

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

**ESTUDIOS PREVIOS
PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA**

OBJETO:

**PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS
PERIODICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE
FLORIDA, VALLE DEL CAUCA**

FLORIDA VALLE DEL CAUCA

OCTUBRE DE 2026

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

RECOMENDACIONES PREVIAS A LOS INTERESADOS.

Es importante que los proponentes tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Revisar rigurosamente el contenido de los términos de la presente invitación pública, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Verifique que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados por la entidad en el presente proceso de selección.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta y verifique que contengan la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley, en el estudio previo, Invitación Pública, sus anexos y documentos adicionales publicados por la entidad en el SECOP II.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la entidad para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en la invitación electrónica se indiquen, así como en los anexos complementarios de la Invitación los cuales se imparten para la elaboración de las propuestas.
- Presente su propuesta, en la forma indicada por la entidad en el presente proceso de selección, exclusivamente a través de la plataforma del SECOP II. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas físicas, ni radicadas fuera del término previsto, ni presentadas fuera de esta plataforma.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en la Invitación Pública electrónica.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la relacionado con el presente proceso antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la invitación.
- Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos estudios previos y sus adendas y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

el alcance del servicio requerido por él y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- Los términos de los estudios previos, la invitación pública debe ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, complementos y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en la invitación pública electrónica, estudio previo y anexo complementario al mismo, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del proceso.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los proponentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma y con traducción oficial hasta el momento del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados en el presente proceso de selección podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II.

1. INTRODUCCIÓN

El marco constitucional y legal previsto en el Título XII, Capítulo II de la Constitución Política de Colombia, que consagra la planeación en los organismos del Estado, en armonía con la Ley 80 de 1993, artículo 25 numerales 7 y 12, la Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 5, y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, conforman el cuerpo normativo que obliga a las entidades públicas a adelantar procesos de contratación soportados en una adecuada planeación, garantizando el correcto manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

En cumplimiento de lo anterior, el Municipio de Florida – Valle del Cauca, a través de la Alcaldía Municipal, elabora el presente Estudio Previo de Oportunidad y Conveniencia para adelantar el proceso de contratación cuyo objeto es: **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PERIODICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”**, documento mediante el cual se identifican la necesidad a satisfacer, la conveniencia de la contratación y los elementos técnicos, jurídicos y financieros requeridos para el desarrollo del correspondiente proceso de selección.

El Municipio de Florida, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, tiene a su cargo el cumplimiento de los fines esenciales previstos en el artículo 2 de la Constitución Política, orientados a servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Carta Política.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 136 de 1994 establece las normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los municipios, definiéndolos como la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa dentro de los límites que le señalen la Constitución y la Ley, cuya finalidad es procurar el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población constituyen finalidades sociales del Estado. Así mismo, el artículo 1 de la Constitución Política establece que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada y con autonomía de sus entidades territoriales, fundada en el respeto de la dignidad humana, el trabajo, la solidaridad y la prevalencia del interés general.

El Municipio de Florida Valle del Cauca, como entidad territorial, tiene a su cargo la dirección de las acciones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, garantizando la adecuada prestación de los servicios a la comunidad, fundamentado en principios de transparencia, eficiencia, participación ciudadana y defensa de lo público.

Igualmente, el artículo 2 de la Constitución Política señala como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, así como asegurar la convivencia pacífica y el cumplimiento de las funciones administrativas del Estado.

En virtud de lo establecido en el artículo 311 de la Constitución Política, corresponde al municipio prestar los servicios públicos que determine la ley, ordenar el desarrollo de su territorio y promover el desarrollo integral de sus servidores y de la comunidad en general.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

La necesidad de la Alcaldía de Florida, que se pretende satisfacer con los servicios profesionales de la Salud, especializados en Seguridad y Salud en el trabajo, se encuentra directamente relacionada con el compromiso de mantener, cuidar, y mejorar las condiciones de salud de los servidores públicos.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 0723 de 2013, 1072 de 2015 y Resolución 2764 de 2022; La secretaria de Desarrollo Institucional es responsable de la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán teniendo en cuenta la Resolución 2346 de 2007 (Minprotección), en el artículo 2º numeral a), que define el Examen Médico Ocupacional como "...Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición de factores de riesgos y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (...)" con el propósito de identificar las condiciones de salud de servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Florida Valle del Cauca, y vincularlos a las actividades que, según su estado particular, mediante el mantenimiento de su salud y las prevenciones de enfermedades laborales.

Las evaluaciones médicas se realizan a través de un Médico especializado en actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que garanticen procedimientos idóneos de valoración médica.

Los tipos de valoración médica que se necesitan son los siguientes:

- Exámenes ocupacionales de Ingreso y Periódico con énfasis en Osteomuscular

A su vez el seguimiento estandarizado de las condiciones de salud de los trabajadores en los lugares de trabajo y la unificación de criterios en la aplicación de evaluaciones medicas ocupacionales, permite que sus resultados sean aplicados en la recolección y análisis de información estadística, desarrollo de sistemas de vigilancia epidemiológica, programas de rehabilitación integral y proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.

El objetivo de la valoración medico ocupacional periódica es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores, sin perjuicio de su salud o la de terceros, establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador pueden agravarse en desarrollo de su trabajo.

Por lo anterior teniendo en cuenta la obligatoriedad de lo reseñado en la Resolución 2764 de 2022, y la falta de personal e infraestructura para ejecutar esta actividad, la Alcaldía municipal de Florida Valle del Cauca requiere contratar la realización de los exámenes ocupacionales, para los funcionarios de la Alcaldía municipal de Florida Valle del Cauca. Es importante anotar que la planta de personal está conformada por sesenta y ocho (68) funcionarios.

3. DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

3.1. OBJETO.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PERIODICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA

CLASIFICACIÓN UNSPSC

En atención a lo descrito en la necesidad del servicio, se adelantará el estudio de mercado enfatizando en los servicios de salud para el correcto desarrollo de la toma de exámenes ocupacionales de ingreso y periódico con énfasis en osteomuscular, aspectos económicos generales, así como también el análisis de la oferta y de la demanda de este servicio, teniendo en cuenta lo relacionado, los bienes y servicios requeridos para el desarrollo del objeto contractual denominado **“PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PERIODICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”**, se encuentran clasificados en los siguientes códigos UNSPSC, relacionados con los servicios de salud necesarios para el desarrollo de actividades institucionales de salud:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
(F) Servicios	85000000	85120000	85122200	85122201	Valoración del estado de salud individual

3.2. Características técnicas.

3.2.1. ALCANCE

El presente contrato tiene como alcance la prestación de los servicios de salud requeridos para garantizar el adecuado cumplimiento de lo requerido mediante la Resolución 2346 de 2007 (Minprotección), en el artículo 2º numeral a), que define el Examen Médico Ocupacional como “...Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición de factores de riesgos y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (...); con el propósito de identificar las condiciones de salud de servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Florida Valle del Cauca y vincularlos a las actividades que, según su estado particular, mediante el mantenimiento de su salud y las prevenciones de enfermedades laborales.

El contratista deberá ejecutar oportunamente los servicios de salud necesarios para el cumplimiento y la atención de los servidores públicos, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, la invitación pública y demás documentos que integran el proceso contractual.

Dentro del alcance del contrato se incluyen todas las actividades operativas, administrativas necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual, tales como transporte, alimentación, hidratación, uniformes, elementos deportivos, apoyo organizacional y demás

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

requerimientos definidos por la entidad para la adecuada participación de la delegación municipal.

El valor del contrato deberá comprender la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, incluyendo personal de apoyo, salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, transporte, impuestos, tasas, contribuciones, gastos administrativos, utilidades, imprevistos y cualquier otro costo necesario para la correcta prestación de los servicios contratados.

El contratista será responsable de garantizar la oportuno cumplimiento de cada una de las obligaciones derivadas del contrato, atendiendo las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la entidad y asegurando que los servicios de salud se presten de manera eficiente y conforme a las condiciones técnicas establecidas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de dar cumplimiento a la garantía de la SSTT.

3.2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

“PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PERIODICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA”

RELACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR			
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos con énfasis en osteomuscular	UNIDAD	67
2	Cita con medico laboral	UNIDAD	1
3	Examen médico post incapacidad	UNIDAD	1

3.2.3. PRESUPUESTO.

ÍTEMS	IMPRESORA	UNIDA D MEDID A	CANTI DAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos con énfasis en osteomuscular	UNIDAD	67	\$117.800	\$7.758.600
	Cita con medico laboral	UNIDAD	1	\$119.667	\$119.667

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

3	Examen médico post incapacidad	UNIDAD	1	\$121.733	\$121.733
TOTAL					\$8.000.000

PERSONAL TECNICO.

En cuanto al personal médico para la adecuada ejecución del objeto contractual, el contratista deberá disponer de personal profesional y asistencial competente, con formación, licencias y autorizaciones vigentes, según corresponda, para la prestación de servicios de medicina del trabajo o medicina laboral y seguridad y salud en el trabajo, garantizando la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas al personal de planta de la Administración Municipal de Florida, Valle del Cauca.

Como mínimo, deberá contar con el siguiente personal, de acuerdo con las necesidades identificadas y los riesgos ocupacionales de los trabajadores:

Personal requerido	Perfil y funciones
Médico especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo o Medicina del Trabajo	Profesional en medicina, con título de especialista y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa aplicable. Será responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales, valorar las condiciones de salud de los trabajadores en relación con sus funciones y riesgos laborales, y emitir los conceptos médicos ocupacionales correspondientes. Con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente, expedida por la secretaria de salud departamental o municipal según corresponda. El prestador del servicio debe contar con la infraestructura física y tecnológica (sistema de historias clínica electrónica) que garantice la absoluta reserva y custodia de la historia clínica ocupacional por un periodo mínimo de 20 años, asegurando que la entidad contratante solo reciba el certificado de aptitud. El prestador del servicio deberá presentar su distintivo de habilitación vigente expedido por la secretaria de salud para el servicio de medicina del trabajo u ocupacional.

NOTA: Las cotizaciones aportadas que permitieron establecer el valor estimado del contrato, son responsabilidad de quien suscribe el presente Estudio Previo, las cuales fueron debidamente corroboradas en cuanto a su veracidad y la realidad de los precios de mercado en la región, conforme a la cual se ha determinado los valores acordados de los bienes y servicios. Las cotizaciones originales aportadas permanecen en el respectivo expediente contractual.

NOTA 2: La Entidad aclara que la totalidad de los servicios objeto del contrato se prestarán en el Municipio de Florida, Valle del Cauca, a saber: exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos con

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

énfasis osteomuscular, cita con médico laboral y examen médico post incapacidad, de acuerdo con los numerales 3.3 y 4.2 de la Invitación.

Los exámenes se realizarán en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Florida o en las instalaciones que el contratista disponga dentro del casco urbano del municipio, previa coordinación con el supervisor del contrato. No se requiere el traslado de los servidores públicos a otros municipios.

El contratista asumirá los costos de desplazamiento de personal y equipos, insumos y demás gastos necesarios para la prestación del servicio, los cuales deben estar incluidos en el valor de la oferta, conforme a las Notas 2 y 4 del numeral 2.2. La programación de las atenciones se acordará con el supervisor.

NOTA 3: El servicio se prestará en el Municipio de Florida, en los términos de la respuesta anterior. No se contemplan atenciones por fuera del municipio.

NOTA 4: Los oferentes podrán acreditar su capacidad con la sede o red propia o contratada que estimen pertinente, siempre que garanticen la prestación efectiva del servicio en el Municipio de Florida y en las condiciones establecidas en la Invitación.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis del Sector

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el estudio del sector económico del presente proceso de contratación se puede verificar en el Anexo 01 del Estudio Previo.

Dicho análisis se elabora de acuerdo con lo señalado en las normas legales y se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales y se encuentra desarrollado en documento anexo, el cual hace parte integral del presente estudio previo. Ver Documento Anexo: ESTUDIOS DEL SECTOR.

4.2. ESTUDIO DE MERCADO

Para efectos de la presente contratación y con el fin de determinar posibles oferentes, la entidad realizó un estudio para identificar los proveedores del bien en el mercado dentro del perímetro de la municipalidad, para lo cual logró identificar a varios proveedores en el mercado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CONEXIONES asesorías especializadas
FUNDACION Pro Positivo
MEJIAS GROUPS SAS

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la ejecución del contrato y que corresponde al presupuesto oficial, asciende a la suma **OCHO MILLONES PESOS MCTE**

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

(\$8.000.000), los cuales se determinan según los precios ofertados por el cotizante de menor valor, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados, sumado a los impuestos municipales.

4.3. PRECIOS DEL MERCADO - COTIZACIONES.

Para efectos de conocer y establecer el valor proyectado para la presenta contratación y, como punto de referencia, tendremos en cuenta lo siguiente:

Cotizaciones: la administración municipal solicitó tres (3) cotizaciones a personas idóneas para ejecutar el objeto, las cuales están basadas en las mismas especificaciones exigidas para el desarrollo y ejecución de este, las cuales se adjuntan al presente estudio previo y de los cuales se tiene lo siguiente:

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL COTIZANTE	VALOR
1	CONEXIONES ASESORIAS ESPECIALIZADAS SAS	\$8.142.350
2	COMERCIALIZADORA COPPA BUSINESS SAS	\$8.001.550
3	MEJIAS GROUP SAS	\$7.856.100

En virtud de lo anterior, los recursos disponibles para la de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000)** Los cuales se determinan según el promedio de los precios ofertados por cada cotizante, por la cantidad de requerimientos técnicos solicitados.

4.4. VALOR.

El valor estimado del presente proceso contractual asciende a la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000,00)**, incluyendo IVA e IMPUESTOS INCLUIDOS, es cual se considera suficiente para adquirir los bienes y servicios requeridos y que dicho valor contempla posibles variaciones de precios en el corto plazo, conforme a lo descrito en el análisis del mercado.

4.1.1. Rubro presupuestal

Con base en el anterior sondeo de mercado, el Municipio de Florida Valle cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 26-00748 del 25 de agosto del 2026 expedida por la secretaria de Hacienda, Sección o Unidad Ejecutora: ADMC ADMINISTRACION CENTRAL Código de presupuesto: 2.1.2.02.02.009 Código rápido: 260773 Fondo / Fte de Financiación: 1001 INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION 2.1.2.02.02.009 Servicios de educación para la formación y el trabajo - Servicios Para La Comunidad, Sociales Y Personales Valor CDP: \$ 8,000,000.00 Saldo antes del CDP: \$ 8,000,000.00 Nuevo saldo: \$ 0.00 Para: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS AL PERSONAL DE PLANTA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDA VALLE DEL CAUCA. CPC: 93121 Por la suma de: OCHO MILLONES DE PESOS m/cte. (\$8,000,000.00)

.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

4.1.2. Forma de Pago.

El Municipio de Florida pagará al contratista el valor del contrato mediante un (1) solo pago, de acuerdo con la ejecución efectiva del 100% de las actividades contratadas conforme al valor del contrato, previa acreditación de los requisitos establecidos para cada pago.

Para el trámite de cada acta parcial, el contratista deberá presentar:

- a) Cuenta de cobro o factura, según corresponda.
- b) Informe de ejecución que evidencie las actividades desarrolladas durante el período a cobrar, acompañado de los soportes correspondientes, tales como registros fotográficos, planillas de asistencia y demás documentos que permitan verificar la efectiva prestación de los servicios contratados.
- c) Certificación o acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar.
- d) Los demás documentos y requisitos administrativos exigidos por la Entidad para la realización del pago.

El valor reconocido en cada acta parcial corresponderá únicamente a las actividades efectivamente ejecutadas, recibidas a satisfacción y certificadas por el supervisor del contrato, sin que la suma de los pagos realizados exceda el valor total contratado.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al límite del valor total del contrato y a la disponibilidad presupuestal amparada por el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

NOTA: Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista.

Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos en el presente pliego de condiciones.

4.1.3. Descuentos.

Al preparar la propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente favorecido y no darán lugar a ningún pago adicional de los precios pactados.

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

Con relación a la retención en la fuente por renta, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

De conformidad con lo anterior, y con fundamento en lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, la modalidad de selección correspondiente al presente proceso es la de mínima cuantía.

Se establece por parte de MUNICIPIO, los descuentos y demás impuestos que debe asumir el contratista:

- Estampilla Pro-Cultura 0.5% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-Deporte 2.5%
- Estampilla Pro-Adulto Mayor 4% sobre la orden de pago
- Estampilla Pro-pacífico 4% sobre la orden de pago
- Rete-Ica 6x1000 sobre la orden de pago
- Rete Fuente según el servicio sobre la orden de pago
- IVA 50% del valor del IVA si es persona Jurídica

4.2. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO

4.2.1. PLAZO

El plazo de ejecución contractual es hasta el 15 de noviembre de 2026, contados con la ejecución del contrato en la plataforma del Secop II, previo cumplimiento de requisitos de legalización. Este plazo podrá ser prorrogado previo acuerdo que deberá constar por escrito y estará sujeto a los resultados de la evaluación que las partes que suscriben el contrato efectúen sobre la forma en que se haya desarrollado el mismo.

4.2.2. CRONOGRAMA / PLAN DE EJECUCIÓN

El cronograma o el plan de ejecución de las actividades se elaborará en conjunto con el supervisor del contrato.

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Florida Valle del Cauca

5. FUNDAMENTO JURIDICO

En razón a la cuantía de la invitación, la entidad utilizará el procedimiento de selección de mínima cuantía, con fundamento en la ley 1474 de 2011, y las especificaciones contenidas en el decreto 1082 de 2015 por lo anterior el proponente que resulte favorecido con la carta de

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

aceptación de su propuesta deberá cumplir los requisitos de orden legal establecidos en la ley 80 de 1993.

- ☐ **Constitución Política de Colombia**, particularmente los artículos **2, 209, 311 y 315**, relacionados con los fines esenciales del Estado, los principios de la función administrativa, las competencias de los municipios y las atribuciones del alcalde como representante legal de la entidad territorial.
- ☐ **Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública**, en especial los artículos **3, 23, 24, 25, 26 y 29**, relativos a los fines de la contratación estatal, principios de transparencia, economía y responsabilidad, y al deber de selección objetiva.
- ☐ **Ley 1150 de 2007**, especialmente el artículo **2**, que establece las modalidades de selección de contratistas y contempla la **modalidad de selección de mínima cuantía** para aquellos contratos cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, de conformidad con la reglamentación vigente.
- ☐ **Ley 1474 de 2011**, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, particularmente las disposiciones relacionadas con la contratación estatal.
- ☐ **Decreto Ley 019 de 2012**, en lo relacionado con la racionalización de trámites y disposiciones aplicables a la contratación pública.

☐ **Decreto 1082 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente las disposiciones correspondientes a la contratación estatal y, en particular, las normas que regulan los **estudios y documentos previos, la modalidad de mínima cuantía, la invitación pública, la evaluación de las ofertas y las garantías.**

Para el presente proceso resulta especialmente relevante el **artículo 2.2.1.2.1.5.1**, referente a los **estudios previos para la contratación de mínima cuantía**, así como las disposiciones del mismo decreto relacionadas con el procedimiento de selección y las garantías exigibles.

- ☐ **Ley 1882 de 2018**, en lo pertinente a las modificaciones introducidas al régimen de contratación estatal y a las disposiciones relacionadas con los procesos de selección y la contratación pública.
- ☐ **Ley 2069 de 2020**, particularmente las disposiciones relacionadas con la promoción de la participación de las **MIPYMES** en los procesos de contratación estatal.
- ☐ **Decreto 1860 de 2021**, en cuanto reglamenta aspectos de la Ley 2069 de 2020 y desarrolla disposiciones relacionadas con la participación de las MIPYMES en la contratación pública, incluyendo aspectos aplicables a la modalidad de mínima cuantía.
- ☐ **Ley 2160 de 2021**, por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en aspectos relacionados con la contratación estatal.
- ☐ **Ley 2195 de 2022**, en lo relacionado con medidas de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y las disposiciones aplicables a la contratación estatal.
- ☐ **Ley 2294 de 2023**, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022–2026, en las disposiciones que resulten aplicables al proceso contractual.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

□ **Manual de Contratación del Municipio de Florida**, y demás actos administrativos internos que regulen los procedimientos de planeación, selección, contratación, supervisión y ejecución contractual de la entidad.

6. PRECIO ARTIFICIOSAMENTE BAJO.

Se procederá de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que dice: “Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas”.

7. CAPACIDAD DEL OFERENTE

Las calidades del oferente (idoneidad)

Se estima que el oferente, debe ser una persona natural o jurídica legalmente establecida o cualquier otra figura jurídica autorizada por la ley, la cual tenga relación directa con el objeto contractual y la experiencia probada para el desarrollo de la actividad comercial de acuerdo con la ficha técnica

7.1. Experiencia

Pueden participar en este proceso la persona natural o jurídica cualquier otra clase de figura legal aceptada por la ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes, cuyas actividades tengan relación directa con el objeto del contrato. Quien aspire ser adjudicatario del presente proceso de contratación, habrá de tener presente las condiciones con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso contractual, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la celebración y ejecución de contratos similares al presente proceso contractual con Entidades Públicas o Privadas, cuya suma sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial asignado, para lo cual el oferente deberá presentar como mínimo una (1) certificación de contrato, debidamente ejecutados, expedidas máximo con diez años anteriores a la fecha del presente proceso, la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social del contratante y del contratista.
- Descripción del objeto contratado
- Fecha de inicio y terminación del contrato.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

- Valor del contrato.
- Concepto favorable de la recepción de los servicios contratados.
- Manifestación clara que el contratista cumplió con el objeto contractual.

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección, NIT y teléfono.

Nota 1: En Caso de que el oferente haya firmado contratos por el mismo objeto con el Municipio de Florida, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlas, la Entidad verificará su información. Según Decreto 0019 del 10 de enero del 2012 "Ley anti tramites".

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada.

El oferente No deberá estar incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades contempladas en la Constitución y en la Ley, especialmente en lo consagrado en la ley 80/93.

El oferente deberá adjuntar a su propuesta los siguientes documentos:

7.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA MIPYMES

De conformidad con las disposiciones que regulan la promoción de la participación de las **MIPYMES en la contratación estatal**, los proponentes que acrediten dicha condición deberán demostrar experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

Para tal efecto, la MIPYME deberá acreditar **mínimo un (1) contrato ejecutado y terminado**, cuyo objeto o actividades se encuentren relacionadas con la **prestación de servicios en la toma de exámenes médicos ocupacionales**.

El contrato podrá haber sido celebrado con entidades públicas o privadas y deberá encontrarse ejecutado y terminado a la fecha de cierre del presente proceso.

La experiencia se acreditará mediante certificación expedida por el contratante, acta de liquidación, acta de recibo final o documento equivalente, que permita verificar como mínimo el objeto, valor, fecha de inicio y terminación del contrato, así como la identificación del contratante y contratista.

La experiencia exigida deberá guardar relación con el objeto contractual, sin requerir que corresponda de manera idéntica a las actividades específicas previstas en el presente proceso.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La carta de presentación de la oferta deberá ser presentada (cargada) en la plataforma Secop II firmada por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal anexando todos los documentos que se exigen en la invitación pública.

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta, y hacer el ofrecimiento de celebrar el contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por el MUNICIPIO, por ello cada proponente debe revisar muy detalladamente las declaraciones que debe contener la carta de Presentación de la propuesta.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

➤ **CONDICIONES GENERALES DE LAS PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

- a) La propuesta debe redactarse en idioma castellano y debe ser presentada en la plataforma SECOP II. Los costos en que incurra el proponente para la presentación de la propuesta serán a cargo de este.
- b) La propuesta, así como sus anexos deben estar firmados por el proponente o por el representante legal del proponente en caso de personas jurídicas, consorcio o uniones temporales o por el apoderado constituido para el efecto según el caso.
- c) Si se presentan ofertas en consorcios o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal, junto con el documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.
- d) En la carta de la presentación de la propuesta (Anexo No. 1) y la valoración de la propuesta económica (Anexo N° 3), deben indicarse cada uno de los ítems relacionados en el anexo No. 2 (Ficha técnica), y los precios deben ser expresados en pesos colombianos, indicando el valor y porcentaje del IVA (si hay).
- e) No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones ni solicitudes de aclaraciones presentadas con posterioridad a la entrega de la propuesta.
- f) La oferta se hará total y la adjudicación se hará en forma total.
- g) Se deberá ofertar las cantidades sin sobrepasar el presupuesto total asignado para la totalidad de los ítems.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓO LEGAL: Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas, donde conste quién ejerce la representación legal y las facultades de este.

En dicho certificado se debe acreditar que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección, por lo cual deberá contemplar actividades que permitan desarrollar el objeto a contratar. La sociedad ha sido constituida con anticipación a la fecha del cierre del presente proceso y que su duración no es inferior al término del plazo del

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

contrato y un (1) año más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito con antelación a la de cierre del presente proceso de selección, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente selección.

Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de recepción de ofertas y debe haber sido renovado de acuerdo con la fecha establecida en el Código de Comercio, so pena de ser rechazado por falta de cumplimiento de este requisito.

CEDULA DE CIUDADANIA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL Y DEL REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA JURIDICA: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cedula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

PODER EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SE PRESENTE POR MEDIO DE APODERADO, EL CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEY: Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES. (ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007): El proponente persona jurídica o persona natural con personal a cargo, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste 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. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes 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. En el evento que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

La proponente persona natural sin personal vinculado laboralmente deberá expresar esta situación bajo la gravedad de juramento y presentar la última planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO 4 Y 5): Para la presentación de ofertas de Consorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7o de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Dentro del documento privado de conformación del consorcio o unión temporal debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural y deberá señalarse que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, su liquidación y un (1) años más.

Si se trata de una UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades) so pena de ser tomada como consorcio, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE FLORIDA.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS DEL CÓDIGO DE POLICÍA: De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente como persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los proponentes en forma plural (Consorcio o Unión Temporal), no deben estar

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

relacionados en el Boletín de responsables Fiscales. Para verificar tal situación, el MUNICIPIO, verificara en la página web de la Contraloría General de la Republica el respectivo Boletín.

En igual sentido, el proponente no debe tener antecedentes disciplinarios que los inhabiliten o que le impiden presentar propuesta o celebrar el contrato que se derive del presente proceso de selección, razón por la cual el MUNICIPIO verificara dichos antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el proponente no se encuentre registrado en el sistema de información de la Procuraduría, la Entidad podrá solicitar al mismo la presentación del certificado de antecedentes disciplinarios.

Para el caso de proponentes personas naturales, EL MUNICIPIO verificara además de los antecedentes judiciales del proponente, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO: Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible del Registro Único Tributario RUT actualizado.

COMPROMISO ANTICORRUPCION. (ANEXO 6): Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo que para tal efecto establece la invitación, en el cual manifieste su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actué en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPABILIDADES: Declaración de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudios previos y posterior invitación pública y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista contrae, entre otras, las siguientes:

RELACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR			
ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Exámenes ocupacionales de ingreso y periódicos con énfasis en osteomuscular	UNIDAD	67

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

2	Cita con medico laboral	UNIDAD	1
3	Examen médico post incapacidad	UNIDAD	1

9. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión y control de la correcta ejecución del contrato.
3. Efectuar el pago en la forma y términos estipulados en el contrato.
4. Exigir y verificar por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, riesgos laborales y aportes parafiscales si es el caso.
5. Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
6. Expedir el certificado de registro presupuestal.
7. Liquidar el contrato.

10. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la secretaria de Desarrollo Institucional o de quien el alcalde designe de acuerdo a los parámetros establecidos en el decreto 059 de 2017, por el cual se adopta el manual de supervisión e interventoría para el Municipio de Florida Valle.

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del MUNICIPIO, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de las garantías señaladas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. Del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Garantía	Porcentaje / Cuantía	Vigencia
Cumplimiento del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la firma del acta de inicio o del perfeccionamiento contractual, según corresponda.
Calidad del servicio	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de finalización del contrato.

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

12. RIESGOS

El Municipio de Florida Valle, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.2.1.2.5.1 Y 2.2.1.2.1.5.2 y el del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Matriz de riesgo COMPRA DE EQUIPOS PARA EL ÁREA DE COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA																						
NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORIA	A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROLES	Impacto después del Tratamiento				Afecta la Ejecución?	Responsable Implementar Tratamiento	Fecha Estimada de Inicio del Tratamiento	Fecha Estimada se Completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	La descripción de la necesidad, bien y/o servicio no es suficiente y/o clara	No se puede realizar una buena selección del contratista, puesto que no se tendrá claridad del objeto del contrato para presentar propuestas efectivas	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Estudios previos donde la descripción de la necesidad a contratar y objeto del contrato sean robustos en requisitos, requerimientos, especificaciones técnicas y en productos y/o actividades bajo los parámetros establecidos	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
2	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No contar con los recursos financieros en tiempo para la ejecución del proyecto	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	3	3	6	Alto	ENTIDAD	Asegurar un proyecto de inversión con disponibilidad presupuestal y/o otra fuente de financiación	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión con el área de Planeación y/o Presupuesto y/o de Banco de Proyectos sobre disponibilidad de recursos de la Entidad	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio
3	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	La elaboración del presupuesto es deficiente o los valores del presupuesto no corresponden a la realidad del mercado.	Los recursos son insuficientes para la ejecución del proceso contractual	2	5	7	ALTO	ENTIDAD	Solicitar cotizaciones a proveedores que presten/comercialicen el mismo servicio/bien de acuerdo a	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desde la estructuración del proceso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica y financiera del análisis del sector	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

4	GENERAL	EXTERN	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Acuerdo entre proponentes para no competir, distribuirse la adjudicación o fijar los términos de las propuestas	Adjudicación inapropiada del proceso contractual	1	4	4	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de documentación aportada por los proponentes, junto con las ofertas económicas	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desd e la eval uación del proc eso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas y observaciones a los informes de evaluación generados	Cada vez que sea necesario	0
5	ESPECÍFICO	EXTERN	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de documentación o información falsa dentro de la propuesta	Imposibilidad de adjudicar el proceso o suscribir el contrato	1	5	6	ALTO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Rechazar la propuesta Compulsar copias para respectivas investigaciones si hay lugar a ello	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Evaluador	Desd e la eval uación del proc eso	Hasta la adjudicación del proceso o la firma del contrato	Revisión técnica, jurídica y financiera de las propuestas	Cada vez que sea necesario	
6	ESPECÍFICO	EXTERN	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Se presentan ofertas con precios artificialmente bajos	Imposibilidad de adjudicar el proceso	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Hacer uso de la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación	1	2	3	BAJO	SI	Equipo Evaluador	Desd e la eval uación del proc eso	Hasta la adjudicación del proceso	Revisión técnica y financiera de la propuesta económica	Cada vez que sea necesario	
7	ESPECÍFICO	INTERNO / EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de desierto del proceso contractual	Imposibilidad de la consecución del objeto contractual	1	5	6	ALTO	ENTIDAD	Verificación de los requisitos habilitantes y las condiciones de evaluación en los documentos que conforman el proceso acorde al estudio previo y hacer las correcciones necesarias para el siguiente proceso	1	2	3	BAJO	NO	Equipo Estructurador	Desd e la estructu ración del proc eso	Hasta la publicación de la invitación pública	Revisión técnica, jurídica y financiera de los estudios previos	Cada vez que sea necesario o se presente algún cambio	

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

8	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no satisface las necesidades estipuladas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Reformulación del cronograma de ejecución del contrato, incremento de personal, entre otros	1	2	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
9	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	La calidad de los bienes entregados por parte del contratista no es la adecuada	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento o de calidad del bien según cobertura	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
10	ESPECÍFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	No contar con personal calificado para brindar apoyo a la supervisión del contrato	Inadecuada revisión de los entregables, comprometiendo la satisfacción de la necesidad	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	Selección de personal administrativo, técnico, jurídico y financiero a que haya lugar para el apoyo en la supervisión	1	2	3	BAJO	SI	Ordenador del Gasto	Desde la firma del acta de inicio	Hasta la terminación del contrato	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
11	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	NATURAL	Circunstancias presentadas por efecto del cambio climático y/o fuerza mayor derivada a desastres naturales	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato
12	ESPECÍFICO	EXTERN	EJECUCIÓN	SOCIALES O POLÍTICOS	Alteración de orden público que afecte la entrega de los insumos contratados	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	1	5	6	MEDIO	ENTIDAD / CONTRATISTA	Suspensión del contrato Terminación anticipada Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	1	3	4	BAJO	SI	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Desde el inicio del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Informes de Supervisión	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

		CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

16	15	14	13
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
OPERACIONAL	OPERACIONAL	REGULATORIO	FINANCIERO
Ausencia de personal para llevar a cabo el objeto contractual	Fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato	Modificación de normas en contravía de las especificaciones y procedimientos para llevar a cabo la entrega de los bienes contratados	Falta de recursos del contratista para llevar a cabo el objeto contractual
Retraso y/o incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato	Retraso en la ejecución del contrato y/o afectación de la ejecución del contrato	Modificación e/o incumplimiento del objeto contractual y/o de las obligaciones estipuladas en el contrato	Incumplimiento del objeto contractual y obligaciones estipuladas en el contrato
1	2	1	1
4	3	5	5
5	5	6	6
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO
CONTRATISTA	ENTIDAD / CONTRATISTA	ENTIDAD / CONTRATISTA	CONTRATISTA
Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, si aplica	Generar una nueva programación de actividades de acuerdo con los cambios	Generar una nueva reprogramación de las actividades de acuerdo con los cambios	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato
1	1	1	1
3	2	3	3
4	3	4	4
BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
SI	SI	SI	SI
Supervisor del contrato y Área Jurídica	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato y Área Jurídica	Supervisor del contrato y Área Jurídica
Desd e el inicio del contrato	Desd e la firma del acta de inicio	Desd e la firma del contrato	Desd e la firma del acta de inicio
Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato	Hasta la terminación del contrato y seis (6) meses más
Informes de Supervisión	Revisión cronograma de trabajo	Informes de supervisión	Informes de Supervisión
Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato	Durante cada una de las etapas de ejecución del contrato

	 FORMATO BASE PROCESO CONTRACTUAL	CÓDIGO: GJC-FO-01
		VERSIÓN: 1
		EMISIÓN: 24-11-2025
		PÁGINA: 1 de 25

12. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL:

El presente proceso de contratación **No** está sometido a uno o varios acuerdos comerciales



**MARILUZ LONDOÑO MOLANO
SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

PROYECTO Y ELABORO: MARILUZ LONDOÑO MOLANO – SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
 REVISÓ: MARTHA PERLAZA – PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA / OFICINA JURIDICA.
 APROBO: SAMMIR PAZ – ASESOR JURIDICO
 :