ESTUDIO PREVIO
MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
DEL MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA

De conformidad con lo consagrado en los numerales 7 y 12 del Art. 25 del Estatuto Contractual (Ley 80 de 1993), y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se elabora el presente documento de ESTUDIOS PREVIOS acompañado de los documentos necesarios, con el fin de adelantar la correspondiente contratación, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

CAPITULO I. DESCRIPCIÓN GENERAL

1. **Banco de Proyectos:** N/A
2. **Fecha de elaboración del estudio previo:** DIA: 14 MES: 04 AÑO: 2026
3. **No. línea del Plan Anual de Adquisidores** 263
4. **Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:** MARISOL RIOS GONZALEZ.
5. **Dependencia Solicitante:** Secretaría General
6. **Tipo de Contrato:** Contrato de Servicios

CAPITULO II. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR

7. **Descripción de la Necesidad**:

El Municipio de Anapoima como Entidad Territorial de la división política y administrativa del Estado, con autonomía política, administrativa y fiscal, dentro de los límites que le señala la Constitución y la Ley, tiene como misión y objetivos generales asegurar el desarrollo social, político, económico, físico y ambiental del Municipio; el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población, mediante el ejercicio, a través del personal vinculado a la Administración Municipal, de las competencias y funciones establecidas en el Artículo 311 de la Constitución Política.

Corresponde a la Secretaría General la organización, coordinación y desarrollo de planes, programas y procesos relacionados con el bienestar psicosocial y psico laboral de los empleados de la Administración Municipal.

De otra parte, el Decreto 614 de 1984, señala que las actividades de Salud Ocupacional tienen por objeto, entre otros, la de proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales, mecánicos, eléctricos y otros derivados de la relación laboral o contractual que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
De igual forma y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Resolución 1016 de 1989, se establece en el programa de Salud Ocupacional, el Subprograma de Medicina Preventiva, que contempla como actividades a desarrollar, el diseño y ejecución de programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los factores psicosociales como son el estrés ocupacional y la carga laboral, entre otros.

Así mismo, la Resolución 1016 de 1989 en su artículo 10 define la finalidad de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo y en su numeral 12 señala como una de las principales actividades la de "Diseñar y ejecutar programas para la prevención y control de enfermedades generadas por los riesgos psicosociales".

La Resolución 2646 de julio 17 de 2008, mediante la cual se definen las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Norma de obligatorio cumplimiento para todos los empleadores públicos y privados.

De conformidad con la citada resolución, corresponde a los empleadores identificar y evaluar los factores psicosociales intralaborales y extralaborales e individuales; así mismo, se deben evaluar los efectos de dichos factores, determinar medidas de intervención tanto preventivas como correctivas y adelantar un programa de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial.

Igualmente, el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015 señala: "De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros".

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SGSST, del Municipio de Anapoima, actualmente se encuentra en ejecución, requiere ser fortalecido a través de la identificación, evaluación y valoración de riesgos, como lo es el psicosocial, tanto para los funcionarios de planta como los contratistas, esto de conformidad a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, el cual señala: "Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión."

Los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y las recomendaciones que surjan de los sistemas de vigilancia epidemiológica, servirán como insumo para las actividades que se establecerán dentro del plan de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo del 2025-2026.

Que, dentro del presupuesto de la Alcaldía Municipal de Anapoima, se cuenta con recursos públicos destinados a la adquisición de lo citado en los presentes estudios.

8. **Objeto de contrato**:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS Y PROFESIONAL EN PSICOLOGIA PARA APLICAR BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y REALIZAR PLAN DE ACCIÓN Y SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y ENCUESTA DE CLIMA LABORAL - CULTURA ORGANIZACIONAL, PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA.

9. **Especificaciones y Alcance del Objeto**: El contratista deberá prestar los servicios de realización de exámenes médicos ocupacionales periódicos, ocasionales y de retiro, así como la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, de acuerdo con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la confidencialidad de la información, la entrega de conceptos médicos ocupacionales y los informes requeridos por la Alcaldía Municipal de Anapoima.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Can
1	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES Realizar valoración completa y a profundidad que se realiza en las evaluaciones médicas ocupacionales al hacer énfasis en los grupos musculares y la detección de las patologías con técnicas semiológicas para detección de patologías de origen muscular.	Unidad	140

	Se evalúa la postura, los arcos de movilidad, evaluación de grupos musculares en sus retracciones, fuerza y trofismo, dimensiones de longitud y perímetros, valoración del sistema nervioso (reflejos osteotendinosos, sensibilidad, marcha y coordinación)		
2	EXÁMEN DE AUDIOMETRÍA En la audiometría tamiz se evalúa la capacidad auditiva de cada oído y la capacidad de orientación de la persona, evaluadas en 8 frecuencias (250, 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz) y desde los -10 hasta los 100 decibeles.	Unidad	66
3	EXÁMEN DE OPTOMETRÍA Se realiza evaluación visual refractiva y del estado ocular del individuo como trabajador, teniendo en cuenta los requerimientos visuales exigidos por la tarea que desempeñe y los riesgos ocupacionales a los que está expuesto. El objetivo principal es determinar si el estado visual refractivo del trabajador es óptimo y está acorde con los requerimientos visuales del puesto de trabajo y dar un diagnóstico preciso oportuno de la condición visual del trabajador e indicar una conducta apropiada a seguir en cada caso	Unidad	140
4	EXAMEN DE ESPIROMETRÍA Realizar prueba de espirometría para evaluar los volúmenes y los flujos pulmonares, obteniendo un resultado numérico y una representación gráfica de los mismos (Espirograma con Curva Volumen /Tiempo y Curva Flujo/Volumen).	Unidad	65
5	TEST PARA DETECCIÓN DE ESTRÉS LABORAL Aplicado a funcionarios con el fin de identificar niveles de estrés asociados a las condiciones de trabajo, evaluar su impacto en la salud, interpretación de resultados, informe y recomendaciones preventivas y correctivas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Unidad	42
6	ELCTROCARDIOGRAMAS Con interpretación de resultados, informe y recomendaciones preventivas y correctivas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Unidad	53
7	EXÁMENES MÉDICOS Con énfasis en trabajo en altura (Prueba de vértigo, coordinación y equilibrio)	Unidad	20
8	LABORATORIO Glicemia para alturas	Unidad	20
9	LABORATORIO Frotis faríngeo con cultivo	Unidad	10
10	LABORATORIO Koh de uñas	Unidad	10
11	LABORATORIO Coprológico	Unidad	10
12	LABORATORIO Cuadro Hemático	Unidad	12
13	LABORATORIO Perfil Lipídico	Unidad	43

14	EXÁMEN Psico - sensométrico para conductores	Unidad	30
15	EXÁMEN EVENTUALIDADES Valoraciones médicas ocasionales (Post incapacidad, Retiro y otros)	Unidad	25
16	BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL Aplicación, tabulación, análisis, entrega de resultados de la batería de riesgo psicosocial y ejecución de actividades de acuerdo a los resultados. (Profesional en psicológica con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo)	Unidad	140
17	Asesoría en perfiles de cargo por parte de la IPS, de acuerdo a las necesidades de la Resolución 1843 de 2025 de perfiles del cargo.	Unidad	140

10. **Identificación del Clasificador de Bienes Y Servicios (UNSPSC)**: De conformidad con lo establecido en la codificación de bienes y servicios del estándar de productos y servicios de Naciones Unidas – **UNSPSC**, los servicios requeridos para la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales y la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Anapoima se encuentran clasificados, en su mayoría, hasta el cuarto nivel, de la siguiente manera:

ÍTEM	CODIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	85100000	Servicios integrales de salud
2	85121800	Servicios de laboratorio medico
3	42183002	Equipos y servicios de pruebas de visión
4	42211702	Equipos y servicios para pruebas de audición
5	85121608	Servicios de psicología
6	85911202	Servicios pruebas psico-sensometricas
7	85121600	Servicios de médicos especialistas

Nota 1. El oferente no podrá en ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas acá consignadas.

Nota 2. El oferente deberá incluir y discriminar en el valor total de la propuesta, el impuesto a las ventas IVA, indicando porcentualmente si corresponde a IVA exento, excluido o pleno cuando a ello hubiere lugar, de igual forma, la propuesta económica deberá incluir la totalidad de impuestos, costos y demás gastos, lo cual en ningún caso podrá exceder el valor establecido como presupuesto oficial.

Nota 3. De conformidad con lo establecido en el **Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del decreto 1082 de 2015: El Municipio rechazará las ofertas económicas que considere artificialmente bajas, ya que estas ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, para lo cual el proponente podrá tener en cuenta el valor del tope máximo establecido en el sondeo de mercado adelantado por la Entidad, lo cual encuentra sustento en el estudio del mercado realizado el cual forma parte integral de esta convocatoria.

Nota 4. Para el correcto desarrollo del objeto contractual, será el Contratista el que garantice el transporte y entrega real y efectiva de los bienes contratados, lo cual se deberá cumplir en el lugar de ejecución designado por el supervisor. El contratista asumirá los costos relacionados al transporte y entrega de los elementos.

11. **Plazo de ejecución del contrato**: El plazo de ejecución del contrato será de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, dentro de los cuales el contratista deberá realizar todas las actividades correspondientes a la planeación, aplicación, tabulación, análisis y entrega del informe final de resultados de los exámenes médicos ocupacionales y la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Anapoima.

12. **Plazo de liquidación del contrato**: El contrato deberá liquidarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. Para este efecto el contratista deberá mantener vigente los amparos requeridos.

13. **Obligaciones del Contratista**:

A. En desarrollo del objeto de la orden de compra, el contratista se obliga a cumplir con las obligaciones establecidas en los numerales 2º, 4º y 5º del artículo 5º de la Ley 80 de 1993, además de las cuales, una vez perfeccionado el contrato deberá:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones, especificaciones técnicas y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Firmar el acta de inicio y demás actas provenientes de la ejecución.
3. Constituir la garantía única para amparar los riesgos establecidos en el contrato.
4. Cumplir con los aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, conforme a las disposiciones legales vigentes.
5. Atender las observaciones del funcionario que ejerce control, supervisión y vigilancia del contrato y seguir las recomendaciones orientadas a garantizar la seguridad del personal.
6. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Mantener reserva sobre los asuntos o la información que le sea suministrada.
8. Informar inmediatamente a la entidad contratante y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el objeto de obligar al contratista a hacer u omitir algún acto o hecho.
9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
10. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
11. Asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluidos en el precio de su propuesta, así como cancelar oportunamente los sueldos, prestaciones sociales y aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado requerido desde su suscripción, ejecución y liquidación del contrato.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de sus obligaciones o cualquier aspecto técnico.
13. Mantener al Municipio de Anapoima libre de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños, perjuicios y/o lesiones a terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes, durante la ejecución del objeto del contrato.
14. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
15. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, garantías, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad,

así como firmar digitalmente las adiciones y modificaciones del contrato, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación.

16. Las demás derivadas, inherentes y necesarias para el desarrollo del objeto contractual, en coordinación con la dependencia encargada del control y vigilancia del contrato.

B. Obligaciones especificas:

1. El contratista deberá planear, organizar, coordinar y disponer de la logística y de la infraestructura física en la zona urbana del Municipio de Anapoima (consultorios, camillas, salas de espera, baños, sitios adecuados para toma de muestras y exámenes) y tecnología (equipos certificados y con calibración vigente) idónea necesaria para realizar cada uno de los exámenes médicos y la batería de riesgo psicosocial, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. Disponer del equipo humano, técnico y tecnológico necesario, apropiado y suficiente para el cumplimiento de cada una de las fases de la ejecución del contrato. Durante la ejecución del contrato no se podrá sustituir los miembros del equipo básico de trabajo, sin previa autorización de la Agencia. En caso de cambio de alguno de los integrantes del personal mínimo exigido, por eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado EL CONTRATISTA deberá informarlo por escrito al supervisor del contrato y proponer su remplazo, el nuevo profesional deberá acreditar calidades iguales o superiores a las inicialmente indicadas en el equipo, la Secretaria General autorizará el remplazo del miembro del equipo, previa evaluación de que cumple con el perfil y los requisitos solicitados en el pliego de condiciones.

3. Coordinar con el supervisor del Contrato, la programación y realización de los exámenes ocupacionales y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, teniendo en cuenta la jornada laboral, la ubicación de la sede, entre otras variables.

4. Desarrollar el plan de trabajo propuesto por la secretaria general en el que se detalla los objetivos, fechas a ejecutar, metodología o instrumentos a utilizar y producto entregable.

5. Entregar los productos y/o servicios en las fechas estipuladas en el cronograma de actividades establecido por la secretaria general.

6. Para los exámenes de laboratorio el contratista debe contar con todos los utensilios de recolección y almacenamiento para mayor grado de confiabilidad de las muestras

7. Presentar formalmente al personal que va a participar en la ejecución de contrato.

8. Asesorar de manera competente, objetiva e imparcial, dando en todo momento la máxima relevancia a los intereses de la entidad.

9. Dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, mediante la cual se definen las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.

10. En caso de que el servidor público o contratista no autorice la realización de su evaluación, esta situación debe ser notificada inmediatamente al supervisor del presente contrato.

11. El contratista debe correr con todos los gastos de transporte y demás que se deriven del presente proceso.

12. Los exámenes se realizarán en las fechas previamente establecidas por el supervisor del contrato, así como el resultado y los informes de los mismos deben ser entregados en medio magnético e impreso.

13. El contratista deberá colocar el código QR de identificación y de protección del paciente.

14. Emitir el certificado médico de ingreso y/o periódico indicando las restricciones existentes (describiendo ¿cuáles son? ¿ante qué? Condiciones, funciones o a entes de riesgo se producen, indicando si, son temporales o permanentes) y las recomendaciones o condiciones que se requieran para que el funcionario pueda desempeñar la labor.

15. Realizar y garantizar el debido registro de firmas en la evaluación médica ocupacional por parte del trabajador y el médico evaluador, con indicación de los números de registro médico y de la licencia en salud ocupacional, indicando el tipo de evaluación preocupaciones, periódica, de egreso o específica, realizada.

16. Informar al trabajador el resultado de las pruebas o valoraciones complementarias (resultados de laboratorios o pruebas complementarias)

17. Entregar al trabajador copia del concepto resultante de las evaluaciones médicas practicadas dejando constancia de recibido.

18. Efectuar remisión del funcionario a los servicios de salud que se requieran, así como el resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales practicadas, si se diagnostica enfermedad común o laboral.

19. Remitir a la Secretaría General la relación de exámenes practicados a los funcionarios (nombre, tipo de examen y fecha de realización)

20. Entregar diagnóstico general de las condiciones de salud de la población trabajadora que valore de acuerdo con el objeto contractual consolidado de la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales practicados.

21. Entregar un informe en una base de datos en Excel con la relación individual por trabajador con las respectivas recomendaciones o restricciones derivadas de las evaluaciones médicas ocupacionales.

22. Conservar bajo su custodia una copia de los exámenes practicados y entregar certificado de custodia de historias clínicas según lo dispuesto en la resolución 2346 de 2007 y resolución 1918 de 2009 en cuanto a la custodia, entrega de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional.

23. El contratista previo a la firma del acta de inicio debe hacer entrega al supervisor los documentos de idoneidad y experiencia del siguiente equipo de trabajo que apoyara la ejecucion del objeto contractual

Dos (02) médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.
Un (01) optómetra
Un (01) bacteriólogo
Un (01) psicólogo especialista en seguridad y salud en el trabajo
Dos (02) enfermeros (as) jefe o auxiliar de enfermería con curso en inyectología
Una (01) enfermera con conocimientos en terapia respiratoria

Cada uno de los profesionales deberán acreditar experiencia profesional y experiencia laboral relacionada de mínimo dos (02) años para lo cual deben presentar sus respectivos soportes (certificados de estudio, certificaciones laborales, tarjetas profesionales, registros médicos y licencias en seguridad y salud en el trabajo según corresponda y aplique)

24. El contratista deberá mantener la reserva y confidencialidad sobre la información sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, esta obligación estará vigente por el término del contrato y dos (02) años más cualquiera que sea la causa de terminación.

25. Los análisis o estudios que no cumplan con las especificaciones dadas por la Administración Municipal deben realizarse nuevamente con mismas especificaciones técnicas sin que ello implique un sobre costo para la Administración Municipal.

26. Mantener el valor de los servicios establecidos en la propuesta presentada por el contratista durante la totalidad del término de duración del contrato.

27. Cumplir con las indicaciones dadas por la Secretaría General a través del supervisor a efecto de la prestación de los servicios contratados.

28. Por último, una vez finalizado el término del contrato, el contratista debe entregar al Supervisor un informe de las actividades realizadas durante su ejecución, indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos generados durante la ejecución del mismo.

29. EL contratista realizara asesoría en los perfiles del cargo que requiera la entidad, de acuerdo a la resolución 1843 de 2025.

ANAPOIMA Compromiso con nuestra gente

14. **Obligaciones Generales de la Entidad:** El Municipio de Anapoima, Cundinamarca se obliga para con el contratista a:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requería para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

15. **Modalidad de Selección del Contratista y Fundamentos Jurídicos que la Soportan:** La Ley 1150 de 2007, respecto de la modalidad de selección por MINIMA CUANTIA, establece:

(...) ARTICULO 2 DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modificaciones de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) *5. Contratación Mínima Cuantía* *(Numeral modificado por el artículo 30 de la ley 2069 de 2020), la contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad*

independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas establecidas en la normatividad vigente.

Para la presente vigencia fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el literal b) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la menor cuantía para el Municipio de Anapoima en la vigencia 2026 es hasta por la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS ($490.253.400,00) M/CTE; Lo anterior quiere significar que la mínima cuantía tiene como tope durante la vigencia 2026 la 0suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS ($49.025.340,00) M/CTE.

16. **Estudio Económico del Sector:** El estudio se encuentra discriminado en el **Anexo 01** denominado "Estudio de mercado". El cual hace parte integral del presente estudio previo.

PRESUPUESTO OFICIAL ALCALDÍA DE ANAPOIMA								
Ítem	**Descripción**	**Unidad de Medida**	**Can**	**Valor Unitario**	**(%) IVA**	**Valor IVA**	**Sub Total (Uni+IVA)**	**Valor Total**
1	EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	Unidad	140	$ 33,170	0%	$ 0	$ 33,170	$ 4,643,738
2	EXÁMEN DE AUDIOMETRÍA	Unidad	66	$ 16,585	0%	$ 0	$ 16,585	$ 1,094,595
3	EXÁMEN DE OPTOMETRÍA	Unidad	140	$ 19,902	0%	$ 0	$ 19,902	$ 2,786,243
4	EXAMEN DE ESPIROMETRÍA	Unidad	65	$ 22,113	0%	$ 0	$ 22,113	$ 1,437,348
5	TEST PARA DETECCIÓN DE ESTRÉS LABORAL	Unidad	42	$ 20,000	0%	$ 0	$ 20,000	$ 840,000
6	ELCTROCARDIOGRAMAS	Unidad	53	$ 22,113	0%	$ 0	$ 22,113	$ 1,171,991
7	EXÁMENES MÉDICOS	Unidad	20	$ 33,170	0%	$ 0	$ 33,170	$ 663,391
8	LABORATORIO Glicemia para alturas	Unidad	20	$ 15,000	0%	$ 0	$ 15,000	$ 300,000
9	LABORATORIO Frotis faríngeo con cultivo	Unidad	10	$ 15,000	0%	$ 0	$ 15,000	$ 150,000
10	LABORATORIO Koh de uñas	Unidad	10	$ 15,000	0%	$ 0	$ 15,000	$ 150,000
11	LABORATORIO Coprológico	Unidad	10	$ 15,000	0%	$ 0	$ 15,000	$ 150,000
12	LABORATORIO Cuadro Hemático	Unidad	12	$ 16,585	0%	$ 0	$ 16,585	$ 199,017
13	LABORATORIO Perfil Lipídico	Unidad	43	$ 33,170	0%	$ 0	$ 33,170	$ 1,426,291
14	EXÁMEN Psico - sensométrico para conductores	Unidad	30	$ 44,226	0%	$ 0	$ 44,226	$ 1,326,782
15	EXÁMEN EVENTUALIDADES	Unidad	25	$ 44,226	0%	$ 0	$ 44,226	$ 1,105,652
16	BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL	Unidad	140	$ 60,000	0%	$ 0	$ 60,000	$ 8,400,000
17	Asesoría en perfiles de cargo por parte de la IPS	Unidad	140	$ 20,000	0%	$ 0	$ 20,000	$ 2,800,000
							TOTALES	**$ 28,645,050**

17. **Costos Asociados a la Ejecución del Contrato:** A continuación, se discriminan los porcentajes de las estampillas del orden Municipal aplicables al proceso y que serán debitadas de los pagos realizados al contratista.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso son los siguientes:

Concepto	Porcentaje
Renta pro deporte Mpal	2,5%
Pro Adulto Mayor	4%
Pro Cultura	2%
ICA Servicio	1%
retefuente honorarios	11%
Estampilla para la justicia Familiar	2%
Rte IVA gravados	15%

18. Estudio del sector

- **Aspectos generales:** Para identificar el sector al cual pertenece el servicio que se requiere, se realizaron varias consultas concluyendo que el mismo se encuentra incluido en el sector terciario o de servicios de la economía.

La contratación a celebrar es abierta y está encaminada a personas naturales o jurídicas en capacidad de ejecutar el servicio/suministro objeto del contrato. Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía muestran en la siguiente Tabla:

Sectores económicos	Definición	Actividades del sector
Sector primario o agropecuario	Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentra la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.	Agropecuario, caza y pesca
Sector secundario o industrial	Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, las cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos. Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación. **Industrial Extractivo:** Extracción minera y de petróleo. **Industrial de Transformación:** Envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, aparatos electrodomésticos, etc.	Sector Minería Sector Construcción Sector Industria Manufacturera Sector Eléctrico, Gas y Vapor
Sector terciario o de servicios	Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplo de ello se tiene el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el gobierno, etc.	Sector Transportes Sector Comunicaciones Sector Comercio, Restaurantes y Hoteles Sector Financiero

[1] Banco de la República. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/econo53.htm.

- **Aspectos normativos:**
  - **La normatividad aplicable al proceso de contratación:** Estatuto General de Contratación de la Administración Pública: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015, etc.
  - **Normatividad que regula la actividad económica:**

- **Decreto 1072 de 2015** en la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la implementación de acciones mínimas de evaluación e intervención de los factores de riesgo psicosocial, promoción de la salud mental y la prevención de problemas y trastornos mentales en los trabajadores en Colombia
- Resolución 111 de 2017 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
- Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social
- Decreto 1477 de 2014: Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales
- Resolución 2764 de 2022 Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.

- **Aspectos técnicos: Estudio de la demanda**

Histórico de compras o adquisiciones del Municipio de Anapoima y/o otras Entidades Estatales consumidoras del bien o servicio, teniendo en cuenta el objeto contractual, se consultaron procesos de otras entidades utilizando la página del SECOP:

Proceso	Entidad	Objeto	Valor
CPS 287-2021	Municipio de Anapoima	***Convocatoria mínima cuantía 155-2021*** Presentación de servicio profesionales de carácter específico para realizar los exámenes médicos ocupacionales periódicos y aplicar batería psicosocial que permite medir el nivel de riesgo psicosocial y estructurar un plan de acción para el bienestar de los funcionarios de la administración municipal de Anapoima Cundinamarca.	$22.196.000
CPS – 289 2022	Municipio de Anapoima	***Convocatoria mínima cuantia163-2022*** PRESENTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECIFICO PARA REALIZAR LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS Y PROFESIONALES EN PSICOLOGIA PARA REALIZAR EL PLAN DE ACCION Y SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y ENCUESTA DE CLIMA LABORAL – CULTURA ORGANIZACIONAL PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA.	$21.177.000
CPS 139-2024	Municipio de Anapoima	**Convocatoria de Mínima Cuantía No. 042 de 2024** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO PARA REALIZAR LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS PARA EL BIENESTAR DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ANAPOIMA - CUNDINAMARCA	$14.222.000
SAMC-0005-2026	Municipio de Funza – Alcaldia de Funza	**Selección abreviada menor cuantía SAMC-0005-2026** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, RETIRO Y ESPECÍFICOS, ASÍ COMO LA APLICACIÓN DE LA BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS, TRABAJADORES OFICIALES Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VINCULADOS CON LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA ALCALDÍA DE FUNZA	$98.175.000

De la revisión de la contratación realizada en el SECOP se observa que en SAMC-0005-2026 o hay acuerdo marco relacionado con el objeto del presente proceso

19. **Análisis de la exigencia de garantía:** De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO DE ANAPOIMA CUNDINAMARCA, la garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el presente contrato, a través de una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera para funcionar en el territorio nacional, que ampare lo siguiente:

Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	Plazo del contrato y cuatro (04) meses más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato
Prestaciones sociales	Plazo del contrato y tres (03) años más	Diez por ciento (10%) del valor del contrato

19. **Supervisión del Contrato:** La supervisión del contrato estará a cargo del SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA GENERAL, o quien haga sus veces y/o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución.

El supervisor ejercerá la labor encomendad de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así mismo lo indicado en el articulado 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN FINANCIERA

20. **Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):** Los recursos para financiar el valor del contrato provienen del siguiente certificado de disponibilidad.

NUMERO	FECHA	VALOR
2026000443	14/04/2026	$28.645.050

21 **presupuesto Asignado y Justificación:** El presupuesto asignado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($28.645.050) M/CTE, cuyo valor incluye todos los impuestos, tasas, estampillas, costos directos e indirectos y contribuciones a que haya lugar, y todos los costos directos e indirectos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas eran de su propia cuenta y riesgo. EL MUNICIPIO DE ANAPOIMA no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este conceto.

22. **Forma de pago:** El Municipio de Anapoima realizará un solo pago de acuerdo con la entrega del servicio prestado, previo recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Adicionalmente el Contratista deberá entregar la factura o documento equivalente, informe, registro fotográfico y la documentación mediante la cual se verifique que se encuentra a paz y salvo respecto de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Aportes Parafiscales. Así como los demás soportes exigidos por el Municipio y por la tesorería municipal.

Todo pago está condicionado a la disponibilidad del PAC Municipal. El IVA y retención en la fuente a los pagos, se realizarán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. El Municipio sólo adquiere obligaciones con el Contratista y bajo ningún motivo ó circunstancia efectuará pagos a terceros

Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que el Municipio de Anapoima efectuará los descuentos de ley del orden Nacional vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto del contrato. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

Es obligación del contratista cargar los documentos requeridos para cada pago en la plataforma de SECOP II dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y/o periodo a cobrar para revisión y aprobación por parte del supervisor

CAPÍTULO IV. REQUISITOS HABILITANTES

Los proponentes deberán acreditar y aportar junto con la propuesta los siguientes requisitos:

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

a) **Carta de presentación de la oferta (formato 1 debidamente suscrita):** el proponente deberá llegar la carta de presentación de acuerdo con el modelo suministrado por la entidad denominado formato no. 1 carta de presentación de la propuesta, firmada por la persona natural, o el representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, indicando su nombre, documento de identidad y demás datos requeridos.

b) **Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil:**

Personas Jurídicas anexar el certificado de existencia y representación, expedido por la cámara de comercio respectiva con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que el objeto de la sociedad este acorde con el objeto del contrato a celebrar, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. año renovado 2025 y/o 2026.

en el evento en que el certificado de la cámara de comercio remita a los estatutos de la sociedad para efectos de determinar las limitaciones al representante legal, se debe anexar fotocopia de dichos estatutos.

en caso que conforme a sus estatutos el representante legal tenga restringida la facultad para comprometa a la sociedad por el valor de la oferta y para suscribir el contrato que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta emitida por el órgano competente en la cual lo autoricen para tal efecto.

acreditar que la duración no será inferior al plazo del contrato y **un (1) año** más. (artículo 6 de la ley 80 de 1993)

Personas Naturales: anexar certificado de matrícula mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta, donde se contemple que la actividad mercantil está acorde con el objeto del contrato a celebrar. teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. año renovado 2025 y/o 2026

c) **Copia de la cedula de ciudadanía.** del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

d) **Copia de la libreta militar o documento que acredite situación militar**. (si aplica)

del representante legal, del representante legal del proponente persona jurídica o del proponente persona natural.

e) **Declaración de no estar incluido en las listas nacionales e internaciones de lavados de activos (formato 7):** los proponentes deberán presentar la declaración de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.

f) **Consorcio y uniones temporales (formato 2):** los proponentes que se presenten en cualquiera de estas figuras deberán allegar el documento de conformación del consorcio o unión temporal; su termino de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato y un (01) año más.

g) **Compromiso anticorrupción (formato 5):** los proponentes deberán presentar el compromiso anticorrupción debidamente diligenciado en el formato de la entidad.

h) **Certificado de acreditación de la condición de Mipyme:** dicho requisito se deberá acreditar en el caso que el presente proceso se limite a mipymes y/o se establezca un empate. En los siguientes términos:

1. Personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la ley 590 de 2000 y el decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

i) **Copia del registro único tributario:** el municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la Dian, para lo cual deberá anexar copia del Rut (registro único tributario) actualizado con los códigos CIIU o clasificador de bienes y servicios (decreto 1082 de 2015), documento que deberá estar vigente y en firme. que su actividad económica e inscripción le permita desarrollar el objeto a contratar

j) **Certificados de antecedentes (disciplinario, fiscal, antecedentes judiciales):** en caso de no ser allegados serán consultados por el municipio.

k) **Certificado Redam** (el cual deberá ser aportado por la proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica proponente) es un mecanismo de control creado por el gobierno nacional a través de la ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

l) **Verificación del pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia**: para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. en caso contrario no podrá suscribir el contrato con el municipio, conforme lo establecido en el artículo 183 de la ley 1801 de 2016. para lo cual el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en el portal web de servicios de la policía nacional https://srvpsi.policia.govlco/psc/frm_cnp_consulta.aspx.

m) **Cumplimiento sistema de seguridad social:** dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados. de conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, y el artículo 1 de la ley 828 de 2003, la proponente persona jurídica deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda. para el efecto, deberá diligenciar el formato del presente documento. este requisito también deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

Persona natural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, anexando la respectiva planilla de pago del mes anterior.

en caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento

n) **Certificación bancaria:** el proponente deberá allegar certificación bancaria.

o) **Formato de declaración de bienes y rentas:** dicho requisito se deberá acreditar en los siguientes términos:

Persona natural: anexar formato de bienes y renta sigep de la función pública actualizada y/o copia de declaración de renta presentada más resiente ante la dirección de impuestos nacionales Dian.

Personas jurídicas: anexar última declaración de renta presentada en la vigencia respectiva ante la dirección de impuestos nacionales DIAN

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

36. Experiencia Mínima (Cumple / No Cumple)

a) **Experiencia (cumple / no cumple)**: Para acreditar la experiencia, El Proponente deberá acreditar la experiencia con los documentos que acrediten la ejecución de hasta dos (02) contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados con entidad pública o privada, cuyo objeto esté relacionado con el objeto contractual.

- ❖ La sumatoria de su monto debe ser igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial en SMMLV
- ❖ Al menos uno de los contratos deberá corresponder a servicios de exámenes médicos ocupacionales con entidad pública
- ❖ El contrato o los contratos deberán estar terminados y liquidados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.

Documentos Válidos Para Acreditar Experiencia: El proponente debe allegar junto con la propuesta los siguientes documentos válido para la acreditación de la experiencia:

- ❖ Factura y/o cuenta de cobro o documento equivalente del servicio o bien certificado
- ❖ Certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, las cuales deben contener:
  - Nombre de la entidad contratante que certifica.
  - Número del contrato cuando aplique
  - Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
  - Objeto del contrato debidamente especificado

- Valor
- Plazo de ejecución
- Nombre, cargo y firma de la persona que certifica

Nota: La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato y su respectiva acta de recibo final a satisfacción o de liquidación del contrato, siempre que contenga la información requerida, de lo contrario no será tendría en cuenta para efectos de verificar este criterio.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta para efecto de establecer experiencia mínima requerida y por lo tanto nos era habilitada.

En todo caso, aunque el proponente aporte los documentos solicitados para acreditar la experiencia, EL MUNICIPIO, se reserva el derecho de solicitar cualquier documento adicional que le permita verificar la información Presentada. Es de aclarar que la Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de la información aportada y Cuando **EL MUNICIPIO** detecte inconsistencias que puedan dar lugar a falsedad, fraude, adulteración o cualquier tipo penal, en la información presentada, comunicará a las instancias pertinentes.

NOTA: Si el contratista ha tenido vinculación con el Municipio de Anapoima en contratos relacionados con los exigidos en la presente invitación, debe informar por escrito al Municipio el Nro. Del contrato y año en el que fue celebrado, con el fin de ubicarlo y revisar el cumplimiento exigido en la presente invitación, de acuerdo a lo establecido en el articulo 9. *PROHIBICIÓN DE EXIGIR DOCUMENTOS QUE REPOSAN EN LA ENTIDAD:* Cuando se esté adelantando un trámite ante la administración, se prohíbe exigir actos administrativos, constancias, certificaciones o documentos que ya reposen en la entidad ante la cual se está tramitando la respectiva actuación. Para lo cual se diligenciará el formato 5.

b. **Certificación De Cumplimiento De Documentación E Implementación Del Sistema De Gestión, Seguridad Y Salud En El Trabajo**: De conformidad con los establecido en el Decreto 1072 de 2015 Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6 y lo preceptuado en la Resolución 0312 de 2019, la cual debe entenderse de manera integral, especialmente lo reglado en los artículos 1 y 2, referidos al objeto y campo de aplicación respectivamente.

El proponente deberá allegar el certificado de autoevaluación de estándares mínimos SG-SST emitido por la ARL a la cual se encuentre afiliado, con resultado mínimo aceptable con un porcentaje del 90%. Vigente al año 2026

Aunado al certificado de autoevaluación deberá estar acompañado del reporte de cumplimiento del SST al ministerio de Trabajo al año 2025.

NOTA: En caso de oferente plural, este requisito se debe acreditar por cada uno de los integrantes de este.

El oferente deberá presentar Certificación emitida por el responsable del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual dé cuenta del cumplimiento de las fases evaluación inicial, plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial y ejecución, de acuerdo a los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, en cuanto a número de trabajadores y clase de riesgo.

Así mismo el responsable del sistema deberá contar con la idoneidad requerida en la resolución mencionada, para lo cual deberá aportar, certificado de curso de cincuenta horas en SST y/o la licencia en Seguridad y Salud en el trabajo, según aplique de acuerdo a los criterios antes mencionados

Una persona natural que tiene empleados o contrata trabajadores debe cumplir con la Resolución 312 de 2019

Una persona natural independiente que trabaja sola (sin empleados) no está obligada a cumplir plenamente, salvo que realice actividades de alto riesgo (por ejemplo, construcción, minería, transporte de carga pesada, etc.). En ese caso, tiene que implementar un SG-SST acorde a su actividad

b) **Habilitación como prestado de servicios de salud**: El proponente debe aportar la copia del registro especial de prestadores de servicios de salud (REPSS), con habilitación en servicios de seguridad y salud en el trabajo vigente.

c) **Instalaciones para la toma de los exámenes**: El contratista bajo su responsabilidad debe realizar las jornadas de toma de exámenes a los funcionarios directamente en el Municipio de Anapoima, a fin de evitar que los servidores públicos se desplacen fuera del Municipio.

Por lo anterior el proponente debe aportar junto con la propuesta un escrito en el cual informe la dirección de las instalaciones donde realizara las jornadas de toma de exámenes y ejecutara el objeto contractual, las cuales deben contar con los espacios adecuados y la seguridad sanitaria para ubicar sus equipos, profesionales, etc. y se pueda dar cumplimiento al objeto contractual.

Para cuyo efecto el Municipio a través del supervisor verificara que las instalaciones se encuentren adecuadas para ejecutar el objeto contractual.

d) **Laboratorio:** El proponente dará a conocer mediante escrito el nombre y dirección del laboratorio donde se realizarán la toma de muestras de laboratorio clínico, adjuntando el documento correspondiente a fin de verificar que está legalmente habilitado para realizar esta actividad.

MARISOL RIOS GONZALEZ
Secretaria General

SERVIDOR PÚBLICO	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombres	Maribel Arias Martínez	Yaned Garzón Chaparro	Marisol Ríos González
Cargo	Profesional Universitario Secretaria General	Secretario de Despacho Secretaria de Contratación	Secretario de Despacho Secretaria General
Firma			