

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS MÍNIMA CUANTÍA
(Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Decreto 1082 de 2015)

CIUDAD: LA MESA – CUNDINAMARCA	FECHA	28 DE MAYO DE 2026
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARÍA DE GOBIERNO	
OBJETO POR CONTRATAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LA MESA - CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026.	
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	MÍNIMA CUANTÍA	
BASE LEGAL	LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1.	
CÓDIGO UNSPSC	85122200	
CÓDIGO BPIN	2024253860081	
DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	5.	GOBERNANDO CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA MESA
SECTOR	45.	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	14.	LA MESA CON BUEN GOBIERNO
SUBPROGRAMA	47.	ADMINISTRANDO
META	215	IMPLEMENTAR 1 PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL
INDICADOR	1	PROGRAMAR Y EJECUTAR 1 PLAN DE ACCIÓN ANUAL
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	2.3.4502035.215.2.3.2.02.02.009.215	
FUENTE DEL RECURSO	23 SGP LIBRE INVERSIÓN 200 R.B. PROPIOS ICLD	
RESPONSABLE LEIDY JOHANA RODRÍGUEZ REYES	CARGO SECRETARIA DE GOBIERNO	

1. ASPECTOS LEGALES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

A continuación, se presentan los Estudios Previos requeridos conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.1. Los Referentes Constitucionales

La Constitución Política de Colombia prevé en el “**ARTICULO 2. Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo (...)**”

Adicionalmente, estipula el “**ARTICULO 209. La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...)**”

Igualmente, la Constitución Política en su artículo 311 reza que es el Municipio la entidad fundamental de la división político-administrativa y en tal medida le impone como su responsabilidad “**(...) la prestación de los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes (...)**”

1.2. Los Referentes Legales

Que en desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Que, la ley 2069 de 2020, "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia", establece un marco regulatorio que propicia el emprendimiento, crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad.

Que, la citada ley de emprendimiento “**(...) propone facilitar el acceso de las MiPymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento**”.

Que, en igual sentido la señalada ley establece en el Capítulo III lo siguiente. “**(...) crea una serie de incentivos para las Mipyme, y los emprendimientos y empresas de mujeres interesados en celebrar contratos**

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

con el Estado, así como para el fomento en la ejecución de contratos de la provisión de bienes y servicios por parte de sujetos de especial protección constitucional (...)"

Que, el decreto 1860 de 2021 modificó y adicionó el Decreto 1082 de 2015 Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

Que, el referido decreto a la vez, modifica la subsección 5 de la sección 1 del capítulo 2 del título 1 de la parte 2 del libro 2 del decreto 1082 de 2015, en relación a los procesos de selección de Mínima Cuantía.

Que a la administración municipal le compete, de conformidad con el parágrafo 2º del artículo 29 de la ley 1551 de 2012, ordenar los gastos y celebrar contratos y convenios municipales, de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables. De ahí que la destinación de los recursos se realice a gastos operativos, logísticos y de administración que sean estrictamente necesarios, para la formulación, diagnóstico, diseño, aprobación, implementación, desarrollo y evaluación de sus programas y proyectos.

Que la Contratación Estatal, busca de manera general, configurar los fines estatales dispuestos en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 y consagra la obligación de los servidores públicos en la celebración y ejecución de los contratos, de buscar el estricto cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

Ahora bien, en lo que respecta al tema de Exámenes Médicos Ocupacionales, normativamente se cuenta con el siguiente marco legal:

- Decreto 614 de 1984 *"Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país"*.
- Resolución 1016 de 1989 expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social *"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"*.
- Decreto 1295 de 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*.
- Acuerdo 004 de 2001 expedido por el Consejo Nacional de Riesgos Profesionales *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*.
- Resolución 2346 de 2007 *"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y el contenido de las historias clínicas ocupacionales"*.
- Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

- Resolución 312 de 2019 *“Por lo cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*
- Resolución 1843 de 2025 *“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones”*.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno

En el Plan de Desarrollo Territorial **“JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024 - 2027”**, aprobado por el Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo No. 003 de 2024 y como resultado del diagnóstico realizado para soportar el mismo, se determinaron los programas, planes y proyectos a ejecutar durante el cuatrienio. Estos proyectos fueron establecidos para satisfacer las necesidades básicas dentro de nuestro territorio y es responsabilidad del Municipio, buscar las herramientas que garanticen mejorar la calidad de vida de nuestros residentes.

Es así que en el Plan de Desarrollo Territorial **“JUNTOS RECUPEREMOS LA MESA CON COMPROMISO Y EQUIDAD SOCIAL 2024 - 2027”**, en su dimensión estratégica **“GOBERNANDO CON FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA MESA”**, se contempla el Sector **“GOBIERNO TERRITORIAL”**, programa **“LA MESA CON BUEN GOBIERNO”**, meta producto **“IMPLEMENTAR 1 PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL”**.

Dicho programa señala como objetivo *“Asegurar un buen gobierno que incorpore eficiencia, transparencia y participación ciudadana. Este enfoque implica un control riguroso del cumplimiento de funciones del personal, buscando garantizar la efectividad en sus responsabilidades para mejorar los resultados administrativos y promover el bienestar social del municipio. La dedicación se refleja en el fortalecimiento institucional, la transparencia, el buen gobierno, la democracia participativa, la seguridad, la justicia, el gobierno digital y la gestión eficiente de la administración, estableciendo así las bases para un desarrollo integral y sostenible de la comunidad”*.

1.4. Justificación de la Necesidad

La contratación de servicios de evaluaciones médicas ocupacionales para los funcionarios de la Administración Municipal de La Mesa – Cundinamarca, se justifica plenamente en virtud de la normativa vigente, que incluye la Resolución 2346 de 2007, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Estas regulaciones establecen la obligatoriedad de realizar exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro, asegurando así la salud y seguridad de los trabajadores. La implementación de estos exámenes es crucial para detectar condiciones de salud que puedan impactar el desempeño laboral y para prevenir riesgos ocupacionales. Además, refleja el compromiso de la Administración Municipal a nivel central con la responsabilidad social y la mejora del bienestar de sus empleados, lo que a su vez contribuye a la eficiencia y productividad de la administración municipal.

Así mismo, la Administración Municipal de acuerdo a sus objetivos estratégicos, dirigidos al cumplimiento de la normatividad vigente; partiendo del análisis del contexto interno, externo de la entidad y el del proceso, identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles y los analiza como base para

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

determinar cómo deben gestionarse, para lo cual la entidad debe contar con mecanismos efectivos de evaluación de riesgos, con el fin de establecer en nivel de riesgo, los controles y acciones de mejora.

Corolario con lo expuesto y sumado a la Resolución 1843 de 2025 expedida por el Ministerio del Trabajo y *“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones”*, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría de Gobierno, ha determinado la práctica de los exámenes que más adelante se discriminan, para un grupo de funcionarios priorizados de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, acorde a los siguientes condicionamientos:

- a. **Examen de ingreso:** Se realizarán los exámenes médicos de ingreso a todas las personas que hayan ingresado a la empresa durante la vigencia 2026.
- b. **Examen de seguimiento:** Se programarán los exámenes médicos ocupacionales obligatorios para los colaboradores que realizan actividades en altura o trabajos de alto riesgo ocupacional, en el marco de la verificación de aptitud para dichas labores.
- c. **Valoración Psicológica:** Con atención de los reportes recibidos por el área de SST y, con el propósito de garantizar el bienestar integral, desempeño seguro y adecuado manejo de las condiciones emocionales o conductuales que puedan incidir en el entorno laboral, se justifica la realización también, de valoraciones psicológicas ocupacionales de algunos funcionarios que así lo requieren. Esta evaluación permitirá identificar posibles factores de riesgo psicosocial y establecer las recomendaciones pertinentes para manejo o seguimiento.
- d. **Esquema de vacunación del personal operativo:** Con el fin de fortalecer la salud laboral y prevenir enfermedades transmisibles o con repercusión ocupacional, se procederá a completar el esquema de vacunación.

ITEM	DESCRIPCION
1	ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR
2	OPTOMETRIA
3	ESPIROMETRIAS
4	AUDIOMETRIA
5	GLUCOSA
6	PERFIL LIPÍDICO
7	TÉTANOS
8	FIEBRE AMARILLA
9	ELECTROCARDIOGRAMA
10	VALORACIÓN PSICOLÓGICA
11	PSICOMÉTRICOS
12	REFUERZO DE INFULENZA

En consecuencia, es necesario para la Administración Municipal y, en especial, para la Secretaría de Gobierno, ejecutar las acciones contractuales para contratar por la modalidad de selección de Mínima Cuantía, un contratista idóneo que desarrolle el objeto denominado ***“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LA MESA - CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026”***.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

Finalmente es preciso señalar que, la Administración Municipal cuenta dentro del presupuesto municipal, con los recursos necesarios para el desarrollo del objeto a contratar, los cuales se encuentran respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número **DIS-2026000721 expedido por la Secretaría de Hacienda el 22 de mayo de 2026**, el cual forma parte integral del presente estudio previo.

POBLACION BENEFICIARIA: Con la ejecución del presente proyecto se benefician la totalidad de la Planta de funcionarios de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca, que actualmente corresponde 134 cargos, 8 vacantes definitivas y 1 vacante temporal de conformidad con el cuadro que a continuación se relacionan; vacantes que pueden ser ocupados en un futuro, acorde a las normas propias del Sistema de Carrera Administrativa.

No.	APELLIDOS Y NOMBRES	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	CARGO ACTUAL
1	GARCIA TRUJILLO SANDRA VIVIANA	DESPACHO ALCALDESA	SECRETARIO EJECUTIVA (E)
2	MEDINA CARDONA SANDRA CECILIA	DESPACHO ALCALDESA	SECRETARIO EJECUTIVO DESPACHO ALCALDE (E)
3	LONDOÑO RODRIGUEZ LAURA MARCELA	DESPACHO ALCALDESA	ALCALDESA
4	ROA JANSER EDUARDO	DESPACHO ALCALDESA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
5	VARELA EDWARD AUGUSTO	DESPACHO ALCALDESA	CONDUCTOR
6	BENITEZ GARCIA JUAN CAMILO	DIRECCION DE CONTROL INTERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
7	CASTILLO PAEZ BLANCA ROCIO	DIRECCION DE CONTROL INTERNO	SECRETARIO EJECUTIVO (E)
8	CRUZ JUEZ LEIDY JOHANNA	DIRECCION DE CONTROL INTERNO	DIRECTOR
9	CASTRO GIRALDO CARLOS HUMBERTO	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
10	MORALES GRANADOS MARIA MONICA	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
11	ORTIZ MOYA LAURA CATALINA	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
12	MOLANO ROMERO NELSY ASTRID	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
13	ROJAS HERNANDEZ LAURA ANDREA	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	DIRECTOR ADMINISTRATIVO EN COMISIÓN
14	GIRALDO LASSO GIOVANNI AUGUSTO	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	SECRETARIO (E)
15	GONZALEZ VARGAS JHON SEBASTIAN	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	TECNICO OPERATIVO
16	SOTELO WILMAN EDUARDO	DIRECCION DE PLANEACION MUNICIPAL	SECRETARIO EJECUTIVO
17	CARRILLO GONZALEZ JORGE SADY	INSPECCION DE POLICIA	INSPECTOR DE POLICIA
18	PAEZ GARCIA NELLY JOHANNA	INSPECCION DE POLICIA	INSPECTOR DE POLICIA (E)
19	SILVA OSORIO CLAUDIA PATRICIA	INSPECCION DE POLICIA	INSPECTOR DE POLICIA
20	FORERO DIAZ ALCIRA	INSPECCION DE POLICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
21	MAZA ZAMBRANO FABIAN ALFONSO	INSPECCION DE POLICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
22	CORREA CAVIEDES MONICA PATRICIA	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)
23	LOMBO VARGAS DAIRY NAYID	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
24	PINTO QUINTERO DANIEL ORLANDO	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
25	RODRIGUEZ ZULETA CARLOS ROBERTO	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
26	VACANTE DEFINITIVA	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
27	CORREDOR LEON ASTRID CAROLINA	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
28	ESCORTIA BORNACELLI EDIER ERNESTO	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
29	LEON RODRIGUEZ ZAIDA MARINA	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	TECNICO ADMINISTRATIVO

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

30	TELLEZ IBAÑEZ JHON ERICK	OFICINA ASESORA JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURIDICA
31	ACOSTA CASTAÑEDA DILAN YOBANI	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
32	ACOSTA RODRIGUEZ LUIS ANDRES	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
33	CHAPARRO NIÑO MARIO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
34	CRUZ FARIGUA WILLIAM	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
35	MENDOZA CALDERON GERMAN ANDRES	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
36	NIETO ALVAREZ OMAR ANDRES	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
37	LOPEZ ROMERO ALBERTO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
38	RUBIANO SIERRA NESTOR ALFONSO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO CALIFICADO
39	JIMENEZ DIAZ OSCAR ARMANDO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
40	PATARROYO AVILA EDISON IGNACIO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
41	PEDRAZA YERID RAUL	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
42	SALCEDO BARBOSA JOSE WILLIAM	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
43	BARRAGAN CASTELLANOS NELSON	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
44	RICAU RTE BARBOSA DIEGO MANUEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
45	RODRIGUEZ OSPINA LUIS FERNANDO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
46	RODRIGUEZ VALLES VICTOR GERMAN	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
47	PULIDO GONZALEZ JESUS RAMIRO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
48	VALDES DEVIA HUGO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	CONDUCTOR
49	BEJARANO GUZMAN GONZALO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	TECNICO OPERATIVO
50	CALDERON MARQUEZ JAIRO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	TECNICO ELECTRICISTA
51	CASALLAS ALVAREZ CARLOS MARIO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	INSPECTOR DE OBRAS Y MAQUINARIA
52	POVEDA SABOGAL LUIS ORLANDO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	INSPECTOR DE OBRAS Y MAQUINARIA
53	FAJARDO MORENO SONIA YAMILE	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	SECRETARIO DE DESPACHO
54	GAITAN DE ALARCON MARIA ISBEL	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	SECRETARIO
55	MANCERA MOLINA AFRANIO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
56	TORRES RODRIGUEZ EDGAR DANILO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
57	VELANDIA PATARROYO EDGAR GUILLERMO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
58	ROJAS HUERTAS ERASMO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
59	RAMIREZ CRUZ LAURA DANIELA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
60	SARMIENTO CAMACHO MIGUEL GERONIMO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	PROFESIONAL ESPECIALIZADO UNIVERSITARIO
61	SANCHEZ CORONADO JESUS GONZALO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

62	VACANTE DEFINITIVA	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO
63	SUAREZ RAMIREZ VICTOR ORLANDO	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO
64	VIVAS JULIO CESAR	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PUBLICAS	OPERARIO
65	AGUILERA MARTINEZ LUIS FERNANDO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	TECNICO ADMINISTRATIVO
66	AVILA DIAZ SANDRA YANETH	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
67	CARDOZO CASALLAS PILAR VIVIANA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
68	PIMENTEL MORA DIANA PAOLA	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
69	PRIETO GONZALEZ JESUS ALEJANDRO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
70	TORRES SORIANO LUIS NELSON	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
71	JIMENEZ JOSE RUBEN	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	OPERARIO
72	MATEUS PINEDA WILSON NICOLAS	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	TECNICO OPERATIVO
73	SABOGAL DIAZ ALVARO OMAR	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	TECNICO OPERATIVO
74	MORENO VARGAS EDER FERNANDO	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISTICO	SECRETARIO DE DESPACHO
75	CANO MEDINA JULIAN ALBERTO	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD	TECNICO ADMINISTRATIVO (E)
76	VACANTE TEMPORAL	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD	TECNICO ADMINISTRATIVO
77	GOMEZ QUNTERO DANIEL ALEJANDRO	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD	SECRETARIO DE DESPACHO
78	MELENDEZ CERERE ALBA ROSARIO	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)
79	MONTOYA CORREA MAYOLI	SECRETARIA DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUD	SECRETARIO (E)
80	BELTRAN FAJARDO POLICARPO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
81	LOMBANA MALAGON JEANETH PATRICIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
82	SOLER RISCANEVO DIANA PATRICIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
83	OVALLE PEDRAZA LUZ ALEIDA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
84	CALDERON FAJARDO JOSE BERNARDO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
85	CALDERON CALDERON EDGAR VICENTE	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
86	VACANTE DEFINITIVA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
87	VACANTE DEFINITIVA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
88	CORREA HERNANDEZ ANA OFELIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
89	RAMOS ALARCON CAMILO STEVEN	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
90	SOLORZANO DUARTE DIANA MIREYA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
91	CORREA BERNAL MARIA ELENA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO (E)
92	DIAZ TORRES MARTA CECILIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
93	PEÑALOZA MARIA DEL PILAR	SEC RETARIA DE GOBIERNO	ALMACENISTA GENERAL
94	CALDERON MONROY ALVARO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	OPERARIO
95	CHAPARRO TORRES MARIA VICTORIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
96	CORREA MAHECHA JUAN CARLOS	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
97	TORRES CASTRO ROSALBA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
98	VACANTE DEFINITIVA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

99	TORRES LARA CAMILO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)
100	GOMEZ ACOSTA MARTA CECILIA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIO (E)
101	RODRIGUEZ CADENA CESAR AUGUSTO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIO (E)
102	CUCAITA BERMEO JOSE MAURICIO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	CELADOR
103	ROMERO PINTO LUIS CARLOS	SEC RETARIA DE GOBIERNO	CELADOR
104	GRANADOS LUIS HERNAN	SEC RETARIA DE GOBIERNO	CELADOR
105	RODRIGUEZ COCA JOSE BERTULFO	SEC RETARIA DE GOBIERNO	TECNICO OPERATIVO
106	RODRIGUEZ REYES LEIDY JOHANA	SEC RETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIO DE DESPACHO
107	CASAS MORAD LAURA DOLORES	SEC RETARIA DE GOBIERNO	SECRETARIO EJECUTIVO
108	ALDANA HERRERA OSWALDO ENRIQUE	SECRETARIA DE HACIENDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
109	ARAQUE AMANDA	SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIO
110	PAREDES GRISALES DIANA CAROLINA	SECRETARIA DE HACIENDA	SECRETARIO DE DESPACHO
111	VASQUEZ YAIMA YEHN ANGELICA	SECRETARIA DE HACIENDA	TECNICO ADMINISTRATIVO (E)
112	ACOSTA CORTES DIANA ISABEL	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
113	CHAPARRO CAICEDO SILVIA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)
114	AREVALO HERNANDEZ ERIKA MARIA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIO
115	CAVIEDES VARGAS LINA PATRICIA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIO (E)
116	RIVERO GONZALEZ EDGAR	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIO (E)
117	VACANTE DEFINITIVA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	TECNICO ADMINISTRATIVO
118	BECERRA BARON AURELIO	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
119	CIFUENTES FORERO SILVIA PAOLA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
120	FORERO VALENCIA JANNETH	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
121	HERNANDEZ VALENCIA YANETH	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
122	MORALES PARRA RUTH YAMILE	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
123	PARDO LADINO DIEGO ALEJANDRO	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
124	PEREZ TORRES ADELINA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
125	RODAS BELLO YEIME LUCENA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
126	MARTINEZ LOZANO DANIELA ALEJANDRA	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	COMISARIA DE FAMILIA (E)
127	MORALES CORREA IVAN DARIO	SECRETARIA DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIO DE DESPACHO
128	CONTRERAS CRISTIAN DAVID	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
129	GARZON VALENCIA JUAN SEBASTIAN	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
130	MORA ROJAS ERIKA JINNETH	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
131	OSTOS ACOSTA BARBARA ANTONIA	SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
132	GUERRERO DIAZ JAIME ANDRES	SUBSECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	TECNICO OPERATIVO
133	VACANTE DEFINITIVA	SUBSECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
134	HERNANDEZ SANDOVAL NINI JOHANNA	SUBSECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO AGROPECUARIO	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
135	AMAYA RODRIGUEZ JOHANA PAOLA	TESORERIA MUNICIPAL	SECRETARIO (E)
136	SANDOVAL PABON YOJANA	TESORERIA MUNICIPAL	SECRETARIO (E)
137	CALDERON CAVIEDES ALEJANDRA	TESORERIA MUNICIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
138	MORENO RAGOA ANATILDE	TESORERIA MUNICIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

139	LOPEZ ROMERO JUDITH ESPERANZA	TESORERIA MUNICIPAL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
140	CALDERON ROA EDNA JULIETH	TESORERIA MUNICIPAL	TESORERO GENERAL
141	DURAN MUÑOZ NASLY YANETH	TESORERIA MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
142	MORENO AVILAN ANGGY LORENA	TESORERIA MUNICIPAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
143	VACANTE TEMPORAL	TESORERIA MUNICIPAL	TECNICO ADMINISTRATIVO

1.5. Conclusión

Acorde con lo expuesto anteriormente, es necesario para el Municipio de La Mesa, la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, que permita el desarrollo del objeto denominado “**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LA MESA - CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026**”.

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

2.1. TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
2.2. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LA MESA - CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La prestación del servicio se debe realizar en el Municipio de La Mesa – Cundinamarca, en el lugar que indique el Supervisor del Contrato.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de CIENTO OCHENTA (180) DÍAS CALENDARIO Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO , contados a partir del acta de inicio del contrato y/o hasta el 30 de diciembre de 2026.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende hasta la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$33.620.000,00) , precio unitario, monto agotable , incluido impuestos de ley, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. DIS-2026000721 expedido por la Secretaría de

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

	Hacienda del Municipio de La Mesa – Cundinamarca, el 22 de mayo de 2026 .
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El Municipio pagará el valor del contrato en un ÚNICO PAGO, una vez ejecutadas las actividades contratadas, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: a. Presentación de la cuenta de cobro o factura según corresponda. b. Informe de actividades, con soportes respectivos por cada una de las obligaciones contractuales. c. Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato d. Acreditar el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. e. Acta de liquidación debidamente firmada por las partes contratantes. Nota 1: El Municipio de La Mesa efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Nota 2: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La Supervisión estará a cargo de la SECRETARÍA DE GOBIERNO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA MESA – CUNDINAMARCA, CUYO TITULAR ES LA DRA. LEIDY JOHANA RODRÍGUEZ REYES O QUIEN HAGA SUS VECES, quien tendrá las siguientes obligaciones: - Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. - Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. - Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. - Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. - Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión y parafiscales. - Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. - Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. - Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. - Las demás que establece la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación.
2.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA SUSCRIBIR CONTRATO	Los señalados dentro del proceso de selección de contratación
2.9. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR	

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

De conformidad con las actividades a ejecutar, la Administración Municipal requiere contratar la *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE LA MESA - CUNDINAMARCA, VIGENCIA 2026”*.

Según el código de clasificación de servicios y bienes UNSPSC, para el caso específico se pueden establecer las siguientes:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
85122200	Servicios de evaluación y valoración de salud individual

ALCANCE DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION
1	ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR
2	OPTOMETRIA
3	ESPIROMETRIAS
4	AUDIOMETRIA
5	GLUCOSA
6	PERFIL LIPÍDICO
7	TÉTANOS
8	FIEBRE AMARILLA
9	ELECTROCARDIOGRAMA
10	VALORACIÓN PSICOLÓGICA
11	PSICOMÉTRICOS
12	REFUERZO DE INFULENZA

2.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

I. OBLIGACIONES GENERALES:

- Cumplir la Constitución Política y las leyes de la República.
- Ejecutar los servicios o entrega de bienes en las condiciones establecidas en los estudios previos y el contrato celebrado
- Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Cumplir con las metas del Contrato.
- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

	g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramamientos. h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar. i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. j. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. k. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y sus decretos reglamentarios. l. Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social y pago de parafiscales. m. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. n. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual. o. Regulación Sanitaria para el Suministro y Aplicación de Vacunas (Biológicos): El contratista se obliga a cumplir de manera perentoria con el siguiente marco normativo sanitario durante la ejecución de las jornadas de inmunización: - Registros Sanitarios: Todos los biológicos (vacunas) suministrados, así como las jeringas y agujas, deberán
--	--

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA

	contar con el Registro Sanitario del INVIMA vigente. - Cadena de Frío: De conformidad con el Decreto 780 de 2016 y las directrices del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI), la IPS contratista deberá garantizar la continuidad de la cadena de frío de las vacunas (manteniendo rangos de temperatura térmica entre +2°C y +8°C) desde su centro de acopio hasta su inoculación en La Mesa, utilizando cavas dotadas de geles refrigerantes y termómetros de control digital. - Consentimiento Informado y Soporte: En cumplimiento de la Ley 23 de 1981 (Ética Médica), el personal de enfermería o médico de la IPS deberá aplicar y hacer firmar un Consentimiento Informado por escrito a cada funcionario previo a la inyección. Al finalizar, la IPS entregará de forma obligatoria el respectivo carnet nacional o internacional de vacunación a cada trabajador inmunizado. - Gestión de Residuos Hospitalarios (Riesgo Biológico): De conformidad con el Decreto 780 de 2016 y la Resolución 1164 de 2002, el contratista ejecutará el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH). La IPS suministrará e implementará guardianes rojos rígidos para el descarte inmediato de las agujas y residuos biosanitarios, obligándose a retirar dichos desechos peligrosos de las instalaciones de la alcaldía el mismo día de la brigada para su posterior incineración legal. II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: a. Ejecutar la prestación del servicio, acorde con a la totalidad de especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio, en la invitación
--	---

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

	y en la propuesta presentada (los cuales forman parte integral del contrato a celebrar). - Realizar las valoraciones médicas ocupacionales de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso para los funcionarios de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca. - Entregar en medio digital y físico en letra imprenta (no escrita a mano) los certificados médicos de aptitud laboral de cada uno de los funcionarios de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca. - Entregar el DIAGNOSTICO GENEARAL CONTENIDO EN LA RESOLUCION 2346 DE 2007 <i>“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales” respetando en todo los caso la reserva de la información y consentimiento del paciente</i> - Reservar la historia clínica ocupacional según normatividad legal vigente. - Cualquier anomalía, irregularidad, daño o imperfecto o que, de acuerdo con el criterio del municipio, no corresponda a las descripciones o características técnicas exigidas, dentro del día hábil siguiente al requerimiento que se le efectúe y en las dependencias del Municipio. - Asumir y pagar los gastos y costos que demande el transporte para la ejecución de la prestación del servicio objeto del contrato, así como cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y Contractuales. - Contar con los equipos e implementos requeridos y necesarios para la prestación del servicio a contratar. - Mantener los precios presentados en su oferta económica, durante la vigencia del contrato.
--	---

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

	j. Constituir las pólizas requeridas por el Municipio de La Mesa – Cundinamarca. k. Las demás obligaciones acorde con el objeto y la naturaleza del contrato. l. Cumplir los requisitos exigidos en la regulación vinculante en especial ARTÍCULO 8. CONTENIDO DE LA EVALUACIÓN MÉDICA y ARTÍCULO 9. PERSONAL RESPONSABLE DE REALIZAR LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES. De la RESOLUCION 2346 DE 2007 y demás normas que lo adicionen sustituyan o complementen m. Garantizar e implementar el consentimiento informado al paciente
2.11. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	a. Ejercer la Supervisión del contrato a través de la Secretaría de Gobierno. b. Impartir a través del Supervisor del contrato las instrucciones necesarias para la debida ejecución del miso. c. Propiciar el acompañamiento necesario, tanto humano como logístico, en la ejecución de las actividades objeto del contrato. d. Tramitar las apropiaciones presupuestales y realizar los desembolsos que se requieran para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato, e los términos y condiciones previstos. e. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión. f. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato g. Comunicar oportunamente la existencia de condiciones de cualquier índole que puedan afectar la condición del contrato.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN	
Versión: 0	MINIMA CUANTIA	

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Teniendo en cuenta que el valor presupuestado para el presente proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, con fundamento en lo establecido en el numeral 6° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la modalidad de selección para la escogencia del contratista se realizará mediante **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**. A través de esta modalidad de selección, la entidad podrá contratar con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que acredite los requisitos exigidos en el estudio previo e invitación pública, conforme a la Ley y el reglamento.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial es hasta la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$33.620.000,00)**, precio unitario, monto agotable, que resultó de la metodología de SOLICITUD DE COTIZACIÓN A PROVEEDORES DE SERVICIOS, para lo cual se solicitaron dos (2) cotizaciones por intermedio de la Secretaría de Gobierno para el estudio de mercado, las cuales se anexan al expediente contractual; tomando como referencia para el presupuesto oficial, el promedio de las mismas.

COTIZACIÓN	VALOR UNITARIO TOTAL
Cotización 1 – Laboral Medical Alternativa IPS	\$ 733.000,00
Cotización 2 – Mesalud Salud Integral	\$ 571.935,00
VALOR PROMEDIO PRECIOS UNITADOS ADOPTADOS POR LA ENTIDAD	\$ 652.467,50

COTIZACIÓN 1

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR	1	\$46,000.00	\$46,000.00
2	OPTOMETRÍA	1	\$38,000.00	\$38,000.00
3	ESPIROMETRÍAS	1	\$35,000.00	\$35,000.00
4	AUDIOMETRÍA	1	\$25,000.00	\$25,000.00
5	GLUCOSA	1	\$28,000.00	\$28,000.00
6	PERFIL LIPÍDICO	1	\$60,000.00	\$60,000.00
7	TETANOS	1	\$44,000.00	\$44,000.00
8	FIEBRE AMARILLA	1	\$180,000.00	\$180,000.00
9	ELECTROCARDIOGRAMA	1	\$37,000.00	\$37,000.00
10	VALORACION PSICOLOGICA	1	\$80,000.00	\$80,000.00
11	PSICOMÉTRICOS	1	\$80,000.00	\$80,000.00
12	REFUERZO DE INFLUENZA	1	\$80,000.00	\$80,000.00

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

TOTAL	\$733,000.00
--------------	---------------------

COTIZACIÓN 2

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR	1	\$40,680.00	\$40,680.00
2	OPTOMETRÍA	1	\$24,860.00	\$24,860.00
3	ESPIROMETRIA	1	\$22,600.00	\$22,600.00
4	AUDIOMETRIA	1	\$24,860.00	\$24,860.00
5	GLUCOSA	1	\$11,300.00	\$11,300.00
6	PERFIL LIPIDICO	1	\$30,510.00	\$30,510.00
7	TETANOS	1	\$40,680.00	\$40,680.00
8	FIEBRE AMARILLA	1	\$131,800.00	\$131,800.00
9	ELECTROCARDIOGRAMA	1	\$25,425.00	\$25,425.00
10	VALORACION PSICOLOGICA	1	\$70,060.00	\$70,060.00
11	PSICOMÉTRICOS	1	\$70,060.00	\$70,060.00
12	REFUERZO DE INFLUENZA	1	\$79,100.00	\$79,100.00
TOTAL				\$571,935.00

PROMEDIO

FICHA TÉCNICA			COTIZACIÓN 1		COTIZACIÓN 2		PROMEDIO	
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
1	ENFASIS EN SISTEMA OSTEOMUSCULAR Y CARDIOVASCULAR	1	\$46,000.00	\$46,000.00	\$40,680.00	\$40,680.00	\$43,340.00	\$43,340.00
2	OPTOMETRÍA	1	\$38,000.00	\$38,000.00	\$24,860.00	\$24,860.00	\$31,430.00	\$31,430.00
3	ESPIROMETRIAS	1	\$35,000.00	\$35,000.00	\$22,600.00	\$22,600.00	\$28,800.00	\$28,800.00
4	AUDIOMETRIA	1	\$25,000.00	\$25,000.00	\$24,860.00	\$24,860.00	\$24,930.00	\$24,930.00
5	GLUCOSA	1	\$28,000.00	\$28,000.00	\$11,300.00	\$11,300.00	\$19,650.00	\$19,650.00
6	PERFIL LIPIDICO	1	\$60,000.00	\$60,000.00	\$30,510.00	\$30,510.00	\$45,255.00	\$45,255.00
7	TETANOS	1	\$44,000.00	\$44,000.00	\$40,680.00	\$40,680.00	\$42,340.00	\$42,340.00
8	FIEBRE AMARILLA	1	\$180,000.00	\$180,000.00	\$131,800.00	\$131,800.00	\$155,900.00	\$155,900.00
9	ELECTROCARDIOGRAMA	1	\$37,000.00	\$37,000.00	\$25,425.00	\$25,425.00	\$31,212.50	\$31,212.50
10	VALORACION PSICOLOGICA	1	\$80,000.00	\$80,000.00	\$70,060.00	\$70,060.00	\$75,030.00	\$75,030.00
11	PSICOMÉTRICOS	1	\$80,000.00	\$80,000.00	\$70,060.00	\$70,060.00	\$75,030.00	\$75,030.00
12	REFUERZO DE INFLUENZA	1	\$80,000.00	\$80,000.00	\$79,100.00	\$79,100.00	\$79,550.00	\$79,550.00
TOTAL			\$733,000.00		\$571,935.00		\$652,467.50	

Las anteriores cotizaciones se anexan al expediente contractual y cabe resaltar que estas tuvieron en cuenta las siguientes variables:

- Lugar de ejecución.
- Costos indirectos: Los que se relacionen con el objeto del contrato.
- Impuestos nacionales como IVA y RETEFUENTE
- Impuestos municipales: ESTAMPILLA ADULTO MAYOR (4%), ESTAMPILLA PRO-CULTURA (1.5%), CONTRIBUCION AL DEPORTE (2.5%), ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR (2%), ICA (máx. 8x1000, según las condiciones tributarias del proponente)
- Plazo de ejecución

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

f. Costos indirectos

Origen de los recursos:

Oficina	Código	Programa	Valor	Recurso	Banco de Proyectos	No. CDP	Fecha CDP
SECRETARÍA DE GOBIERNO	2.3.4502035.2	LA MESA CON BUEN GOBIERNO	\$30.000.000,00	23 SGP LIBRE INVERSIÓN	2024253860081	DIS-2026000721	22-mayo-2026
			\$3.620.000,00	200 R.B. PROPIOS ICLD			

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el factor de escogencia para determinar la oferta más favorable para el municipio de La Mesa, que será objeto de evaluación por parte de la entidad, tendrá como criterio de evaluación la oferta de menor precio, siempre que cumpla con los siguientes requisitos habilitantes de conformidad con el artículo 2.2.1.1.6.2.

LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a Mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

I) Documentos habilitantes del contenido jurídico

- Carta de presentación de la Oferta que cumpla con lo establecido en la Invitación Pública
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio en original, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para personas jurídicas), cuyo objeto social incluya actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección de contratista.
- Registro mercantil expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre (para persona natural)
- Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente y la actividad económica que se relacione directamente con el objeto a contratar.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Copia de la cédula de ciudadanía del oferente persona natural y/o Representante Legal.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

- Documento que acredite la definición de su situación militar (para hombres menores de 50 años) de la persona natural y/o Representante legal.
- Certificado vigente de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado vigente de antecedentes judiciales del representante legal, persona jurídica y/o persona natural.
- Certificado de registro nacional de medidas correctivas – Código de policía del Representante legal y/o persona natural.

II) Factores de contenido técnico habilitantes

Experiencia:

El proponente deberá allegar certificaciones de cumplimiento o actas de liquidación de mínimo dos (02) contratos, ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con el objeto del contrato, en los cuales haya prestado alguno de los servicios a contratar y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.

Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Número del Contrato. (Si existe).
- Entidad contratante.
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Valor final del contrato.
- Fechas de iniciación y terminación. (Indicar las fechas de suspensión y reanudación, para los contratos que hayan sido suspendidos o se encuentren suspendidos)
- Firma de la persona competente.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

NOTA 1: El proponente podrá presentar el acta de liquidación de recibido a satisfacción en el evento de no contar con la certificación contractual

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

- En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato,
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación.

NOTA 3: En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente. Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para evaluar la experiencia específica del proponente, para cumplir con los requisitos mínimos o para efectos de la evaluación.

NOTA 4: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA 5: La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como el derecho de solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc., sin que por ello el proponente este facultado para complementar, adicionar o mejorar su propuesta.

III. Otros requisitos técnicos:

- Constancia de Habilitación en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), vigente para la fecha de cierre del proceso.
- Acreditar un Médico General, para lo cual se deberá aportar fotocopia de:
 - Cédula de ciudadanía
 - Documento que acredite definición de situación militar (en caso de ser varón menor de 50 años)
 - Diploma o acta de grado como Médico
 - Diploma o acta de grado de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Tarjeta Profesional
 - Documento que acredite inscripción al RETHUS
- Certificaciones de experiencia como Médico que, en total sumen como mínimo un (01) año de experiencia profesional.
- Carta de disponibilidad con el contratista para ejecutar el contrato de la presente contratación.
- **Licencia SST Obligatoria:** En virtud del Artículo 9 de la **Resolución 2346 de 2007 Resolución 908 de 2025 anexo técnico 1y2**, las evaluaciones médicas ocupacionales no pueden ser ejecutadas por médicos generales carentes de formación posgradual. El contratista deberá garantizar un profesional con título de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo (o Salud Ocupacional) y su respectiva Licencia Profesional en SST vigente
- **Garantía de Reserva Legal de la Historia Clínica:** La exigencia de la Licencia SST para el personal médico obedece al mandato del Artículo 17 de la **Resolución 2346 de 2007 (modificado por el Artículo 2 de la Resolución 1918 de 2009)**. Dado que el Municipio, en su calidad de empleador, tiene prohibido por ley tener acceso, conservar o custodiar las historias clínicas

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

ocupacionales de sus funcionarios, esta función indelegable y su reserva legal recaen exclusivamente sobre la IPS y los médicos especialistas con licencia

- Acreditar un Psicólogo especializado Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual deberá aportar fotocopia de:
- Cédula de ciudadanía
- Documento que acredite definición de situación militar (en caso de ser varón menor de 50 años)
- Diploma o acta de grado como Psicólogo
- Diploma o acta de grado de Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Tarjeta profesional
- Documento que acredite inscripción al RETHUS
- Certificaciones de experiencia como Psicólogo que, en total sumen como mínimo un (01) año de experiencia profesional.
- Certificado de disponibilidad con el contratista para ejecutar el contrato de la presente contratación.
- **Competencia Legal para Riesgo Psicosocial:** Para la aplicación e interpretación de la batería de riesgo psicosocial, el contratista debe aportar un profesional que cumpla con la figura de "Experto", definida imperativamente en la **Resolución 2646 de 2008**, ratificada por la **Resolución 2764 de 2022** del Ministerio del Trabajo **Resolución 908 de 2025 anexo técnico 1y 2**.
- **Perfil Taxativo:** Es de obligatorio cumplimiento que el profesional acredite título de posgrado de Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y Licencia en SST vigente No se admitirán perfiles en psicología clínica u organizacional que carezcan de la especialidad en salud ocupacional, toda vez que carecen de competencia legal para emitir conceptos válidos dentro del SG-SST

. **Acreditar un profesional en Optometría y un profesional en Fonoaudiología/Audiología:** Para la realización de las pruebas específicas contempladas en el alcance del contrato, el proponente deberá garantizar la idoneidad técnica aportando para cada uno de estos profesionales:

- Cédula de ciudadanía.
- Diploma o acta de grado.
- Tarjeta profesional vigente.
- Constancia de inscripción activa en el RETHUS.
- Carta de disponibilidad y compromiso para la ejecución del contrato.

-

CONDICIONES HABILITANTES DE LA PERSONA JURÍDICA (IPS)

- **Licencia Institucional en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** De conformidad con la **Resolución 908 de 2025 anexo técnico 1y 2** expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, el oferente deberá aportar copia del acto administrativo (Licencia en SST para Persona Jurídica) expedido por la Secretaría de Salud competente. Dicha licencia debe contener la habilitación expresa en los campos de acción de *Medicina en Seguridad y Salud en el Trabajo* y *Psicología en Seguridad y Salud en el Trabajo*.
- **Habilitación REPS (Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud):** En estricto cumplimiento del Artículo 4 de la **Resolución 3100 de 2019**, la empresa proponente debe acreditar su condición de Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) aportando la constancia de inscripción activa en el REPS. En dicho certificado se debe evidenciar que la IPS cuenta con los servicios habilitados de *Medicina del Trabajo* y *Vacunación*, siendo este último indispensable para garantizar la cadena de frío y el manejo de biológicos del PAI.

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

- Anexar certificación de la disponibilidad del personal y los equipos requeridos para la ejecución de la prestación del servicio objeto de contrato.

Declaratoria de Insuficiencia de Personal: En estricto cumplimiento del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la Administración Municipal deja constancia expresa de que las actividades objeto del presente proceso de contratación no pueden realizarse con el personal de planta de la entidad, toda vez que no se cuenta con profesionales de la salud con la especialidad requerida (Medicina Laboral, Optometría, Fonoaudiología y Psicología Especializada en SST), ni con la habilitación institucional como Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPS) y Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) necesarios para ejecutar legalmente este objeto contractual.

Análisis de Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio: Por tratarse de un proceso de selección bajo la modalidad de Mínima Cuantía, cuyo presupuesto oficial es inferior a los umbrales establecidos internacionalmente, la presente contratación NO se encuentra sujeta a los Acuerdos Comerciales ni Tratados de Libre Comercio suscritos por el Estado Colombiano, de conformidad con lo establecido en el Manual Explicativo de Acuerdos Comerciales expedido por Colombia Compra Eficiente.

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO

El Contratista se obliga a constituir en favor del Municipio de La Mesa una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o cualquiera de las establecidas en el decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

ANÁLISIS DE RIESGOS

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

Etapas	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Consecuencias / Impacto	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Nivel de Riesgo	Tratamiento / Control a implementar	Responsable del Tratamiento	Garantía que lo ampara
Contratación	Operacional	Incumplimiento total, parcial o tardío de las obligaciones del contrato (ej. no realizar los exámenes médicos en los tiempos acordados).	Afectación del Plan de Acción de SST, retrasos en la gestión administrativa y posibles sanciones normativas para el Municipio.	2	4	Medio (6)	Seguimiento estricto por parte del supervisor a los cronogramas de ejecución. Aplicación de multas y/o caducidad.	Contratista / Supervisor	Cumplimiento del contrato
Contratación	Técnico / Calidad	Deficiencia en la calidad del servicio prestado (ej. diagnósticos erróneos, ruptura de cadena de frío en vacunas, uso de equipos descalibrados).	Afectación directa a la salud de los funcionarios, diagnósticos de aptitud laboral errados y pérdida de recursos públicos.	2	4	Medio (6)	Exigencia y verificación de Licencias SST, habilitación REPS e INVIMA. Supervisión técnica rigurosa de las entregas y procedimientos.	Contratista	Calidad del servicio

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021	PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA	
Versión: 0		

Contratual	Responsabilidad Extracurricular	Daños a terceros, a los funcionarios o a los bienes del Municipio durante la ejecución de los procedimientos médicos (ej. mala praxis, mal manejo de residuos biológicos).	Demandas civiles, reclamaciones administrativas y perjuicios económicos contra el Municipio de La Mesa.	2	5	Alto (7)	Exigencia de cumplimiento estricto del PGIRH (manejo de residuos) y protocolos médicos. Exigir póliza RCE.	Contratista	Responsabilidad Civil Extracurricular
Contratual	Normativo / Legal	Violación a la reserva legal y confidencialidad de las historias clínicas ocupacionales de los funcionarios.	Sanciones disciplinarias y constitucionales (tutelas) por violación al derecho a la intimidad y habeas data.	1	4	Medio (5)	Firma de acuerdos de confidencialidad. Verificación de que solo médicos especialistas con licencia SST manejen las historias clínicas.	Contratista	N/A (Asumido por el Contratista)

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	 ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

Contratual	Financiero	Incumplimiento en el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes a seguridad social del personal médico y administrativo contratado por la IPS.	Demandas laborales solidarias contra el Municipio. Parálisis en la prestación del servicio.	2	3	Bajo (5)	El supervisor exigirá mensualmente como requisito para el pago, la certificación de cumplimiento del Art. 50 de la Ley 789 de 2002.	Contratista	Cumplimiento (Amparo de Salarios si aplicara)
-------------------	-------------------	---	---	---	---	-----------------	---	-------------	--

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Responsabilidad civil extracontractual	(200) SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

7. FIRMA

Funcionario Responsable:

Nombre:

LEIDY JOHANA RODRÍGUEZ REYES

Cargo:

SECRETARIA DE GOBIERNO

Página: 3 de 3	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	
Código:		
Fecha: 20/10/2021		
Versión: 0		
PROCEDIMIENTO: REALIZAR Y EJECUTAR CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA		

<u>GESTIÓN DOCUMENTAL</u>			
Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jhonathan Torres Rincón	Contratista – Profesional SST	
Proyectó:	Diana Mireya Solórzano Duarte	Profesional Universitario	
Revisión Técnica:	Leidy Johana Rodríguez Reyes	Secretaria de Gobierno	
Original: Oficina Asesora de Jurídica y Contratación			
Nombre del Archivo Sistematizado: Exámenes Médicos 2026 – Estudio Previo			