempo de ejecución del contrato

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 21 de 27

7.2 MITIGACIÓN DE RIESGO:

DESCRIPCION DEL RIESGO	MITIGACIÓN
Incumplimiento del contratista frente a las obligaciones, calidad y ejecución oportuna del objeto a contratar.	Seguimiento y verificación de cumplimiento por parte del supervisor.
Modificaciones de las condiciones inicialmente contempladas en el contrato.	Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P debe elaborar estudios previos en donde se establezca adecuadamente la necesidad y la forma correcta de satisfacerla.
Establecimiento de nuevos tributos, tasas y contribuciones.	El contratista deberá realizar el pago de los impuestos que legalmente le correspondan, ante la imposibilidad del contratante de manejar el riesgo.
No prestación de los servicios contratados.	Seguimiento permanente por parte del supervisor a la ejecución del contrato.
Fallas en los sistemas de información, de comunicación, de datos y demás elementos tecnológicos del contratista.	El contratista deberá custodiar la información a través de los mecanismos y medios idóneos para prevenir su pérdida.
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	Afiliación en calidad de independiente a arl por parte del contratista y pago del aporte correspondiente durante la ejecución del contrato.
Uso indebido de información.	Garantizar confidencialidad profesional de la información manejada en desarrollo del contrato.
Mora en el pago por parte de la entidad.	Planeación presupuestal y expedición de los respectivos certificados de disponibilidad y registro presupuestales y demás medidas de compromisos.

7.3 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a través de **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DEL SERVICIO**, a favor de Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
1) De cumplimiento del contrato	Para precaver los perjuicios que se deriven del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte del contratista, incluidas las multas y la cláusula penal	Su cuantía no será inferior al 20% del contrato y su vigencia será igual a la del plazo total del contrato más seis (6) meses.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 22 de 27

	pecuniaria que se pacten en el contrato.	
2) Calidad del servicio	Para garantizar que los servicios contratados se ejecuten conforme a los términos, condiciones técnicas y normativas aplicables, asegurando la correcta realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, pos-incapacidad y egreso, así como la entrega oportuna de resultados, conceptos de aptitud y soportes requeridos por la entidad.	su valor debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por el término del contrato y cuatro meses más contados a partir de la terminación del actual contrato.

El Contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, se pena de que Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., declare el incumplimiento.

El Contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P.

CAPITULO 8 - ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

8.1 ANÁLISIS DE MERCADO:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y la guía para la Elaboración de Estudios del Sector G-EES-01 emitida por Colombia Compra Eficiente el 27 de diciembre de 2013, se procede a realizar un análisis del valor estimado del contrato y justificación del mismo en los siguientes términos:

Atendiendo a que el objeto que se pretende contratar tiene como finalidad **REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OCUPACIONAL DE INGRESO, EGRESO Y PERIÓDICOS PARA LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., DURANTE EL AÑO 2026.**

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 23 de 27

Esto conlleva gran responsabilidad, experiencia, independencia y celeridad en el manejo de este tipo de procesos, se requiere una persona natural o jurídica cuya actividad económica se relacione con el objeto a contratar.

8.2 ANALISIS DE COTIZACIONES:

Para la realización de este contrato, cuyo objeto es: REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OCUPACIONAL DE INGRESO, EGRESO Y PERIÓDICOS PARA LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., DURANTE EL AÑO 2026, Se presentaron las siguientes cotizaciones, detalladas en el siguiente cuadro comparativo:

TIPO DE EXAMEN	VALOR UNITARIO DOCTOR HOUSE I.P.S S.A.S	VALOR UNITARIO DOCTORA AURA CECILIA BAEZ ROBERTO
EXAMEN MEDICO ESPECIALISTA	\$ 38,400.00	\$ 43,600.00
EXAMEN OSTEOMUSCULAR	\$ 30,100.00	\$ 35,100.00
AUDIOMETRIA	\$ 24,000.00	\$ 30,600.00
VISIOMETRIA	\$ 24,000.00	\$ 30,600.00
ESPIROMETRIA	\$ 31,300.00	\$ 31,800.00
PRUEBA LABERINTICA	\$ 33,000.00	\$ 37,000.00
ELECTROCARIOGRAMA APLICA PACIENTE CON IMC MAYOR A 26	\$ 62,700.00	\$ 69,300.00
GLICEMIA	\$ 14,800.00	\$ 21,100.00
PERFIL LIPIDICO (INCLUYE TRIGLICERIOS)	\$ 44,400.00	\$ 47,200.00
TRIGLICERIDOS	\$ 0.00	\$ 24,000.00
CUADRO HEMMATICO	\$ 19,700.00	\$ 31,600.00
RA TEST	\$ 16,500.00	\$ 21,200.00
RX DORSOLUMBAR	\$ 163,000.00	\$ 161,000.00
RX DE TORAX	\$ 102,000.00	\$ 115,000.00
VALORACION PERFIL PSICOLOGICO DE APTITUD	\$ 39,200.00	\$ 39,500.00
APLICACIÓN DE BATERIA DE RIESGO PSICOLABORAL Y ENTREGA DE INFORME (TODO EL GRUPO)	\$ 37,600.00	\$ 41,500.00
EXAMEN PSICOSENSOMETRICO PARA CONDUCTORES	\$ 104,800.00	\$ 97,000.00
TITULACION ANTICUERPOS ANTIHEPATITIS B	\$ 56,900.00	\$ 58,200.00
H.I.V	\$ 35,400.00	\$ 76,000.00

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 24 de 27

VACUNA ANTITETANICA 2 DOSIS (PRIMERA DOSIS ENERO Y 2 DOSIS DICIEMBRE, 1 DOSIS APLICADA EN IPS PARA EXAMENES DE INGRESO	\$ 92,000.00	\$ 112,,600.00
--	--------------	----------------

Análisis de Cotizaciones: De acuerdo a las cotizaciones presentadas se estudia la viabilidad y disponibilidad presupuestal; relacionando los costos del contrato del año pasado con el incremento del IPC.

CAPITULO 9 - JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE – ARTICULO 13 DE LA LEY 1150 DE 2007 - ARTÍCULOS 209 Y 267 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA. (Principios de la Función Administrativa y de Gestión Fiscal) (Publicidad y Transparencia)

TIPO DE DOCUMENTO	DOCUMENTO
DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	Carta de presentación de la propuesta firmada en Original.
	Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía del representante legal.
	Presupuesto Oficial Firmado en Original, Los oferentes interesados.
	Documento que acredite la constitución existencia y representación legal de la empresa oferente en el caso de consorcios o uniones temporales deberá adjuntarse el documento de cada una de ellas expedido con una antelación no mayor a treinta días por la cámara de Comercio.
	Certificación en la cual se indique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con entidades públicas.
	Certificados del representante legal, en caso de tener apoderado se deberá aportar la documentación en conjunto, tanto del representante legal como de su apoderado:
	Certificado de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales
	Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC
	Certificado de Antecedentes Disciplinarios
	Certificado de Antecedentes y Reportes Fiscales.
	Los mismos serán verificados por la Entidad en las bases de consulta dispuestas por las entidades que expiden cada uno de los certificados.
	Certificado Registro de Deudores Alimentarios – REDAM
	Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018, a nombre de EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.
	En caso de que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal deberá anexar el respectivo poder autenticado, así mismo se debe renunciar si el apoderado está facultado para firmar el contrato.
	Registro único tributario actualizado – RUT

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 25 de 27

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO Y TÉCNICO	Certificación Bancaria
	Certificado expedido por la Cámara de comercio (registro mercantil o constitución legal) no mayor a (90) días.
	Fotocopia legible de la cedula de Ciudadanía del Oferente y/o Representante Legal Legible.
	Acreditar ultimo de soporte de pago de aportes al sistema general de seguridad social, (Salud, Pensión y ARL) con fecha de expedición inferior a un mes. El interesado deberá acreditar que se encuentra afiliado al sistema de seguridad social integral en salud y pensión como COTIZANTE en el RÉGIMEN CONTRIBUTIVO.

CAPITULO 10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION:

El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública establece las siguientes modalidades de selección de contratistas: Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y Contratación Directa; Por lo cual, la modalidad de selección atiende a criterios como la cuantía o la naturaleza del bien o servicio a contratar, según el caso y aplicar los criterios objetivos de selección contenidos en dicho cuerpo normativo. De acuerdo a lo anterior, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P adoptó el Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P la modalidad de selección, según la naturaleza del bien o servicio a contratar y su cuantía, justificando su elección dada la normatividad vigente.

El Manual de Contratación Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, adoptado mediante Resolución N°031 de 2016, determina las directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso precontractual, contractual y post-contractual de los contratos que celebre Empresas Públicas de Garagoa S.A E.S.P., para cumplir con las funciones, metas y objetivos institucionales, y cumplir los estándares de la normatividad vigente.

De este modo, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P en cumplimiento al Artículo Noveno del Manual de Contratación deberá contratar directamente sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en los siguientes casos:

(...) ...

MANUAL DE CONTRATACION EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P. CAPITULO DOS – ASPECTOS LOGÍSTICOS - PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS ARTÍCULO 9.- CONTRATACIÓN DIRECTA PRESCINDIENDO DE SOLICITUD DE OFERTAS.

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 26 de 27

- La Empresa podrá contratar sin requerir la solicitud de ofertas o de su publicación, en los siguientes casos:
- a. - Cuando se trate de celebrar contratos cuya cuantía no sea superior a CINCUENTA (50) SMLMV.
 - b. - Cuando se trate de contratos que sólo determinada persona está en condiciones de ejecutar, se trate de proveedores exclusivos del bien o servicio.
 - c. - Cuando se hayan realizado invitaciones privadas de menor cuantía y no se haya obtenido propuestas.
 - d. - Cuando la necesidad inminente del servicio no permita la recepción de varias ofertas, evento en el cual debe tenerse en cuenta los precios del mercado.
 - e. - Cuando de acuerdo con la información obtenida no exista en el lugar varios oferentes que puedan proveer los bienes y servicios.
 - f. - Cuando se celebre contratos o convenios con otras Empresas de Servicios Públicos y/o entidades públicas conforme a lo establecido en el contrato o convenio, la selección objetiva del contratista podrá realizarse de acuerdo con lo establecido en los procedimientos adoptados por la Empresa Servicio Público Domiciliario con la que se contrata o entidad pública con la que se contrata.
 - g. - Contratos de prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la gestión.
 - h. - El comodato.
 - i. - El empréstito.
 - j. - Cuando por consideraciones de carácter técnico, fallas del servicio, o aspectos de competitividad, la Gerente lo considere necesario.
 - k. - Cuando se trate de arrendamiento de bienes inmuebles.
 - l. - Adquisición de bienes inmuebles, con la debida autorización previa de la Junta Directiva.

Negrilla fuera de texto.

Por lo anteriormente expuesto, para **REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OCUPACIONAL DE INGRESO, EGRESO Y PERIÓDICOS PARA LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., DURANTE EL AÑO 2026**, deberá realizarse bajo el modelo de selección de contratación directa prescindiendo de la solicitud de ofertas, toda vez que se trata de un contrato que cuya cuantía no es superior a CINCUENTA (50) SMLMV.

CAPITULO 11 - ANEXOS ESTUDIO PREVIO. Los siguientes documentos hacen parte integral del presente estudio.

Documentos técnicos o de soporte:

- a) Acto de justificación F-C : CD. 001
- b) Estudios previos FT-AP-ABS-006
- c) Propuesta DOCTOR HOUSE I.P.S S.A.S
- d) Propuesta DOCTORA AURA CECILIA BAEZ ROBERTO

EN CONCLUSIÓN:

Con el presente estudio se acredita que Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P, sociedad de carácter mixto, actual y única prestadora de Servicios Públicos de

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025

	MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO	
	APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: FT-AP-ABS-006
	Adquisición de bienes y servicios ☒	
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Fecha: 24-05-2023
		Versión: 004
		Página 27 de 27

Acueducto, Alcantarillado y Aseo requiere de la adquisición de **REALIZAR EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OCUPACIONAL DE INGRESO, EGRESO Y PERIÓDICOS PARA LOS EMPLEADOS DE EMPRESAS PÚBLICAS DE GARAGOA S.A. E.S.P., DURANTE EL AÑO 2026.**

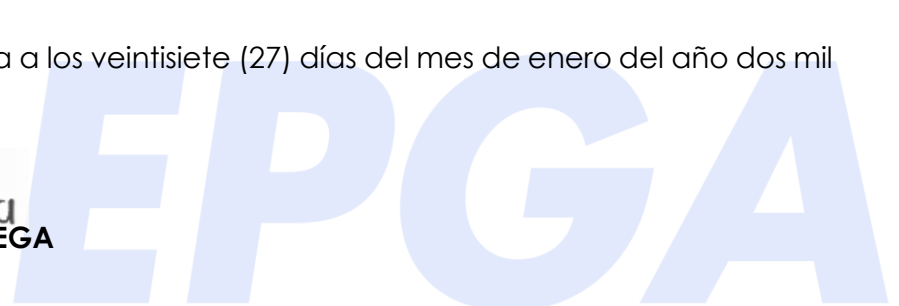
Que, Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P. cuenta con los recursos económicos y el conocimiento técnico para adelantar, vigilar y llevar a cabo el presente proceso de contratación.

Que, el procedimiento indicado para la selección objetiva del contratista es la contratación directa en cumplimiento con el Manual de Contratación de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.

Para constancia, se firma a los veintisiete (27) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).


KAROL DAYANNA ZEA VEGA
COORDINADORA HSEQ
 Supervisor

Proyecto: Karol Zea (CHSEQ)
 Revisó: William Echeverria (CAF)
 Revisó: Dr. Carlos Parra (AJ)


 Empresas Públicas de Garagoa
 S.A E.S.P

Elaboró: Mayra Natalia Mendoza Franco Coordinadora HSEQ	Revisó: Ginna Mora García Sub Gerente Administrativa	Aprobó: Alejandra López Ramírez Gerente	Código: FT-AP-ABS-006
			Fecha de modificación: enero-24/2025