CONTRATO Nro. INDENV-900-07-579-26

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA: El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Ley 1150 de 2007, articulo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto1860 de 2021 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 20079 consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y como excepciones la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

De manera específica el procedimiento a seguir para el presente contrato es el de mínima cuantía, Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes, los cuales señalan que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto oficial del Inder Envigado, independientemente del objeto.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR: Para el presente proceso, se suscribirá un contrato de prestación de servicios de mínima cuantía de conformidad el Decreto 1082 de 2015, subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES INGRESO, PERIÓDICOS, DE RETIRO Y/O POST INCAPACIDAD Y, LA REVISIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA POR FACTORES DE RIESGO DE LOS FUNCIONARIOS VINCULADOS Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL INDER ENVIGADO.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial del Índer Envigado, para ésta contratación se cuenta con un presupuesto de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES PESOS ML ($5.877.083), incluido IVA**, y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Con base en el sondeo de mercado, el Índer Envigado cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nro.**C20260590** del 12 de marzo de 2026**,** expedido por la Dirección Financiera.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Oficina de Talento Humano.

PLAZO PARA LA EJECUCION:

El plazo del presente contrato será durante el período comprendido desde la fecha de inicio en Secop II y hasta el día **15 del mes de diciembre de 2026** sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO:

El pago será realizado por la entidad al contratista, mediante consignación bancaria o transferencia electrónica, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este Pago se hará de forma mensual, de acuerdo a los bienes y servicios entregados, previo recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., previa aprobación de la garantía única y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El presente proceso de selección está determinado por bolsa o a monto agotable, así se estructuró la oferta en la plataforma con una sola pregunta, en la cual los oferentes deberán consignar su oferta económica en la plataforma teniendo en cuenta la sumatoria de los valores unitarios por cada ítem, incluidos IVA, cuando aplique para su oferta.

ANTICIPO: El Instituto de Deportes, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo de Libre - Índer Envigado, **NO** dará anticipo para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: El contratista deberá entregar un certificado donde conste su cuenta de ahorros o corriente dispuesta para el pago, firmada por el representante legal.

NIVEL DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
85000000	Servicios de Salud	85120000	Práctica Médica	85122200	Servicios de evaluación y valoración de	85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

					salud individual		

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, dentro del plazo establecido en este aviso de Invitación, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que el Índer Envigado **PODRÁ RECHAZAR LAS PROPUESTAS**, antes de la adjudicación del contrato:

1. Cuando el valor de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

2. Cuando la propuesta económica exceda el valor alguno de los techos presupuestales de los ítems dispuestos para la contratación, siempre que estos hayan sido objeto de ponderación. Para el efecto la entidad ha diseñado un modelo de formato de propuesta económica en el que visualmente si la oferta del ítem a diligenciar supera el precio techo establecido, la casilla se visualizara en color rojo, por el contrario, si su oferta es igual o menor se visualizara en color verde.

3. Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo con el objeto.

4. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

5. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación SECOP II.

6. Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

8. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

9. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas – Fichas técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

10. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

11. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011. Modificado por el artículo 90 de la Ley 1955 de 2019.

12. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

13. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

14. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si el valor de la oferta incluye IVA y el oferente no aclare el valor en el término perentorio que le fije la entidad contratante.

15. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado. O cuando no se presenta explicación en el término otorgado por la entidad.

16. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

17. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

18. Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

19. Cuando el proponente no aporte para el momento del cierre su propuesta económica.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2. Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos incluido IVA e impuestos (en caso de que aplique), de acuerdo a los últimos conceptos de Colombia compra eficiente.

Si el valor total de la propuesta incluyendo los IMPUESTOS supera el valor del presupuesto oficial y/o techos fijados por la entidad se considera rechazada en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	27/03/2026 11:59 PM *
Publicación de estudios previos	27/03/2026 11:59 PM *
Plazo para recepción de observaciones	6/04/2026 6:00 PM *
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	6/04/2026 6:00 PM
Respuesta a las observaciones a la invitación	7/04/2026 6:00 PM
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	7/04/2026 6:00 PM *
Plazo máximo para expedir adendas	7/04/2026 7:00 PM *
Presentación de Ofertas	9/04/2026 10:00 AM *
Apertura de sobres	9/04/2026 10:05 AM *
Informe de presentación de ofertas	9/04/2026 10:10 AM *
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10/04/2026 11:59 PM *
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13/04/2026 6:00 PM *
Aceptación de ofertas	14/04/2026 11:59 PM *
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	15/04/2026 12:00 PM
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	15/04/2026 2:00 PM
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

LUGAR DE RECEPCION DE OFERTAS: Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados para ser consultados en la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii; Las propuestas serán recibidas única y exclusivamente en forma electrónica por la plataforma del SECOP II

NO EXIGIBILIDAD DEL RUP: Para la presente contratación no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, las Entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes para contratos de mínima cuantía.

PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º de la Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1801 de 2016 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

REQUISITOS HABILITANTES:

Requisito	Descripción	Observaciones
Requisitos habilitantes Jurídicos	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del FORMATO No 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan los estudios previos y el aviso de convocatoria.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica

	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a 1 año anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
	6. Objeto Social.	El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual. Esto aplica para cada uno de los miembros de la figura asociativa.
	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción, esto para el caso de la persona jurídica individual. Para el caso de personas con figuras asociativa la duración no podrá ser menor de 3 años.

	9. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. (**Anexar formato No 2) según corresponda** **Persona natural:** deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá **ser del último mes acorde con la normativa vigente (Anexar formato 2) según corresponda** En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos **(Ver formato anexo 2) según corresponda**
	10. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	11. Certificado de responsabilidad fiscal	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	12. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	13. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	14. Registro Único Tributario (RUT)	Debe entregar copia del documento expedido por le DIAN, vigente a 2019 en adelante
Requisitos	15. Hoja de Vida DE LA	Anexar formato

habilitantes Jurídicos	FUNCION PUBLICA BIEN SEA PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA	
Requisitos habilitantes Jurídicos	16. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente	Este certificado deberá anexarse indicando lo establecido en a circular vigente No. k2020090000122 del 5 de marzo del 2020. (para el caso de Antioquia) El documento debe dar cuenta de la entrega de documentación de orden administrativo, financiero y contable correspondiente **al año inmediatamente anterior** para consorcio o uniones temporal deberá presentarse esta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son
Requisitos habilitantes Jurídicos	17. Certificado de composición accionaria tratándose de sociedad tipo anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando Nombre Apellidos Número de Cédula
Requisitos habilitantes Jurídicos	18. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii)	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros de la sociedad, indicando Nombre Apellidos Número de Cédula

	tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal	
Requisitos habilitantes Jurídicos	19. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo No 8**
Requisitos habilitantes Jurídicos	20. Formato de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar este formato bien sea persona natural o persona jurídica En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo 4**
Requisitos habilitantes Jurídicos	21. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato (**Ver formato anexo No 3A O 3B según corresponda)**
Requisitos habilitantes Jurídicos	22. Libreta Militar en caso de que el proponente sea hombre (persona natural)	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente persona Natural.
Requisitos habilitantes Jurídicos	23. Declaración de no ser deudor alimentario	Certificado REDAM
Requisitos habilitantes Jurídicos	24. Garantía de seriedad de la propuesta.	Aportar documento legible que contenga lo siguiente: Valor asegurado: 10% del valor presupuesto oficial.
Requisitos Técnicos	Aceptación de condiciones técnicas	**Ver y diligenciar el formato No.9** En caso de consorcio o uniones temporales solo se entrega un formato firmado por el representante de la figura asociativa

Requisitos Técnicos	Los demás que sean necesarios por parte de quien pide realizar el trámite.	- El contratista entregara carta de compromiso mediante la cual se compromete a suministrar el siguiente personal mínimo requerido - **Se solicita medico con especialización en seguridad y salud en el trabajo y debidamente registrado en el rethus.** **Demas requisitos técnicos:** - acreditación de que el contratista se encuentra habilitado para la prestación de los servicios a través del ministerio de salud
Requisitos de Experiencia	*25.* Certificación expedida por el contratante, acta de liquidación del contrato.	El proponente deberá acreditar experiencia de mínima de ***un (01) contrato ejecutado*** y que dentro de su objeto actividades u obligaciones (poner el objeto o el campo en con el que debe relacionarse la experiencia que entrega el contratista.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma como fue pactado.
2. Cumplir con los requisitos y especificaciones, calidades, cantidades ofertadas y contratadas.
3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones o invitaciones, estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
4. Asumir y cancelar los costos que se generen por concepto de legalización, constitución de garantías y demás que se generen para el desarrollo del contrato en caso tal que se soliciten garantías.
5. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
6. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
7. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del mismo.
8. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.
9. Atender las recomendaciones que le efectúe el Índer Envigado por intermedio de funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual y/o el gerente.
10. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, sin una autorización escrita por parte del Índer Envigado.
11. Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato (supervisor), la certificación a la fecha expedida por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, en el cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo

requiere.

12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias, o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
13. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal de la Entidad.
14. El contratista se compromete y se obliga frente al Índer Envigado a mantener indemne a la Entidad Estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costo, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, Subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.
15. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato

OBLIGACIONES DE EL ÍNDER ENVIGADO

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar la póliza que garantiza el contrato.
3. Inicio del contrato en SECOP II.
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Dar cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia de que trata el Decreto 1737 de 1998.
6. Proporcionar la información necesaria para la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, de los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por EL ÍNDER ENVIGADO.
9. Hacer la terminación y liquidación del contrato.
10. Enviar los requerimientos a través de la supervisión del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Coordinar técnica y operativamente las acciones necesarias para desarrollar el objeto del contrato.
2. Revisar y actualizar el profesiograma teniendo en cuenta los cargos de los colaboradores de la Entidad tanto vinculados como prestadores de servicio.
3. Realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro del personal de planta del Inder Envigado.
    i) Exámenes de ingreso al personal administrativo (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría).
    ii) Exámenes de ingreso al personal operativo 1 – Instructores (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría y evaluación foniátrica).
    iii) Exámenes de ingreso al personal operativo 2 – Auxiliares de Servicio General, operarios, técnicos operativos (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría).
    iv) Exámenes periódicos personal administrativo (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría).

v) Exámenes periódicos personal operativo 1 – Instructores (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría y evaluación foniátrica).
vi) Exámenes periódicos personal operativo 2 – Auxiliares de Servicio General, operarios, técnicos operativos (Examen médico con énfasis: osteomuscular, visiometría).
vii) Exámenes de retiro (Examen médico con énfasis: osteomuscular y visiometría)

4. Cumplir con la normatividad vigente aplicable para los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales las cuales ostentan la calidad de información reservada.
5. El contratista deberá entregar un informe sobre diagnóstico general de salud de la población trabajadora que valore, este informe debe tener como mínimo, información sociodemográfica (con número de personas analizadas, genero, grupos etarios, composición familiar, estrato sociodemográfico), antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgo ocupacionales, esta información deberá estar diferenciada según las áreas u oficios y sintomatología reportada por los funcionarios.
6. El contratista deberá entregar al trabajador copia de cada una de las evaluaciones medicas ocupacionales practicadas dejando la respectiva constancia de su recibo a entera satisfacción.
7. Si como resultado de la evaluación médica ocupacional, se encuentra una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación como funcionario del Índer Envigado, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato, la patología y la conducta a seguir.
8. Si al momento del examen médico ocupacional del funcionario se debe suspender o repetir el examen, el contratista debe informar a el supervisor del contrato.
9. Carta donde indique que la entidad se responsabilizará de custodias las historias clínicas como lo indica la normatividad vigente.
10. El contratista será el responsable de la custodia de las evaluaciones médicas y de la historia clínica ocupacional cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica.
11. Realizar los exámenes médico-ocupacionales periódicos y de retiro en las instalaciones del edificio Administrativo del Polideportivo Sur de Envigado en jornada extramural.
12. El Proveedor de servicios médicos contratado para la realización de los exámenes de ingreso, periódicos, post incapacidad, cambio de cargo y de retiro deberá aportar su Licencia de Salud Ocupacional, así como la de sus profesionales de la salud, y certificado de calibración de los equipos con que realizan los exámenes.
13. Guardar la reserva que amerite la información que se le suministre en razón de las actividades asignadas y que se le sea suministrada por la Entidad para la ejecución del contrato.
14. Dar cumplimiento a las demás condiciones legales y reglamentarias aplicables a esta actividad.
15. Contar con los permisos y licencias necesarias para su funcionamiento durante toda la ejecución del contrato.
16. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

GARANTIAS: De conformidad con el señalado en los Estudios Previos de la Contratación, El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.
Seriedad de la oferta	10% Del valor del contrato	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Término de duración del contrato

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector. **VER ANEXO Análisis Económico del Sector Procesos de Selección**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 **(**Numeral 3. Artículo 116, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

CALIDAD DEL SERVICIO: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 122, Decreto 1510 de 2013). Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 117, Decreto 1510 de 2013)**.** La Entidad Estatal debe exigir por su objeto, con ocasión de los Riesgos del contrato, que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS Y EVALUAR EL MENOR VALOR

El oferente, al momento de diligenciar la propuesta económica – FORMATO No. 10 – deberá indicar el valor de los ítems contenidos en esta.

En la presentación de la propuesta económica, se deberá indicar el número del ítem, su descripción, el valor de la propuesta para el correspondiente ítem antes del IVA, el porcentaje de IVA y el valor total de la propuesta para cada ítem con el IVA incluido.

La comparación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta la sumatoria del valor total de la propuesta, después de IVA, en cumplimiento de lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

"La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes."

Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

La propuesta se deberá realizar indicando los **valores unitarios** de cada uno de los ítems.

Adjudicado el proceso, por el valor total del presupuesto, la propuesta favorecida con la adjudicación hará las veces del tarifario del proceso, y los precios en determinados en ésta se aplicarán durante toda la ejecución del objeto del contrato.

VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO:

La Dirección de Compras relaciona los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones que estima aplicable al proceso de contratación, en concordancia con el Acuerdo N° 046 del 2024 "Estatuto Tributario del Municipio de Envigado" y el Acuerdo N° 057 del 2025 "Por medio del cual se modifica y adiciona parcialmente, el Acuerdo N°046 del 2024 Estatuto Tributario Municipal".

La retención de los impuestos, tasas, estampillas y contribuciones correspondientes es competencia exclusiva de la Secretaría de Hacienda, previa revisión que ésta efectúe a la información exigible y aportada por el supervisor del contrato a la Secretaría referida, lo anterior para efectos de las retenciones y pagos correspondientes,

atendiendo a la Circular N° 20250000146 de 26 de diciembre de 2025; además será responsabilidad del oferente analizar la normatividad tributaria del Municipio ya mencionada.

- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, 046 del 18 de diciembre de 2024, (Estatuto Tributario Municipal del Municipio de Envigado), modificado por el Acuerdo 057 de 2025. Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad comercial del proponente y se encuentran contempladas en el artículo 46. Este pago es obligatorio para iniciar la ejecución del contrato y será liquidado por la Dirección Financiera y Contable del Índer. El recaudo se hará en el momento del pago o abono en cuenta, lo que ocurra primero.

PARÁGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.

Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.

- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 046 de 2024 el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano.

- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, y tarifa CERO (0%), por concepto de expedición de recibos, constancias, autenticaciones, guías de transporte, títulos académicos, permisos, certificaciones, novedades de personal que se produzcan.

- **ESTAMPILLA PRO CULTURA EN EL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 184 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros.

PARÁGRAFO 1: Si durante la suscripción y ejecución del contrato, el contratista llegare a cambiar de responsabilidad tributaria, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

PARÁGRAFO 2: Se aplicará al valor total de las adiciones y modificaciones de todos los contratos/ convenios celebrados.

PÁRAGRAFO 3: Los sujetos pasivos de las estampillas del Adulto Mayor, Pro-Desarrollo Institución Universitaria de Envigado y Pro cultura, deberán cancelarse antes del inicio de la ejecución del respectivo contrato o de su adición mediante el documento de cobro que expida la Secretaría de Hacienda del Municipio de Envigado.

Los sujetos pasivos de la tasa pro-deporte y recreación deberán cancelar la misma previo al inicio de la ejecución del respectivo contrato, convenio o adición mediante el documento de cobro que expida la Dirección Financiera del Índer Envigado.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **CINCO (05) días hábiles** siguientes a la fecha del recibo del oficio de la Oficina Asesora de Jurídica o donde se le inste para tal fin. (Electrónica o físicamente).

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista.

Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II

DIEGO FERNANDO ECHAVARRIA GIRALDO
Gerente Índer Envigado

Elaboró	Revisó y Aprobó
Nombre: María Isabel Alavarado Velasquez Cargo: Abogado contratista Dependencia: Oficina jurídica	Nombre: Alejandra María Soto Santa Cargo: Jefe de oficina Dependencia: Oficina jurídica
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia.	