Fecha: 24 de agosto del 2026

Proceso N°: 417

Estudio Previo - Nº: 419

La Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se permite presentar los estudios y documentos previos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para su análisis y viabilidad, a fin de que se ordene a quien corresponda agotar el procedimiento requerido para este tipo de contratación estatal, de acuerdo con la necesidad identificada y aprobada por el ordenador del gasto, para que se contrate la :

1.DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION.

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de seguridad y salud en el trabajo, debe garantizar la protección integral de sus servidores públicos mediante la implementación de evaluaciones médicas ocupacionales y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

La **Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo** establece la obligatoriedad de realizar exámenes médicos ocupacionales en las modalidades de ingreso, periódicos, de egreso, de retorno laboral y de seguimiento, como requisito indispensable para verificar la aptitud física y mental de los trabajadores y asegurar que las funciones asignadas se desarrollen sin detrimento de la salud propia ni la de terceros.

La **Resolución 2346 de 2007** complementa este marco normativo al definir los criterios técnicos y procedimientos para la práctica de dichas evaluaciones, los cuales deben ser adelantados por profesionales en medicina del trabajo o salud ocupacional con licencia vigente, garantizando la validez y confiabilidad de los resultados.

Por su parte, el **Decreto 1083 de 2015**, como Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, dispone que la posesión en cargos públicos requiere la acreditación de la aptitud física y mental del servidor, lo cual se materializa mediante la práctica del examen médico de ingreso y se extiende a lo largo de la relación laboral con evaluaciones periódicas y de egreso.

Adicionalmente, la normatividad psicosocial **Resolución 2646 de 2008, Resolución 2404 de 2019** y **Resolución 2764 de 2022** obliga a las entidades públicas a aplicar la batería de riesgo psicosocial, con el fin de identificar, intervenir y monitorear factores como el estrés laboral, la sobrecarga de tareas y la exposición a ambientes adversos, garantizando la protección de la salud mental y emocional de los servidores.

En este contexto, el Instituto Departamental de Cultura del Meta requiere adelantar el proceso contractual para la **contratación de servicios médicos especializados en salud ocupacional**, con licencia vigente, que permitan:

- La práctica de exámenes médicos ocupacionales a los funcionarios de planta, conforme a la normatividad aplicable.
- La aplicación de la batería psicosocial establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- La interpretación técnica de resultados y la emisión de recomendaciones pertinentes para la prevención de riesgos laborales.
- El fortalecimiento de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, en concordancia con la normatividad vigente.

La contratación de servicios médicos especializados constituye una medida indispensable para garantizar el cumplimiento estricto de la legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo, la protección integral de los servidores públicos y la consolidación de un entorno laboral seguro, saludable y propicio para el desarrollo humano y profesional.

En virtud de lo dispuesto en la **Resolución 1843 de 2025 del Ministerio del Trabajo**, la **Resolución 2346 de 2007** y el **Decreto 1083 de 2015,** el Instituto Departamental de Cultura del Meta está obligado a implementar la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales en sus diferentes modalidades: ingreso, periódicas, de egreso, de retorno laboral y de seguimiento. Estas evaluaciones permiten verificar la aptitud física y mental de los funcionarios, identificar condiciones que puedan afectar su desempeño y garantizar que las funciones asignadas se desarrollen sin detrimento de la salud propia ni la de terceros.

Para asegurar la calidad y confiabilidad de los resultados, el Instituto contratará los servicios de profesionales especializados en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente, quienes serán responsables de la práctica de los exámenes, la interpretación técnica de los resultados y la emisión de recomendaciones pertinentes. Con ello, se asegura el cumplimiento normativo, la protección de la salud de los funcionarios y el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Adicionalmente, en cumplimiento de la normatividad psicosocial **Resolución 2646 de 2008**, **Resolución 2404 de 2019** y **Resolución 2764 de 2022,** el Instituto adelantará la aplicación de la batería de riesgo psicosocial al personal de planta, garantizando la identificación, intervención y monitoreo de factores de riesgo que puedan afectar la salud mental y emocional de los servidores públicos.

Actualmente, el personal con el que cuenta el Instituto Departamental de Cultura del Meta se encuentra distribuido de la siguiente manera:

FUNCIONARIOS INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META			
NIVEL DIRECTIVO			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	**Dirección General**	**050**	**03**
1	**Subtotal Nivel Directivo**		
NIVEL DIRECTIVO			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	**Subdirección General**	**084**	**08**
1	**Subdirección Operativa**	**086**	**08**
2	***Subtotal Nivel Directivo***		
NIVEL ASESOR			
N° DE CARGOS	**DENOMINACIÓN DEL EMPLEO**	**CÓDIGO**	**GRADO**
1	**Asesor de Control Interno**	**105**	**02**

1	Asesor Musical	105	01
2	Subtotal Nivel Asesor		
NIVEL PROFESIONAL			
N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Profesional Universitario	219	02
1	Subtotal Nivel Profesional		
NIVEL TÉCNICO			
N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	Técnico operativo - Auxiliar de archivo	314	05
1	Técnico operativo - Auxiliar contable	314	05
1	Técnico operativo – Tesorero	314	05
1	Técnico operativo - Coordinador de eventos	314	05
1	Técnico operativo – Almacenista	314	05
5	Subtotal Nivel Técnico		
NIVEL ASISTENCIAL			
N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
3	Instructor	313	01
3	Secretario	440	07
1	Auxiliar de servicios generales	470	03
7	Subtotal Nivel Asistencial		
18	TOTAL, DE CARGOS		

2.DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Instituto en cumplimiento de sus competencias misionales, requiere contratar el objeto: **"LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN LA PRACTICA DE EXÁMENES OCUPACIONALES Y APLICACIÓN DE BATERÍA PSICOSOCIAL PARA EL PERSONAL DE PLANTA DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META VIGENCIA 2026.**

2.1 CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

De acuerdo a la codificación de bienes y servicios del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio o bien se encuentra codificado de la siguiente manera:

UNSPSC	DENOMINACIÓN
93141808	SERVICIO DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución, del contrato es de **DOS (02) MESES contados** a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Nota: El Instituto Departamental de Cultura del Meta, se reserva el derecho a disminuir el plazo de ejecución y el valor a contratar, dando cumplimiento al artículo 12 del Decreto 111 de 1996, por el cual se estableció el Estatuto Orgánico de Presupuesto, son principio del sistema presupuestal entre otro el de la anualidad razón por la cual el plazo de los contratos no puede supera la vigencia fiscal correspondiente.

4. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

El Instituto de cultura del Meta, atendiendo a las necesidades expuestas y para cumplir el presente objeto requiere contratar una (1) persona natural o jurídica, que acredite dentro de su actividad comercial actividades relacionadas con el objeto a contratar, que cuente con la capacidad técnica, económica y experiencia relacionada con el proceso, además de las siguientes especificaciones técnicas:

DESCRIPCIÓN EXAMEN	CANT
A) General: Examen Médico Ocupacional integral conforme a la Resolución 1843 de 2025 con Énfasis en el profesiograma y matriz de peligros, Visiometria y Optometría, Glicemia en Ayunas, Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos) y Cuadro Hemático.	16
B) Aseo con Manipulación de Alimentos: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular, Optometría, Glicemia en Ayunas, Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos), Cuadro Hemático, Anexo respiratorio y dermatológico, coprológico, KOH de uñas, frotis faríngeo, Bun, Creatinina y Radiografía lumbosacra.	1
C) Archivo: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular, Optometría, Glicemia en Ayunas, Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos), Cuadro Hemático, Anexo respiratorio y dermatológico.	1
TOTAL, EXÁMENES PERIÓDICOS	18
Examen de ingreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1
Examen de egreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1
Examen de readaptación laboral: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1
Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, cuestionario intralaboral forma: A-B, cuestionario extralaboral, cuestionario evaluación estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado de manera física y presencial	18

Siendo necesario contratar los servicios médicos especializados para el seguimiento de las condiciones de salud de los funcionarios logrando determinar o monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en el funcionario.

Los exámenes médico-ocupacionales son valoraciones practicadas por médicos especializados en salud ocupacional, quienes examinan a los trabajadores (generalidades, antecedentes, síntomas, signos, evolución). Así mismo ordenan las pruebas y análisis necesarios para generar un diagnóstico con las respectivas recomendaciones. Lo anterior, teniendo en cuenta los factores de riesgo a los que está o estará expuesto el trabajador, así como las consecuencias derivadas.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.1.5.8. (Obligaciones del empleador) y el numeral 4 del artículo 2.2.4.6.12. (Documentación actualizada en relación con las condiciones de salud con el perfil sociodemográfico de la población y de acuerdo con los riesgos existentes), así como el parágrafo 3 del artículo 2.2.4.6.24. (Medidas de prevención y control), de la misma norma; la Entidad debe planear y diseñar profesiogramas de acuerdo a los factores de riesgos a los cuales están expuestos los servidores y a la información de perfil sociodemográfico, arrojando la necesidad de practicar los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de acuerdo a la matriz denominada profesiograma, que permite establecer y clasificar la especialidad de los exámenes de acuerdo al cargo y a las funciones desarrolladas.

Los empleadores están obligados a practicar las evaluaciones médicas a los trabajadores y/o funcionarios. El artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo expresamente establece que los empleadores deben hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio, la omisión de esto puede traer como consecuencia la imposición de multas por parte del Ministerio del Trabajo. Por otra parte, puede configurar un riesgo alto de obtener un fallo desfavorable si el empleador llegase a enfrentar una reclamación por culpa patronal ante cualquier eventual desarrollo de una patología laboral que se hubiese podido detectar, prevenir y/o tratar a tiempo.

En relación con todo lo expuesto, aunado a la matriz de peligros establecida por la entidad, se debe realizar los exámenes y evaluaciones de ingreso, retiro, periódicos y los de readaptación laboral y aplicación de la batería psicosocial , con el fin de registrar el estado de salud del funcionario al ingresar a la entidad, durante el desempeño de sus funciones y al retiro de la entidad, por lo que se requiere contratar mediante una persona natural o jurídica los servicios de salud ocupacional, bajo profesionales especializados en medicina del trabajo o salud ocupacional, con su respectiva licencia vigente para operar dicho servicio.

Por esa razón se contempla la realización de las siguientes evaluaciones medico ocupacionales de acuerdo con la Resolución 2346 de 2007, Resolución 2646 del 2008 y Resolución 2404 de 2019:

1. **Examen médico ocupacional de ingreso:** Su propósito es determinar las condiciones de salud física, mental y social del funcionario antes de su ingreso a la entidad.
2. **Examen médico ocupacional periódico:** Su propósito es monitorear la exposición del funcionario a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador ocasionadas por la labor desempeñada, así como detectar enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.
3. **Examen médico ocupacional de retiro:** Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el funcionario se retira de su cargo.
4. **Examen médico de readaptación laboral:** Este examen médico se practica a aquellos trabajadores que sufren algún menoscabo de su condición de salud como consecuencia de una enfermedad de origen laboral, de un accidente de trabajo o de una enfermedad general, la cual le impide desempeñarse apropiadamente en el cargo u oficio.
5. **Aplicación de la batería psicosocial:** Su objetivo es valuar el riesgo intralaboral, extralaboral y el estrés al que se enfrenta su colaborador. La aplicación de este instrumento y el análisis de los resultados que realice un psicólogo ocupacional permitirán determinar el programa a seguir en su compañía

CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como la protección de la salud de los servidores públicos del Instituto Departamental de

Cultura del Meta, el contratista deberá realizar las evaluaciones médicas ocupacionales y los exámenes complementarios de conformidad con la Resolución 1843 de 2025, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 2646 de 2008, la Resolución 2404 de 2019, la Resolución 2764 de 2022 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Las evaluaciones médicas ocupacionales se practicarán con base en el profesiograma institucional, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica implementados por la entidad, las condiciones de salud del trabajador y los factores de riesgo propios de cada cargo, permitiendo determinar la aptitud para el desempeño de sus funciones, establecer restricciones o recomendaciones cuando haya lugar y orientar las acciones de promoción, prevención y seguimiento en salud.

Los exámenes complementarios descritos a continuación constituyen una estimación mínima de los requerimientos técnicos. No obstante, el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo podrá solicitar pruebas adicionales cuando las condiciones de exposición ocupacional, los antecedentes clínicos, el criterio médico o la normatividad vigente así lo requieran, sin que ello represente una disminución en la calidad técnica de la prestación del servicio.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la realización de las siguientes evaluaciones médicas ocupacionales y exámenes complementarios:

CUADRO TÉCNICO DE EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES Y EXÁMENES COMPLEMENTARIOS				
Tipo de evaluación	**Población objeto**	**Evaluación médica ocupacional**	**Exámenes complementarios**	**Cantidad estimada**
Examen periódico	Personal administrativo, directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial	Valoración médica ocupacional con énfasis osteomuscular y emisión de concepto de aptitud	Visiometría u optometría según criterio médico, glicemia en ayunas, perfil lipídico (colesterol total, HDL, LDL y triglicéridos), cuadro hemático. Audiometría, espirometría, parcial de orina, creatinina, BUN, transaminasas, electrocardiograma u otros exámenes cuando el profesiograma y la matriz de peligros lo requieran.	18
Examen de ingreso	Personal que ingrese a la entidad	Evaluación médica ocupacional de ingreso con concepto de aptitud	Según profesiograma y factores de riesgo del cargo.	Según necesidad
Examen por cambio de funciones	Funcionarios de cambien de cargo o funciones	Evaluación médica ocupacional por cambio de ocupación	Según nuevos factores de riesgo identificados.	Según necesidad
Examen de retorno al trabajo	Funcionarios que regresen de incapacidad prolongada o cuando aplique	Evaluación médica ocupacional de retorno al trabajo	Según criterio médico ocupacional.	Según necesidad

Examen de readaptación laboral	Funcionarios con restricciones o recomendaciones médicas	Evaluación médica ocupacional de readaptación	Según condición clínica y riesgos del cargo	Según necesidad
Examen de egreso	Funcionarios retirados	Evaluación médica ocupacional de egreso	Según factores de riesgo a los que estuvo expuesto el trabajador.	Según necesidad
Evaluación de seguimiento	Funcionarios con restricciones médicas o seguimiento ocupacional	Valoración médica ocupacional de control	Según criterio del médico especialista en SST.	Según necesidad
Evaluación de riesgo psicosocial	Todos los funcionarios definidos por la entidad	Aplicación presencial de la batería de instrumentos para evaluación del riesgo psicosocial conforme a la normatividad vigente	cuestionario extralaboral, ficha de datos generales, cuestionario de estrés y consentimiento informado.	18

NOTA: Los exámenes complementarios serán definidos por el médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al profesiograma vigente, la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica, los antecedentes ocupacionales y las condiciones individuales de salud del trabajador, de acuerdo con la Resolución 1843 de 2025 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1 OBLIGACIONES DEL INSTITUTO:

1. Pagar el contrato en la forma pactada
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el CONTRATISTA de conformidad con los pliegos de condiciones.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
6. Garantizar el respaldo presupuestal para cumplir con sus obligaciones.
7. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8. Designar un funcionario que supervise la ejecución del Contrato.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar las sugerencias de la supervisión encaminadas a mejorar el proceso.
2. Las demás contenidas en la propuesta y que hacen parte integral del presente contrato.
3. Garantizar la afiliación ante el sistema de seguridad social integral en los términos establecidos en la ley 100 de 1993, (EPS, Fondo de Pensiones y ARL) y presentar constancia de pago durante la ejecución del contrato.
4. Dar cumplimiento a la Ley 594 del 2000 (Ley General de archivo).
5. Prestar los servicios con el personal y elementos propuestos, cualquier cambio será previamente autorizado por el Supervisor siempre que no sea de perfil inferior al ofertado.
6. Las actividades no se pueden realizar con personas o material que pueda interpretarse como mensajes de inclinación política, social, racial, religiosa o cualquier otro que pueda ofender o causar agravio a un grupo de personas.
7. Actuar de buena fe y diligentemente para con el supervisor del Instituto Departamental de Cultura; teniendo en cuenta que el Contratista se considera un colaborador del Estado en el cumplimiento de los fines sociales que busca la contratación, acorde con el estatuto contractual. Por lo cual, además deberá avisar oportunamente de aquellos aspectos que puedan generar obstáculo para el desarrollo de la prestación del servicio.
8. Presentar Informe de Ejecución previo a los pagos y demás soporte documental y cada vez que sea requerido por el Supervisor.
9. Suscribir Actas de Inicio, Finalización y Liquidación del contrato.
10. Cobrar los bi
11.
12. enes y/o servicios suministrados y certificados por el Supervisor, con cargo al contrato, para lo cual deberá radicar cuenta, con todos los soportes documentales requeridos.
13. Pagar y asumir los impuestos a que haya lugar, así como las demás obligaciones legales y tributarias que le competan de acuerdo con el marco normativo.
14. Las demás que por naturaleza del contrato se requieran en el transcurso de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Las obligaciones específicas a desarrollar en desarrollo del contrato a celebrar son las siguientes:

1. Realizar los exámenes de ingreso, periódicos, retiro y readaptación laboral, conforme al profesiograma y a la normatividad vigente, en especial la Resolución 1843 de 2025.
2. Cumplir con la programación de las valoraciones ocupacionales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Instituto.
3. Entregar al servidor público una copia de los resultados del examen practicado, indicando restricciones y recomendaciones, y remitir al Instituto el concepto médico original con firma de recibido por parte del servidor.
4. Remitir al trabajador a la EPS en caso de diagnosticar enfermedad común o laboral, informando de inmediato al Instituto.
5. Informar oportunamente la participación o inasistencia de los servidores en las valoraciones médicas.
6. Presentar un informe consolidado de salud de la población trabajadora dentro de los treinta (30) días siguientes a la finalización de los exámenes, ajustado al artículo 18 de la Resolución 2436 de 2007, incluyendo análisis demográfico, hábitos, factores de riesgo, resultados paraclínicos, diagnóstico comparativo, tabla de priorización, conclusiones y recomendaciones.
7. Aplicar de manera física y presencial la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, conforme a la Resolución 2646 de 2008, incluyendo cuestionarios intralaborales A-B,

extralaborales, evaluación de estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado.
8. Elaborar un informe diagnóstico psicosocial con análisis estadístico, conclusiones y recomendaciones derivadas de la aplicación de la batería a cada servidor.
9. Difundir los programas de intervención psicosocial y protocolos de acciones generales y específicas de intervención al Insituto Departamental de Cultura del Meta, conforme a la Resolución 2404 de 2019.
10. Socializar los resultados generales de la aplicación de la batería psicosocial ante la Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta.
11. Atender los requerimientos del supervisor respecto a fechas de prestación del servicio y calidad de los exámenes, entregando resultados en medio físico y magnético.
12. Desarrollar el objeto contractual con eficiencia, oportunidad y calidad, conforme a los parámetros técnicos, económicos y administrativos establecidos por el Instituto.
13. Certificar en los exámenes de ingreso si el servidor es apto, apto con restricciones o no apto, indicando las recomendaciones que el empleador debe adoptar.
14. Informar inmediatamente al Instituto si en la evaluación de egreso se detecta una presunta enfermedad profesional o secuelas de eventos no diagnosticados, para iniciar los trámites de origen, tratamiento, rehabilitación e indemnización.
15. Guardar absoluta reserva sobre las evaluaciones y allegar certificado de custodia de las historias clínicas ocupacionales, conforme a la normatividad vigente y la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.
16. Mantener los precios ofertados durante toda la ejecución del contrato.
17. Cumplir con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.
18. Allegar las hojas de vida y licencias de los profesionales que prestarán el servicio, junto con certificados de instrumentos, equipos, autorizaciones y permisos legales vigentes.
19. Realizar los exámenes en las instalaciones del contratista, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, higiene y confidencialidad.
20. Asegurar la calidad técnica y científica de los procedimientos realizados, cumpliendo estándares de bioseguridad y ética profesional, conforme a la Resolución 5492 de 2024 y la Resolución 2764 de 2022.
21. Implementar mecanismos de seguimiento y control interno que permitan verificar la correcta ejecución de los servicios contratados.
22. Responder por cualquier incumplimiento en la prestación del servicio, incluyendo sanciones administrativas o contractuales derivadas de la inobservancia normativa, así como por los daños ocasionados a los trabajadores derivados de negligencia, impericia o incumplimiento de protocolos médicos y psicosociales.
23. El contratista debe cumplir con las buenas prácticas ambientales.
24. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por supervisor, durante el desarrollo del contrato.
25. Las demás que designe el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

6.ÍTEM DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El objeto a contratar se encuentra inscrito en el Plan de Anual de Adquisiciones, según certificado expedido **por el técnico almacenista LINA PAOLA GUTIÉRREZ HERREÑO** del Instituto Departamental de Cultura de le Meta, **con el número 00424 de 11 de agosto de 2026, por valor de: SEIS MILLONES DE PESOS ($6.000.000) M/CTE.**

RUBRO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$6.000.000 93141808 SERVICIO DE SEGURIDAD O SALUD OCUPACIONAL**
TOTAL		**$6.000.000**

7.RUBRO / PRESUPUESTO: Los gastos que se ocasionen del presente contrato se pagarán con cargo al:

CDP	RUBRO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR DEL CDP
620 DEL 11 DE AGOSTO DEL 2026	2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	**$6.000.000**
	TOTAL		**$6.000.000**

8. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

PRESUPUESTO OFICIAL: Para la ejecución del objeto a convenir se fija un presupuesto oficial a monto agotable por el valor de: **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL VEINTUCUATRO PESOS ($ 4,349,024.00) M/CTE**

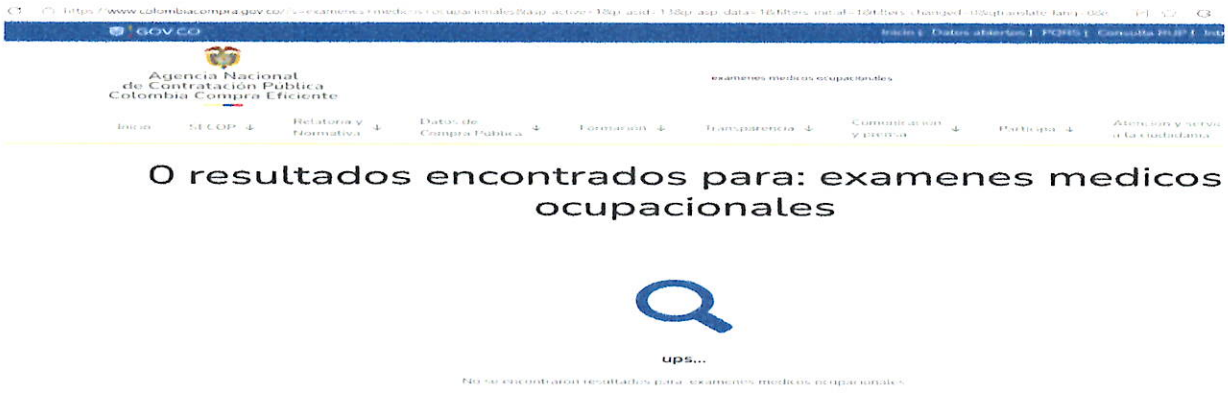
ITEM	DESCRIPCIÓN EXAMEN	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	**A) EXAMEN MEDICOS GENERAL**				
1.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	16	SERVICIO	45,567.00	729,072.00
1.2	Optometría	16	SERVICIO	33,910.00	542,560.00
1.3	Glicemia	16	SERVICIO	18,015.00	288,240.00
1.4	Perfil lipídico (Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos)	16	SERVICIO	40,269.00	644,304.00
1.5	Cuadro Hemático	16	SERVICIO	19,075.00	305,200.00
2	**B) Aseo con Manipulación de Alimentos**				
2.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	1	SERVICIO	45,567.00	45,567.00
2.2	Optometría	1	SERVICIO	33,910.00	33,910.00
2.3	Glicemia	1	SERVICIO	18,015.00	18,015.00
2.4	Perfil lipídico	1	SERVICIO	40,269.00	40,269.00
2.5	Cuadro Hemático	1	SERVICIO	19,075.00	19,075.00
2.6	KOH de uñas	1	SERVICIO	15,896.00	15,896.00
2.7	frotis faríngeo	1	SERVICIO	15,896.00	15,896.00
2.8	Coprológico	1	SERVICIO	15,896.00	15,896.00
2.9	Bun	1	SERVICIO	19,075.00	19,075.00
2.1	creatinina	1	SERVICIO	19,075.00	19,075.00
2.11	Radiografía Lumbosacra	1	SERVICIO	114,448.00	114,448.00
2.12	Anexo respiratorio y dermatologico	1	SERVICIO	3,179.00	3,179.00
3	**C) Archivo:**				
3.1	Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular	1	SERVICIO	45,567.00	45,567.00

3.2	Optometría	1	SERVICIO	33,910.00	33,910.00
3.3	Glicemia	1	SERVICIO	18,015.00	18,015.00
3.4	Perfil lipidico	1	SERVICIO	40,269.00	40,269.00
3.5	Cuadro Hemático	1	SERVICIO	19,075.00	19,075.00
3.6	Anexo respiratorio y dermatologico	1	SERVICIO	3,179.00	3,179.00
4	Examen de ingreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	45,567.00	45,567.00
5	Examen de egreso: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	45,567.00	45,567.00
6	Examen de readaptación laboral: Examen Médico Ocupacional con Énfasis en Osteomuscular.	1	SERVICIO	64,642.00	64,642.00
7	Aplicar la batería de instrumentos para la evaluación del riesgo psicosocial, cuestionario intralaboral forma: A-B, cuestionario extralaboral, cuestionario evaluación estrés, ficha de datos generales y consentimiento informado de manera física y presencial	18	SERVICIO	64,642.00	1,163,556.00
			VALOR TOTAL		4,349,024.00

8.1 ESTUDIO DEL SECTOR Y DEL MERCADO (anexo)

JUSTIFICACIÓN POR LA CUAL LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META - VALIDA EL REQUISITO DE PROCEDIBILIDAD TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

En aras de dar cumplimiento a la Circular N.° 004 del veintiuno (21) de septiembre de 2021 emitida por Colombia Compra Eficiente donde exhorta a la obligatoriedad de los acuerdos marco de precios estructurados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en aplicación del Decreto 310 de 2021 que modifico el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la subdirección general procedió a verificar a través del siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual.



De acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Acuerdos Marco de Colombia Compra Eficiente, se verificó la disponibilidad para la adquisición requerida — **PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN LA PRACTICA DE EXÁMENES OCUPACIONALES,** dentro de dicho instrumento, en donde la Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta, evidencio que no se encuentran los elementos y servicios a contratar en las grandes superficies. Por lo tanto, se justifica no procedente acudir **de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)** como canal de adquisición y se recomienda avanzar con una contratación independiente conforme a lo establecido en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007** y el **Decreto 1082 de 2015**, que regulan la contratación pública en Colombia.

En consecuencia, el Instituto ha optado por adelantar un **proceso de contratación alternativo**, bajo la modalidad de **Selección mínima cuantía**, con convocatoria pública, lo que permitirá:

- Negociar precios más competitivos en el mercado y menores precios.
- Establecer condiciones contractuales que garanticen una mejor relación costo–beneficio.
- Asegurar **la compra es** oportuna y será efectiva de manera inmediata.

Además de lo anterior de acuerdo con el **Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021).** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

En este sentido debido para procesos que no superar la mínima cuantía no es obligatorio realizar por acuerdo marco de precios, por lo tanto el siguiente procesos se adelantara a través del proceso de Mínima cuantía por la Plataforma SECOP 2, finalmente la **subdirección general** indica que la utilización de este mecanismo de selección es la alternativa más adecuada para satisfacer las necesidades del Instituto, optimizar los recursos públicos y garantizar el cumplimiento de los principios de economía, transparencia y responsabilidad que rigen la contratación estatal.

BUENAS PRACTICAS APLICADAS EN CONTRATACIÓN:

El proceso de contratación para la prestación de servicios de edición e impresión de libros, se encuentra enmarcado dentro de las disposiciones establecidas por la Ley 80 de 1993 —Estatuto General de Contratación de la Administración Pública— y la Ley 1150 de 2007. Dicho proceso se rige por los principios de economía, transparencia, responsabilidad y selección objetiva, pilares fundamentales de la contratación estatal en Colombia.

De igual manera, se observan las directrices del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta el Sistema de Compras y Contratación Pública, proporcionando el marco normativo para la adecuada planeación contractual, la elaboración de los estudios previos y la estructuración de los documentos precontractuales. Asimismo, se da cumplimiento al principio de planeación, garantizando que la contratación responda a una necesidad real y esté debidamente justificada desde los puntos de vista técnico, jurídico y financiero.

Durante la fase de planeación y estructuración del presente proceso, el Instituto Departamental de Cultura del Meta adoptó las buenas prácticas de contratación pública recomendadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente—, mediante la aplicación de herramientas técnicas y metodológicas que promueven la pluralidad de oferentes, fomentan la libre concurrencia y previenen la inclusión de requisitos restrictivos que limiten la participación de los interesados, en concordancia con los principios de igualdad y transparencia.

Es importante señalar que la contratación de ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN LA PRACTICA DE EXÁMENES OCUPACIONALES****, resulta necesaria porque constituye una medida indispensable para garantizar el cumplimiento estricto de la legislación colombiana en materia de seguridad y salud en el trabajo, la protección integral de los servidores públicos y la consolidación de un entorno laboral seguro, saludable y propicio para el desarrollo humano y profesional, razón por la cual su contratación oportuna y eficiente reviste carácter prioritario.*

En consecuencia, el Instituto Departamental de Cultura del Meta deja constancia de que en la planeación y desarrollo del presente proceso contractual se han observado y aplicado los principios de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva, conforme a la normatividad vigente y a las guías de buenas prácticas en contratación pública, garantizando así la idoneidad, eficiencia y efectividad de la contratación, así como la correcta inversión de los recursos públicos

CONTRATACIÓN PÚBLICA SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE.

Colombia viene avanzando en la implementación de la ***POLÍTICA DE PRODUCCIÓN Y CONSUMO SOSTENIBLE (2010)***, la cual actualizó e integró la ***PÓLÍTICA NACIONAL DE PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA (1997)*** y el ***PLAN NACIONAL DE MERCADOS VERDES (2002)***, que tienen como objeto repercutir en las decisiones de compra de productores y consumidores de bienes y servicios sostenibles, teniendo en cuenta que el Estado es el responsable del 16% de las adquisiciones.

Para el efecto se entiende por bien o servicio sostenible aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ***CICLO DE VIDA***, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Conforme los compromisos adquiridos por el Ministerio de Medio Ambiente, a través de la resolución No. 1555 de 2005 se creó el ***SELLO AMBIENTAL COLOMBIANO (SAC).***

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente –con fundamento en el artículo 3° del Decreto Ley 4170 de 2011 y en ejercicio de su desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública– y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –de conformidad con los artículos 1° y 2° del Decreto de 3570 de 2011, como ente rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la Nación, a fin de asegurar el Desarrollo Sostenible– ponen a disposición de los partícipes del Sistema de Compras y *Contratación pública la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable.*

Aunado a lo anterior, en la ***CUMBRE DE LA TIERRA*** del año 2012 se hizo el lanzamiento de la Iniciativa de Compras Públicas sostenibles, en la que participa Colombia, representada a través del ***MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE***, quien se comprometió a desarrollar la estrategia entre otras, de(i) La definición, reglamentación e implementación de un Plan de Contratación Pública sostenible, basado en un sistema de información verificable, preciso y no engañoso de la calidad ambiental de los bienes y servicios sostenibles; y (ii) El desarrollo de normas internas para Comités de Adquisiciones.

Es así que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente expide una guía donde establece lineamientos que constituyen un instrumento de buenas prácticas para garantizar la consecución de Objetivos de Desarrollo Sostenible en el ámbito de la contratación estatal, mediante la implementación de criterios y obligaciones ambientales y sociales en todas las etapas del Proceso de Contratación. De esta manera, los lineamientos expedidos en la presente Guía abarcan toda la gestión contractual, armonizando la satisfacción de las necesidades inmersas en ella con la consecución de Objetivos de Desarrollo Sostenible, en su dimensión ambiental y social.

Con la expedición de la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable se da cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del parágrafo del artículo 4 del Decreto 142 del 2023, que modificó el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 del 2015, el cual encargó a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– la tarea de adoptar instrumentos dirigidos a orientar a las Entidades Estatales en la aplicación de criterios ambientales y sociales.

Así mismo, en atención a la modificación introducida por el Decreto 142 de 2023, que establece la adopción de instrumentos orientadores para la aplicación de criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación, la Entidad fundamenta la presente estructuración en los lineamientos de la Guía de Contratación Pública Sostenible y Socialmente Responsable (2025), integrando el enfoque de sostenibilidad en la etapa de planeación.

La inclusión de tales criterios responde al principio de Valor por Dinero bajo una perspectiva de análisis de ciclo de vida, permitiendo evaluar no solo el costo inicial de la contratación, sino también sus impactos ambientales, sociales y económicos asociados a la ejecución del contrato. En este sentido, las condiciones previstas en los documentos del proceso buscan garantizar que la ejecución contractual contribuya a la minimización de riesgos ambientales, al uso eficiente de recursos y al respeto de estándares sociales y laborales, sin generar barreras injustificadas a la participación ni afectar la libre competencia.

Conforme las políticas nacionales expuestas, El Instituto Departamental de Cultura del Meta acoge, las Políticas de Gestión Ambiental, y se compromete a promover el ahorro de recursos naturales, optimizar insumos disponibles, controlar emisiones y generación de residuos, para prevenir y reducir impactos ambientales negativos, haciendo un uso racional de los recursos para contribuir al desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente.

Por lo anterior, El Instituto Departamental de Cultura del Meta, busca promover la contratación sustentable, en donde no solamente se tendrá en cuenta el criterio económico o técnico para la compra de bienes, servicios o ejecución de obras, sino también el **CICLO DE VIDA DEL PRODUCTO** y aquellos *aspectos que mejoren el ambiente, con el fin de que su impacto ambiental y social sea menor.* Igualmente, con el fin de considerar el impacto en las comunidades, se buscará en tanto sea viable financiera y jurídicamente, la participación comunitaria en los proyectos que desarrolle la entidad.

Para el efecto, se establece la necesidad de incluir en los Procesos de Contratación criterios de sostenibilidad ambiental, para promover la competitividad de las eco-industrias, mediante la valoración del impacto ambiental en el **CICLO DE VIDA** del producto , el cual corresponde a un bien o servicio sostenible que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su **CICLO DE VIDA**, generando beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía .

De acuerdo con lo anterior, los **CONTRATISTAS** del Instituto Departamental de Cultura del Meta, sin excepción, deben cumplir la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y deben obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o pos contractuales.

Igualmente, los **CONTRATISTAS** deben prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato. Para ello, El Instituto Departamental de Cultura del Meta, se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

Las exigencias incorporadas guardan relación directa y proporcional con el objeto del contrato y se establecen como mecanismos orientados a asegurar una gestión contractual alineada con el desarrollo sostenible y el interés general.

En este sentido, tratándose de una modalidad de **mínima cuantía**, la Entidad debe asegurar que la estructuración del proceso responda no solo a criterios de precio, sino también a la adecuada gestión de riesgos e impactos asociados a la ejecución contractual, bajo una perspectiva de análisis de ciclo de vida y uso eficiente de recursos.

Las condiciones y requisitos incorporados en los documentos del proceso se establecen de manera objetiva, proporcional y acorde con la naturaleza y cuantía del contrato, sin constituir barreras injustificadas a la participación, garantizando la libre concurrencia y la selección de la oferta más favorable para la Entidad, en armonía con el interés general y el desarrollo sostenible, es de aclarar que teniendo en cuenta que la futura contratación es la compra de un seguro de accidentes . , es menester indicar que se aplicar las normar de orden general de trasversalmente apliquen.

8.2. FORMA DE PAGO:

El Instituto Departamental de Cultura del Meta, pagará al CONTRATISTA así, un único pago correspondiente al 100% del total del contrato resultante de este proceso, previa certificación del supervisor y cumplimiento del objeto contractual, para el pago correspondiente el contratista deberá adjuntar los documentos de legalización, una vez se cumpla con todos los requisitos, el pago se efectuará durante los cinco (5) días hábiles siguientes.

- Factura en la que se indique en forma clara la cantidad y valor unitario y total suministrado al INSTITUTO.
- Informe de actividades.
- Informe del supervisor.
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor.
- Comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento.

- Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

9. LUGAR DE EJECUCION: La ejecución se realizará en el municipio de Villavicencio del Departamento del Meta.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso se desarrollará bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, contenido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el decreto 399 del 2021 por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". para lo cual se seguirán por los requisitos y exigencias consignados en el estudio previo de oportunidad y conveniencia que justifica y soporta la contratación.

11.REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN:

En cumplimiento del contenido del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, los requisitos relativos a la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización no otorgarán puntaje al oferente, pero su cabal cumplimiento es requisito perentorio para su habilitación para la participación en el proceso de selección. Toda la información que se exige debe ser presentada en forma clara y a través de la documentación exigida.

11.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

11.1.1 CAPACIDAD JURIDICA:

La capacidad jurídica del proponente para prestar los bienes obras, o servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales y la capacidad del representante legal de las personas jurídicas para celebrar contratos y si requiere, autorizaciones para el efecto con ocasión de los límites a la capacidad del representante legal del interesado en relación con el monto y el tipo de las obligaciones que puede adquirir a nombre del interesado.

PERSONA NATURAL: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Registro mercantil en el que conste que desarrolla una actividad similar a la del objeto a contratar, con una expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta, y renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.
3. Copia de la cédula de ciudadanía (Ampliada al 150%).
4. Libreta Militar (hombres menores de 50 años).
5. Registro único tributario – RUT, actualizado; conste en las actividades económicas del oferente **que este directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda**.
6. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta)

7. Certificado de antecedentes disciplinarios (Con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8. Certificado de antecedentes judiciales (con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9. Certificado de medidas correctivas (con expedición no superior treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales
11. Compromiso anticorrupción.
12. Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
13. Certificado de antecedentes sexuales y además anexar autorización de consulta, ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
14. Certificado de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (TRANSPARENCIA), en virtud de la ley 2013 de 2019.
15. ESAL- Certificado De Inspección, Vigilancia y Control.
16. Formato Único De Hoja De Vida Del DAFP.
17. Declaración de que la persona natural no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
18. Declaración de que la persona natural no se encuentra incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
19. Certificado de declaración juramentada de inexistencia de situaciones de control **(Anexo No. 12)**

PERSONA JURÍDICA: Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Documento que acredite la constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Cuando el contratista sea un Consorcio o Unión temporal, deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes (si son personas jurídicas).
En el caso de Consorcios, se establecerá en el documento de constitución el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal, en el documento de constitución se señalarán los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en el contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento de la entidad.
Los Consorcios y Uniones Temporales designarán en el respectivo acto de constitución, a la persona que los representará para todos los efectos.

3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio. El certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos:
   1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.
   2) el objeto social de la persona jurídica deberá ser igual o similar al objeto de las actividades a contratar, **la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más**.
   Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta.
4. Registro único tributario – RUT, actualizado; conste en las actividades económicas del oferente **que estén directamente relacionada con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.**
5. Situación Militar definida.

6.Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal (Ampliada al 150%).
7.Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
8.Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y representante legal (Con expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
9.Certificado de antecedentes judiciales (no superior a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
10.Certificado de medidas correctivas (no treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta).
11. Cumplimiento del pago de aportes parafiscales
12. Compromiso anticorrupción.
13.Certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
14.Certificado de antecedentes sexuales y además anexar autorización de consulta, ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
15.Certificado de bienes y rentas y registro de la declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (TRANSPARENCIA), en virtud de la ley 2013 de 2019.
16.ESAL- Certificado De Inspección, Vigilancia y Control.
17.Formato Único De Hoja De Vida Del DAFP.
18.Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
19.Declaración de que la persona jurídica y su representante legal no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.
20. Certificado de declaración juramentada de inexistencia de situaciones de control **(Anexo No. 12)**

Parágrafo: Será responsabilidad del comité evaluador, la consulta de los antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y de medidas correctivas de los oferentes, al momento de realizar la respectiva evaluación.

NOTA: El incumplimiento o condicionamiento de una o varias de las especificaciones esenciales técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento, ocasionará el rechazo de la oferta.

Persona jurídica Nacional o Extranjera con sucursal en Colombia:

En caso de que el proponente sea persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso de selección, donde conste el objeto y se acredite su existencia y representación legal, así como que la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación.

En el certificado de Cámara de Comercio o en documento idóneo debe acreditarse que el mandatario o representante legal de la sucursal Colombia tiene facultades para comprometer a la persona jurídica extranjera.

-Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones con uno de los siguientes documentos: (i) El certificado expedido por la autoridad competente de cada país, acompañado con el respectivo apostillaje según corresponda, de acuerdo con los términos establecidos en el Decreto 106 de 2001 y la Ley 455 de 1998, (ii) Con la correspondiente certificación expedida por el Cónsul de Colombia, donde conste que la sociedad existe como persona jurídica, y el nombre de quien o quienes, de acuerdo con las disposiciones estatutarias, ejercen la representación legal y que dentro de su objeto social se encuentren las actividades exigidas en el pliego de condiciones definitivo. Dicho certificado debe haber

sido expedido en una fecha no superior a un mes con relación a la fecha de cierre del proceso de selección. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más a partir de su terminación. La demostración de la duración de las personas jurídicas extranjeras debe realizarse utilizando cualquier medio probatorio legalmente válido en Colombia, incluyendo estatutos, certificados de existencia y representación legal, certificaciones de la autoridad competente, documentos de incorporación o certificados expedidos por el Cónsul de la República de Colombia con jurisdicción en el país de su domicilio social, entre otros.

En el caso de personas jurídicas extranjeras que no cuenten con domicilio en Colombia, deberá constituir apoderado con domicilio en Colombia para que la represente y en caso de resultar adjudicatario deberá constituir dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato una sucursal en Colombia en los términos establecidos por el artículo 471 del Código de Comercio.

La no constitución de una sucursal en los términos antes descritos será causal de terminación anticipada del contrato por parte de RTVC.

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. Deberá diligenciarse estrictamente en el Anexo titulado Carta de Presentación de la Oferta, firmada en original o digital por la persona natural proponente, o por el representante legal de la sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, pues dicha carta debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades.

2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Se diligenciará estrictamente de acuerdo con los **Formatos Documento de Conformación de consorcio / unión temporal,** teniendo en cuenta lo siguiente:

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación legal exigida para tales personas en los presentes Pliegos de Condiciones.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad de su representante para comprometerlas en el contrato a celebrar con el Instituto, deberán aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el Consorcio o Unión Temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse:

Si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

1. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo. La omisión de esta información generará el rechazo de la propuesta, en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de Requisitos Mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.

2. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato; de lo contrario, el Instituto considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.

3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre la celebración, ejecución, liquidación del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

4. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5. La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta. Adicional a lo anterior, si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante legal para formular la propuesta, y éste las excede, la propuesta será rechazada.

6. Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Instituto lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural deberá presentar el certificado de registro mercantil.

El certificado deberá contener la siguiente información:

Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de presentación de las propuestas. Cuando el proceso de selección se prorrogue, esta certificación tendrá validez con la primera fecha.

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, el certificado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección;
2) *con renovación de la matricula mercantil a la vigencia actual.*
3) el objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto de las actividades a contratar;
4) la duración de la persona jurídica deberá ser igual o superior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la junta de socios o junta directiva, en la cual haya sido autorizado para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. En todo caso. Dicha autorización debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta

- **La duración de la sociedad contada a partir de la fecha límite para la presentación de propuestas, no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más. En el evento que el plazo sea indefinido deberá anexar acta de socios que señale que la sociedad no se liquidará en un término inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, para lo cual se anexará copia de los estatutos.**

- En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio o la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. Los proponentes deberán estar inscritos ante la DIAN; para demostrarlo deberán allegar copia del Registro Único Tributario, **debidamente actualizado, que las actividades económicas estén directamente relacionadas con el objeto de la presente contratación y coincida con la establecida en el registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal según corresponda.**

Para uniones temporales y consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT de la unión Temporal o Consorcio dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación, previa firma del contrato.

5.SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA: El proponente (HOMBRE, MENOR DE 50 AÑOS) o como integrante de consorcio o unión temporal, o el representante legal de la persona jurídica, en forma individual o como integrantes del consorcio o uniones temporales, deberán tener su situación militar definida. Para tal fin se procederá a corroborar y verificar el estado de la situación militar de las personas en mención, por medio de la oficina de la jefatura de reclutamiento de las fuerzas militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation

En el evento que, el link en mención no arroje la información a consultar, se requiere que se allegue en físico documento que acredite tener definida la situación militar.

6. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA. Si el Proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia simple de su cédula de ciudadanía válida, y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. No obstante, todos los proponentes deberán allegar la cédula de ciudanía de su representante legal.

7.CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL. Los proponentes no deben estar reportados en el boletín de responsables fiscales de la Controlaría General de la República, de acuerdo con lo previsto en la Ley 610 de 2000, para lo anterior se hace necesario presentar fotocopia vigente de la debida certificación.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Responsabilidad Fiscal.

8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993. Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Instituto Departamental de Cultura del Meta a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad. Por lo anterior el oferente deberá adjuntar a la propuesta el certificado de los antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Antecedentes penales.

10.MEDIAS CORRECTIVAS: Los proponentes no podrán presentar propuestas ni celebrar el contrato respectivo cuando se encuentren incursas en cualquiera de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberán y representante legal deberán presentar el respectivo Certificado de Medidas correctivas

11. CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES. En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada diligenciada estrictamente en el Formato Declaración juramentada Cumplimiento pago aportes parafiscales, donde certifique que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes antes mencionados, correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Nota: para la realización de cada pago derivado del contrato estatal, conforme lo dispone el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el contratista deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes parafiscales. Dicha situación deberá ser verificada por el supervisor del contrato.

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El proponente diligenciará el formato contemplado en el Anexo correspondiente del pliego respectivo, con el fin de suscribir el pacto de Integridad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

13. ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM. El Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM 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 alimentarias.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: "La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para el proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/.

14.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES SEXUALES Y ADEMÁS ANEXAR AUTORIZACIÓN DE CONSULTA LEY 1918 DE 2018 Y DECRETO 753 DE 2019: El proponente deberá allegar con su propuesta el certificado expedido por la policía Nacional de Colombia en el cual se acredite que no presenta antecedentes sexuales. De igual forma, **DEBERÁ PRESENTAR AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA VERIFICACIÓN DE ESTOS ANTECEDENTES POR PARTE DEL INSTITUTO.**

15. CERTIFICADO DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE LA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTOS DE INTERÉS (TRANSPARENCIA). El proponente deberá adjuntar los documentos requeridos en el presente numeral. En virtud de la ley 2013 de 2019.

16.ESAL- CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: Para el caso de ofertas presentadas por ESAL o como integrantes de Unión Temporal, Consorcio o Sociedad futura, el oferente allegará el certificado de inspección, vigilancia y control, expedida por la entidad competente la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, si el mismo refleja que la entidad sin ánimo de lucro no se encuentra al día en documentación será causal de rechazo de la oferta. La entidad verificara este certificado.

17.FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DEL DAFP: Los oferentes, personas naturales o representantes legales en caso de las personas jurídicas, deberán aportar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP mediante Resoluciones No. 009 de 1996 y No. 580 del 19 de agosto de 1999, en cumplimiento de lo dispuesto por la Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, debidamente diligenciado.
NOTA: El formato único de hoja de vida se puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: http://www.dafp.gov.co, Publicaciones, Formatos. En caso de ofertas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes debe anexar este documento.

18.DECLARACIÓN DE QUE LA PERSONA JURÍDICA Y SU REPRESENTANTE LEGAL O DE LA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DE LA PERSONA PLURAL cuando aplique no se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el estado.

19. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN JURAMENTADA DE INEXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL (ANEXO No. 12): El oferente persona natural-jurídica deberá, informar que no están incursos en situaciones de control, subordinación o participación común con otros proponentes, conforme a lo previsto en los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, en cumplimiento del artículo **2.1.4.3.2.1. del Decreto de 1600 DE 2024** "Por el cual se modifica el Capítulo 1 y 3 del Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con las Subcomisiones Técnicas de la Comisión Nacional de Moralización y la Estrategia Nacional de Lucha Contra la Corrupción".

REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA MÍNIMA: Condición de admisibilidad: Se considerará hábil el proponente que acredite:

Para el caso específico de este proceso, es importante para la Entidad que los proponentes, sea persona natural o jurídica, que acrediten experiencia e idoneidad, con entidad estatal o privada en un máximo de un (1) contrato, cuyo objeto o alcance contenga **LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS EN LA PRACTICA DE EXÁMENES OCUPACIONALES** y que a la fecha de cierre de la presente convocatoria se encuentre terminado y liquidado, cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial, expresado en SMLMV (2,48 SMLMV).

La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto estimado para el presente proceso.

Los contratos objeto de certificación no podrán comprender periodos de tiempos simultáneos.

Para los contratos en ejecución, se tendrá en cuenta los valores correspondientes a las mensualidades efectivamente trascurridas a la fecha de cierre del presente proceso.

VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para verificar la experiencia requiere que el oferente anexe copia del contrato con su respectiva acta de liquidación o certificaciones de las cuales se logre corroborar la siguiente información:

a) Nombre de la empresa contratante
b) Nombre del contratista
c) Fecha de del contrato
d) Objeto del Contrato
e) Actividades específicas del contrato
f) Valor del contrato
g) Porcentaje de Participación, en caso de una Unión Temporal o Consorcio
h) Fecha de liquidación

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales y alguno de los miembros podrá acreditarlos.
Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.
C. Paz y salvo o comprobante por parte de las empresas de la realización de pago

Se acepta como equivalente o complemento a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, acta de recibo final, a fin de verificar que los contratos se ejecutaron satisfactoriamente.
Para determinar el contrato que se pretende hacer valer como experiencia deberá diligenciarse el Anexo correspondiente del pliego de condiciones.

En caso de que el proponente no cumpla con lo solicitado la propuesta se calificará **NO HÁBIL**
Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto.
La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada con sus respectivos soportes, del primer contrato relacionado, que haya ejecutado el proponente.

Con el fin de corroborar el cumplimiento de las exigencias de experiencia se verificará a través del RUP el cual deberá encontrarse en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar la experiencia no se aceptarán subcontratos, ni contratos en ejecución.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: El proponente deberá Soportar que posee el recurso humano suficiente para cubrir la demanda de exámenes médicos ocupacionales y pruebas de laboratorio durante la ejecución del contrato, deberá contar con mínimo:

Un (1) médico especialista en salud ocupacional debidamente acreditada en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Un (1) profesional en cada área requerida ((1) Optómetra, (1) Fonoaudiólogo, (1) Psicólogo con acreditación del Rethus de cada profesional, quien deberá adjuntar hojas de vida con lo siguiente:

- Hoja de vida
- REDAM
- Formación académica (diplomas, tarjeta profesional)
- Antecedentes de la profesión
- Antecedentes penales, fiscales, disciplinarios
- Experiencia mínima de dos (2) años
- Cedula
- Libreta militar en caso de ser hombre menor de 50 años

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

NOTA: Conforme a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se verificará en el presente caso la capacidad financiera del oferente, al considerar que la forma de pago propuesta es en todo caso posterior a la prestación efectiva del servicio y proporcional a lo ya recibido y que ha beneficiado a al Instituto.

MUESTRA -VERIFICACION DE INOFORMACION SI APLICA: N/A para el presente proceso

VISITA: N/A PARA EL PRESENTE PROCESO

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal del **INSTITUTO DE CULTURA** o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**		**NO:**	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	Dentro del proceso de habilitación del contratista			
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	X

OTROS REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES:

1. Compromiso suscrito por el proponente, en el que indique su aceptación y compromiso a cumplir con todas las especificaciones técnicas requeridas por la entidad a través de los documentos precontractuales del proceso.
2. Contar por lo menos con una (1) sede ya sea propia o en arriendo en la ciudad de Villavicencio, debidamente adecuada para esta clase de servicios de salud y contar con consultorios médicos y laboratorio con observancia de las normas establecidas por el Ministerio de Salud. (para poder demostrar el arriendo de la sede deberá el oferente deberá anexar junto con su propuesta contrato de arrendamiento y documento de identidad del propietario)
3. Es necesario que se certifique por parte del proponente la idoneidad de la prestación del servicio, para lo cual debe allegar:
   - Certificado emitido por la secretaria de salud departamental de habilitación de los siguientes servicios: psicología, medico laboral, optometría, fonoaudiología, toma de muestras
   - Aportar las licencias vigentes de prestación de servicios en Medicina del Trabajo y/o Salud Ocupacional de cada uno de los profesionales que prestarán el servicio objeto del futuro contrato, expedido por la Secretaría de Salud conforme a lo establecido en la Resolución 2318 de 1996 del Ministerio de salud y el artículo 2 de la Resolución 4502 de 2012.
   - Tener vigentes las autorizaciones, permisos y licencias de funcionamiento para esta clase de prestación de servicios médicos ocupacionales.

4.**EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**: El proponente deberá contar con certificación de calibración de los equipos biomédicos inferior a un año para la prestación de los servicios.

5.**COMPROMISO AMBIENTAL:** El oferente deberá presentar, documento donde se compromete en Capacitar constantemente al personal en diferentes temas ambientales con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las políticas ambientales a nivel nacional. **(EL FORMATO ES LIBRE**).

6.**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**: El oferente deberá presentar certificación emitida por el ARL, respecto sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, donde se evidencie el porcentaje de ejecución el cual no debe ser inferior al 95% en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019.

7. El oferente deberá aportar el Plan de Manejo Residuos Peligrosos y/o proceso de sistema integrados de gestión y/o esquema de gestión ambiental aprobado por una ingeniera ambiental, para garantizar que se minimice significativamente los impactos ambientales generados por una gestión inadecuada de los mismos

12. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, una vez definidos los oferentes que se consideren habilitados se procederá a adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el menor precio.

LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANAS.

UMBRAL DE LIMITACION DE LAS MYPIMES:

El valor de la contratación se encuentra por debajo de presupuesto del umbral de las **MYPIMES,** es decir, que el valor del proceso sea menor a US$125.000 (COP $511.708.497). En cumplimiento de lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, envío el valor en pesos colombianos del Umbral de las MIPYMES para el año 2026, calculado por la Oficina de Estudios Económicos de este Ministerio.

No obstante, la excepción contenida en el anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos" numeral 14 del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-14" expedido por Colombia Compra Eficiente, establece que esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o el borrador del pliego de condiciones.

Por otro lado**, LA PRESENTE CONVOCATORIA PUEDE SER OBJETO DE LIMITACIÓN A MYPIMES TENIENDO EN CUENTA LA CUANTÍA -MINIMA (VALOR DEL PRESUPUESTO) ES INFERIOR AL UMBRAL VIGENTE QUE ES: $511.708.497.**

Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
3. Deberán acreditar mediante Registro Mercantil o Certificación de Existencia y Representación Legal que su constitución o existencia es mínimo de un (1) año contado a partir de la publicación del proceso de selección.
4. Las 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, y los documentos soporte del contador como Tarjeta Profesional, Certificado de Antecedentes de la Profesión y Documento de Identificación del mismo.
5. 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.
6. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

7. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
8. En las convocatorias limitadas solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
9. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

13.CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo previsto en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" dispone en su artículo 35: de existir empate entre varios proponentes, es decir, que dos o más ofertas de precio coincidan en ser las DE MENOR PRECIO OFRECIDO, la adjudicación se hará de acuerdo con el siguiente orden: "(...) ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes; así mismo se tendrá en cuenta la reglamentación consagrada en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 en los artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 8 y 2.2.1.2.4.2.17 que establece la forma de acreditación de los mismos.

14.ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuara de acuerdo al Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015 por medio del cual se reglamenta la modalidad de selección de mínima cuantía, como cita: (...) En todo caso la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en él se hará exclusivamente en relación con el oferente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta en el parágrafo 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La entidad estatal debe revisar la oferta económica y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación de la oferta, con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declara desierto el proceso... (...).

15.TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO

El instituto de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad Estatal de los eventos en el Proceso de Contratación. La administración de Riesgos permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el Proceso de Contratación.

Colombia Compra Eficiente propone administrar los Riesgos del Proceso de Contratación siguiendo los *pasos enumerados a continuación:*

1. Establecer el contexto en el cual se adelanta el Proceso de Contratación.
2. Identificar y clasificar los Riesgos del Proceso de Contratación.
3. Evaluar y calificar los Riesgos.
4. Asignar y tratar los Riesgos.

5. Monitorear y revisar la gestión de los Riesgos.
El Contratista deberá ejecutar el objeto del Contrato por su cuenta y riesgo, y asumir los gastos por todo concepto, incluyendo estudios, garantías, impuestos, trámites, seguro obligatorio, multas y todos los demás gastos necesarios para la plena ejecución de las obligaciones que se derivan del objeto. Igualmente, la inversión y financiación de las obligaciones a su cargo que se derivan de la propuesta a la presente convocatoria pública son por cuenta exclusiva del Contratista.

Los riesgos y contingencias financieros, comerciales, cambiarios, operativos, ambientales, económicos, regulatorios, climatológicos, normativos y técnicos de las obligaciones a su cargo que se derivan del objeto del contrato son de responsabilidad indelegable del Contratista adjudicatario de este proceso de selección.

En consecuencia, las inversiones que realice el contratista para el cumplimiento del contrato, incluyendo entre otras actividades, los gastos tributarios, y los costos sociales y técnicos, son de responsabilidad exclusiva de este y, por tanto, no podrán ser invocados como factores de supuestos desequilibrios contractuales.

16. RIESGOS QUE AFECTARÁN EL OBJETO CONTRACTUAL: Los riesgos inherentes al presente proceso de contratación se pueden tipificar, estimar y asignar de la siguiente manera:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente. El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato. Así lo entendió el Gobierno Nacional al asignar en las funciones de la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente la de "diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura", sin limitar esta función al riesgo derivado del equilibrio económico de los contratos, riesgo que se limita a la ejecución del mismo.

El Decreto 1082 de 2015 define "(...) Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato. (...)" También, indica en sus artículo 17 que la "(...) ***Evaluación del Riesgo.*** La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. (...)".

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?

1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Inadecuada elaboración de las condiciones técnicas	Anexo técnico con condiciones deficientes que no se ajustan al objeto y naturaleza del contrato, no presenta reglas claras de participación ni cumple con la totalidad de los criterios que deben contempla	4	5	6	Riesgo alto	IDCM	Un estudio previo bien elaborado soportado	1	2	1	Riesgo bajo	No	Subdirección General y Direccion	una vez se publica el estudio previo y la invitación pública	A través de un *estudio previo bien* elaborado y comunicaciones internas del proceso	Etapa
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No suscripción del contrato por parte del oferente seleccionado	Imposibilidad de realizar los exámenes	2	4	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	establecer en la carta de presentación de la propuesta el término de vigencia de la oferta recibida y el compromiso por parte del oferente a concluir el proceso contractual si fuere seleccionado	1	1	1	Riesgo bajo	NO	Subdirección general	Una vez se acepta la oferta o se inicia el plazo para la suscripción del contrato conforme al cronograma del proceso Establecido	N/A	Antes de la ejecución del contrato

3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	PLANEACIÓN	Solicitud correspondan con modalidad de contratación	1 poca pluralidad de oferentes 2.Declaratoria 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	1	2	3	riesgo bajo	IDCM	Quien elabora los estudios previos debe conocer normatividad vigente para tener claro la clase de modalidad de contratación	1	1	1	Riesgo bajo	S	Subdirección general	1. Proyección de estudio previos	Adjudic ación del contrato	Revisión de los estudios previos por parte de la oficina Asesora Jurídica	Antes publicar
4	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	PLANEACIÓN	Falta capacidad para contratar el contratante (no se tiene el personal como médicos	1. Detrimento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	1	1	1	riesgo bajo	IDCM	Si no se cuento con el personal idóneo calificado no se puede ejecutar el contrato	2	1	3	Riesgo bajo	no	Subdirección general	evaluación de requisitos habilitantes	verificación		Cuando realice proponentes

5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento con liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal	1	2	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	Revisión del estado de los procesos contractuales que adelanta cada supervisor	1	1	1	Riesgo bajo	si	supervisor contrato y ordenador del gasto	Durante los cuatro meses siguientes a la terminación de ejecución del contra	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez dentro de los cuatro meses siguientes a la ejecución del contrato.
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Si no hay disponibilidad de recurso financiero, se puede llegar a cancelar la realización de los exámenes médicos ocupacionales.	1	4	3	riesgo medio	IDCM y contratista	Evitar el riesgo, identificando asegurando	1	1	1	Riesgo bajo	No	Ordenador del gasto, subdirección general	Una vez termine la ejecución del contrato	Aprobación del acta de pago por parte del supervisor	Cada vez que se radique los pagos

7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	TECNICO	Hechos de la naturaleza	por causa de un hecho de la naturaleza, tales como, inundación,	4	5	6	riesgo alto	Contratista y IDCM	Establecer mecanismos prevención *desastres y la* aplicación protocolos de manejo de emergencia	1	2	3	riesgo medio	no	Supervisor del contrato	En cualquier momento durante el término de ejecución del contra	Identificando en el lugar de la *ejecución del* contrato, los protocolos de atención de emergencias	Una ez antes de la realización del evento
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No prestación del servicio en la fecha y lugares solicitados	Incumplimiento	5	4	6	RIESGO ALTO	Contratista y IDCM	Cláusulas contractuales con especificaciones de plazos condiciones para el cumplimiento del contrato	1	1	1	RIESGO BAJO	NO	Subdirección general y supervisor del contrato	Durante la ejecución del contrato conforme a el plazo y lugar establecido en el contrato y documentos del proceso	Solicitando los documentos exigidos para la ejecución del contrato, y su posterior legalización.	Una vez antes de la realización del evento

18.REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Conforme a la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación Pública como criterio de Subsanabilidad, el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META aplicará los regidos en el numeral 6. Página 34 de la mentada circular la cual indica:

"(...) Requisitos y documentos subsanables: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el parágrafo *1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.*

En consecuencia, las Entidades Estatales deben solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no impliquen la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo

lo dispuesto para el proceso de mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Entidad Estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros.

Por otra parte, en los procesos de mínima cuantía la Entidad debe establecer un plazo para recibir los documentos subsanables, so pena de verificar la oferta con el siguiente proponente que ofrezca el mejor precio. Si la Entidad Estatal no estableció un plazo para subsanar los requisitos, los proponentes podrán hacerlo hasta antes de la aceptación de la oferta. En el Proceso de subasta el oferente podrá subsanar los requisitos hasta antes de la realización de la subasta (...)"

19.VERIFICACIÓN REQUISITOS

Se verificará en primera instancia aquella propuesta que al cierre de la presente invitación haya ofertado el menor precio, la cual deberá cumplir con:

- (Capacidad jurídica)
- (Criterios habilitantes)

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar.

20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada a la INVITACION PUBLICA, de lo contrario será rechazada, especialmente en los siguientes casos:

- Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la invitación.
- Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes.
- Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.
- Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación; el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META, podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar, sin que por ello los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas.
- Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de las propuestas
- Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- Cuando el valor total de la oferta supere el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.
- Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales

Nit. 822002144-3
CRA. 29 CL33 P 2 BRR Teatro la Vorágine
Villavicencio – Colombia
Teléfono: 01800931215 – celular: 3151491141
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co

21. **GARANTÍAS PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**.

De acuerdo con la naturaleza del contrato y con el fin de proteger el patrimonio del Instituto Departamental de Cultura del Meta ante un eventual incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato o de su cumplimiento defectuoso por parte del contratista, además de poder conminarlo cuando éste preste un servicio de mala calidad no atendiendo las condiciones pactadas en el contrato, La Subdirección Operativa considera pertinente que el futuro contratista constituya a favor del Instituto Departamental de Cultura del Meta una Garantía Única de Cumplimiento que cumpla con lo establecido en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015; y que ampare los siguientes riesgos:

A. **Cumplimiento**: Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.

B. **Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales**: su cuantía será equivalente al 5 %del valor total del contrato y cubrirá el plazo del mismo y 3 años más.

C. **Calidad del Servicio:** Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, y por una duración igual al plazo de ejecución y cuatro (04) meses más.

D. **Responsabilidad Civil Extracontractual**: Su cuantía será equivalente a doscientos (200) SMMLV, y su vigencia será por todo el periodo de ejecución del contrato. El asegurado será el Instituto Departamental de Cultura del Meta y los terceros afectados por la ejecución del contrato.

22. **LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

El siguiente cuadro muestra si la contratación pública objeto del presente se encuentra cubierta bajo las obligaciones internacionales de los compromisos de los Acuerdos Comerciales, una vez identificada, define si cumplir o no cumplir con respecto de la contratación así:

	Tabla: Acuerdos comerciales aplicables en Proceso de Contratación					
Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			Si-No	Si-No	Si-No	Si-No
Alianza Pacífico	Chile	Si	Si	No	Si	No
	México	No	No	No	No	No
	Perú	Si	Si	No	Si	No
Canadá		No	No	No	No	No
Chile		Si	Si	No	Si	No
Corea		Si	Si	No	Si	No
Costa Rica		Si	Si	No	No	No
Estados Unidos		Si	Si	No	Si	No
Estados AELC		Si	Si	No	Si	No
México		No	No	No	No	No
Triángulo	El Salvador	Si	Si	Si	Si	No

Norte	Guatemala	Si	Si	Si	Si	No
	Honduras	No	No	No	No	No
Unión Europea	*Reino Unido*	*Si*	*Si*	*No*	*Si*	*No*
	Irlanda del Norte					
Israel		Si	Si	No	Si	No
Comunidad Andina		Si	Si	Si	No	Si
	Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales					

23. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La Vigilancia, Control y Supervisión de la ejecución del Contrato que se llegare a suscribir, como consecuencia del proceso de mínima cuantía, estará a cargo de la **Subdirección General del Instituto Departamental de Cultura del Meta**, quien haga sus veces**;** quien representará al INSTITUTO ante el CONTRATISTA, o quien haga sus veces y tendrá las siguientes obligaciones: **1.)** coordinará y tendrá la responsabilidad, de velar por el cumplimiento del contrato. **2.)** autorizar su pago previa expedición de certificación de cumplimiento que deberá contener los siguientes soportes: **a)** Certificación o documentos equivalentes, informes, registro fotográfico.

Los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgos el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente

24. LIQUIDACIÓN:

El contrato que se derive de la presente convocatoria pública se liquidará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución contractual o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

Si el CONTRATISTA no se presenta dentro de este plazo a la liquidación o si EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DEL CULTURA DEL META y el contratista no llegaren a ningún acuerdo, la Entidad liquidará el contrato de manera unilateral dentro de los dos (02) meses siguientes.

25. AUDITORIAS VISIBLES:

Las auditorias visibles se realizarán de conformidad a la Ley 1474 de 2011, artículo 82 y siguientes en cuanto al seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del objeto del contrato.

26. PROCEDEMIENTO ADMINISTRATIVO

Para adelantar el procedimiento tendiente a verificar los presuntos incumplimientos en los que pueda incurrir el contratista con relación a las obligaciones derivadas del presente contrato, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 del 2011, respetando para el investigado y los terceros interesados en la decisión, el derecho fundamental al debido proceso

27. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se compromete a exonerar y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al INSTITUTO contra todo reclamo, demanda, acción legal, daño o responsabilidad y costos de cualquier tipo o naturaleza que se entable y pueda causarse o surgir por daños, lesiones a personas públicas o privadas, físicas o jurídicas o dependientes cualquiera fuera la causal del reclamo, responsabilidad que se mantendrá aun terminando el contrato por cualquier causa por él o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del presente contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal, daño o responsabilidad contra el INSTITUTO por asunto que según el contrato sean responsabilidad del contratista se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas para mantener indemne al INSTITUTO y adelante los trámites para llegar a un acuerdo del conflicto. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa. En cualquiera de los eventos previstos en este numeral si el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del INSTITUTO este podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al contratista quién pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el INSTITUTO tendrá derecho a descontar tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar otro medio legal.

28. APROBACIÓN:

Conforme a lo plasmado en este estudio previo, el mismo es aprobado por la **Subdirección General del Instituto de Cultura del Meta.**

CAROLINA MUÑOZ OCAMPO
Subdirectora General
Instituto Departamental de Cultura del Meta

Elaboró:	Revisó:
Hugo Carrero	Jadsibi Pinilla
CPS -2026	CPS -2026
Firma:	Firma: