Fecha: 3 Noviembre 2026

DEPENDENCIA: Administrativa y Talento Humano

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: REGIONAL CENTRO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las Entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas, requiere:

Que en cumplimiento del Decreto 1072 de abril 30 de 2015, en ART. 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control parágrafo 3 el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;' y en cumplimiento del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.

Así mismo, La **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio del Trabajo, al igual que la **Resolución 2346 de 2007**, establecen los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias, incluyendo las evaluaciones por cambios de ocupación. Que debe realizar el empleador público en forma obligatoria, con el objetivo de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición y que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

Por lo anterior, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Centro, Dirección Administrativa y Talento Humano solicita adelantar un proceso para **Contratar los servicios para la realización de las evaluaciones médicas pre ocupacionales o de pre ingresos, evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambios de ocupación), evaluación médica pos ocupacional o de egreso, evaluaciones médicas pos incapacidad y la realización de APT para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares** en el que se incluyan las siguientes actividades:

a) Evaluación médica de pre- ingreso
b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
c) *Evaluación médica de egreso.*
d) *Evaluaciones medicas post – incapacidad.*
e) Evaluación médica retorno laboral
f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control
g) Realización de APT con informe para la ALFM, según requerimiento de entidades externas.

ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta la obligatoriedad de según las normas de SST y de acuerdo a la Resolución No. *1843 de 2025,* del Ministerio de Protección Social, la Entidad requiere contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".**

Para dar cumplimiento a los objetivos expuestos y en correspondencia con su misión institucional, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (Regional Centro) requiere contratar la prestación de servicios de medicina del trabajo y evaluaciones médicas ocupacionales.

Para tal fin, y con base en los registros actualizados de la plataforma SECOP II, se identificaron cerca de 682 entidades prestadoras autorizadas, entre ellas:

Proveedor (682)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (0)	Interesados (0)	Respondidas (0)
PSICOPROYECTOS COLOMBIA | La Estrella Número de documento 900524994	Telefono: 3006195418 Fax: 3006195418 Correo electrónico: gerencia@psicoproyectos.com		-	-	-
UNIDAD DE SALUD OCUPACIONAL LTDA COLOMBIA Número de documento 8050020364	Telefono: 7429669 Fax: 7429669 Correo electrónico: comercial.bogota@unidadso.com.co		-	-	-
CAFAM COLOMBIA Número de documento 860013570	Telefono: 6468000		-	-	-
SCAIN COLOMBIA Número de documento 900188602	Telefono: 4862030		-	-	-
TISUUE SPA COLOMBIA Número de documento 1053807525	Telefono: 8874977		-	-	-
AGROTECH COLOMBIA | Medellín Número de documento 900252345	Telefono: 4489295		-	-	-
QCE LTDA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 830031631	Telefono: 5714842370 Fax: 5714842370 Correo electrónico: qce@qceltda.co		-	-	-
Tatiana Rodriguez Jimenez COLOMBIA | Bogotá Número de documento 1022942363	Telefono: 3183061479		-	-	-
ASCODES SAS COLOMBIA | Medellín Número de documento 811000798	Telefono: 4366060 Fax: 4363010 Correo electrónico: ascodes@ascodes.com		-	-	-

AUDIFONOS ALCIRA RAMIREZ SAS COLOMBIA | Bogotá Número de documento 9002323012	Telefono: 2550054 Fax: 3450256 Correo electrónico: ventas@audifonosalcira.com	-	-	-
JAVIER PULIDO COLOMBIA Número de documento 41971981	Telefono: 7666600 Fax: 7666600 Correo electrónico: i.pulido@gmail.com	-	-	-
INDRA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 8300963742	Telefono: 6463682	-	-	-
FARMART S.A.S. COLOMBIA | Cali Número de documento 900432887	Telefono: 3168340457	-	-	-
Prokontrol S.A.S. COLOMBIA Número de documento 900339972	Telefono: 7040874 Fax: 7040874 Correo electrónico: asistentegerencia@prokontrol.com.co	-	-	-
MONTAJES DE MARCA S.A.S COLOMBIA | Caldas Número de documento 811022617	Telefono: 5743032828	-	-	-
ASOPORMEN COLOMBIA | Bucaramanga Número de documento 890201397	Telefono: 6437196 Fax: 6320536 Correo electrónico: institutoasopormen@yahoo.com	-	-	-
COMERCIALIZADORA SUMITEC KARCH LTDA COLOMBIA | Bogotá Número de documento 9003054330	Telefono: 3001570	-	-	-
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA COLOMBIA | Pereira Número de documento 891480035	Telefono: 3137217 Fax: 3137217 Correo electrónico: juan.alvarez4@utp.edu.co	-	-	-

ADQUISICIONES ANTERIORES.

Para el presente proceso, se analiza la contratación que tenga por objeto contratación del **"PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".** En el periodo 2018 hasta 2026 se realizaron los siguientes contratos:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
008-027-2018	008-023-2018	TERMINADO
008-026-2019	008-021-2019	TERMINADO
008-027-2020	008-024-2020	TERMINADO
008-010-2021	008-004-2021	TERMINADO
008-027-2022	008-020-2022	TERMINADO

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
008-015-2023	008-011-2023	TERMINADO
008-022-2024	008-017-2024	TERMINADO
008-022-2025	008-014-2025	TERMINADO
008-030-2026	008-018-2026	TERMINADO

OBJETO A CONTRATAR

"PRESTACIÓN DE SERVICIO A TODO COSTO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El Servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	85	12	16	00	Servicios Médicos de Doctores Especialistas
F	85	10	15	00	Centros de Salud
F	85	12	18	00	Laboratorios Médicos
F	85	12	22	00	Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual
F	85	12	22	01	Valoración de Estado de salud Individual

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los exámenes a realizar deben seguir los parámetros establecidos en la **Resolución 1843 de 2025**, así:

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		
ITEM	**EXAMEN**	**TIPO DE EXAMEN A REALIZAR**
1	**EXAMEN MEDICO DE INGRESO**	**PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN DE INGRESO** (Examen médico con énfasis cardiovascular, valoración psicológica de ingreso, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).
2		**TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EXAMEN DE INGRESO** (Examen médico énfasis osteomuscular, valoración psicológica de ingreso, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría.
3		**PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMEN DE INGRESO ,** (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.
4		**CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS EXAMEN DE INGRESO PAQUETE** (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría) valoración psicológica de ingreso".

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		
ITEM	**EXAMEN**	**TIPO DE EXAMEN A REALIZAR**
5		**GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO EXAMENES DE INGRESO PAQUETE -** (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.
6		**PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS EXAMEN DE INGRESO**: Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosensometrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción.
7		**CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE** EXAMEN DE INGRESO (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, **certificado de aptitud para trabajo en alturas**, examen de coordinación motriz, examen psicosensometrico, valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción.
8		**PAQUETE CAD'S EXAMEN DE INGRESO** incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, **certificado de aptitud para trabajo en altura**s, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, **Certificado para manipulación de alimentos.**
9		**PAQUETE CALL CENTER EXAMENES DE INGRESO** (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría y perfil lipídico, glicemia) valoración psicológica de ingreso.
10	**EXAMEN PERIODICO**	**PAQUETE DIRECTIVOS EXAMEN PERIODICO,** (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma, optometría).
11		**TRABAJO SEGURO EN ALTURAS** EXAMEN **PERIODICO**, PAQUETE CERTIFICADO (Examen médico énfasis osteomuscular, neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometría.
12		**PAQUETE ADMINISTRATIVO EXAMENES PERIODICO,** (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).
13	**EXAMEN PERIODICO**	**EXAMENES PERIODICO, PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS** (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta, cultivo faríngeo y/o antibiograma faríngeo (cuando aplique), KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría)".
14		**GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO** EXAMEN PERIODICO, PAQUETE - (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia).
15		**PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS** EXAMEN PERIODICO, (Examen Médico con énfasis osteomuscular examen de coordinación motriz y examen de Psicológico, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia, examen psicosensometrico). certificación de aptitud para conducción.
16		**CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE** EXAMEN DE INGRESO,(Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular, neurológico, visiometría, optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, **certificado de aptitud para trabajo en alturas**, examen de coordinación motriz, examen psicosensometrico) valoración psicológica de ingreso. certificación de aptitud para conducción.

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		
ITEM	**EXAMEN**	**TIPO DE EXAMEN A REALIZAR**
17		**PAQUETE CAD'S EXAMEN PERIODICO**, incluye Examen médico con énfasis en mucosas y piel, osteomuscular, neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, **certificado de aptitud para trabajo en alturas,** paquete **certificado manipulador de alimentos** incluye frotis de garganta, KOH, coprológico, Certificado para manipulación de alimentos.
18		**PAQUETE CALL CENTER** EXAMEN PERIODICO, (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría y perfil lipídico, glicemia) .
19	**EXAMENES C0MPLEMENTARIOS A NECESIDAD**	OPTOMETRIA
20		VISIOMETRIA
21		ESPIROMETRIA
22		AUDIOMETRIA
23		ELECTROCARDIOGRAMA
24		COORDINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA
25		EXAMEN PSICOSENSOMETRICO
26	**LABORATORIOS**	PERFIL LIPIDICO
27		GLICEMIA
28		CUADRO HEMATICO
29		SEROLOGÍA
30		KOH
31		FROTIS DE GARGANTA
32		COPROLOGICO
33		PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE
34		PRUEBA DE SUSTANCIAS PISCOACTIVAS 5 EN 1
35	**A NECESIDAD EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES CON ENFASIS**	OSTEMUSCULAR
36		CARDIOVASCULAR
37		MUCOSAS Y PIEL
38		NEUROLOGICO
39		**VALORACIÓN PSICOLOGICA INCIPIENTE** + remisión a EPS según caso.
40		**VALORACIÓN PSICOLOGICA DE INGRESO** + remisión a EPS según caso.
41		**VALORACION RETORNO LABORAL** (Cuando el funcionario haya estado ausente por causas no médicas por un período igual o superior a noventa (90) días calendario).
42		**EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD.** (inmediatamente finaliza el periodo de incapacidad médica mayor o igual a treinta (30) días calendario o antes si la condición de salud del trabajador lo hace pertinente o necesario.) Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar.
43		Evaluación médica ocupacional con énfasis osteomuscular de egreso.

EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES		
ITEM	**EXAMEN**	**TIPO DE EXAMEN A REALIZAR**
44		**EXAMEN MEDICO SEGUIMIENTO Y CONTROL:** La evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control médico ocupacional, se aplicará en aquellos casos en los cuales se determine la necesidad de verificar la evolución de una condición de salud previamente identificada, valorar la efectividad de las medidas adoptadas, o reconsiderar las restricciones y recomendaciones emitidas, especialmente cuando estas hayan sido temporales. (Revisión de historial clínica, según concepto de los médicos tratantes de EPS y/o ARL) para emitir las recomendaciones y/o restricciones a las que tenga lugar según patologías de base.
45	**APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS-ARL-AFP)**	**APT - BIOMECANICO** APT Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos + INFORME
46		**APT - PSICOSOCIAL** Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + INFORME.
47		**APT PSICOSOCIAL+ BATERIA** Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + APLICACIÓN DE BATERÍA + INFORME

1. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

Se realizará los siguientes tipos de exámenes ocupacionales para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador:

a) Evaluación médica de pre- ingreso
b) Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambios de ocupación).
c) *Evaluación médica de egreso.*
d) *Evaluaciones medicas post - incapacidad.*
e) Evaluación médica retorno laboral
f) Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control
g) Realización de APT con informe para la ALFM, según requerimiento de entidades externas.

2. EQUIPO DE TRABAJO

PROFESIONALES REQUERIDOS

Las IPS debe contar con el personal suficiente para la elaboración de los exámenes médicos cumpliendo con los días establecidos para la ejecución de los mismos. El número mínimo de médicos y profesionales de la salud solicitados para realizar los exámenes son:

Dos (2) médicos especialistas en salud ocupacional con licencia vigente, un (1) optómetra salud ocupacional con licencia vigente, un (1) fonoaudiólogo salud ocupacional con licencia vigente, un (1) psicólogo/a salud ocupacional con licencia vigente, un (1) fisioterapeuta especialista en salud ocupacional con licencia vigente, un (1) Nutricionista, dos (2) auxiliares de laboratorio y/o de enfermería.

PERFILES PROFESIONALES

El oferente diligenciará, suscribirá y aportará con la propuesta CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL. Una vez adjudicado el contrato debe hacer llegar los documentos relacionados en

cada perfil. Con el aporte de la certificación mencionada y la presentación de la propuesta el oferente acredita que la HOJA DE VIDA DE PROFESIONALES cumplan con los PERFILES Y REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES:

A. PERFIL PROFESIONAL DE MÉDICOS OCUPACIONALES

- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como profesional en el área de la medicina
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional
- Fotocopia del Registro Médico y/o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia de Salud ocupacional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de Médico y como especialista en salud ocupacional (2) años.

B: PERFIL PROFESIONAL DE OPTÓMETRAS

- Fotocopia del diploma y/o Acta profesional en el área.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional.
- Fotocopia del Registro Médico o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia de Salud ocupacional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o secretaria de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

C: PERFIL PROFESIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO

- Fotocopia del Diploma y/o Acta de Grado
- Fotocopia del Registro Médico o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

D: PERFIL PROFESIONAL DEL PSICOLOGO

- Fotocopia del diploma y/o Acta profesional en el área.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional.
- Fotocopia del Registro Médico o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia de Salud ocupacional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos años (2) años en el ejercicio de la profesión.

E: PERFIL PROFESIONAL FONOAUDIOLOGIA

- Fotocopia del diploma y/o Acta profesional en el área.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional.
- Fotocopia del Registro Médico o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia de Salud ocupacional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos años (2) años en el ejercicio de la profesión.

F: PERFIL PROFESIONAL FISIOTERAPEUTA

- Fotocopia del diploma y/o Acta profesional en el área.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional.
- Fotocopia del Registro Profesional o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia de Salud ocupacional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos años (2) en el ejercicio de la profesión.

G: PERFIL PROFESIONAL NUTRICIONISTA.

- Fotocopia del diploma y/o Acta profesional en el área.
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional.
- Fotocopia del Registro Profesional o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de dos años (2) en el ejercicio de la profesión.

Los médicos, optómetras, Fonoaudiólogos, Psicólogos, fisioterapeutas nutricionista y auxiliares de enfermería aquí relacionados no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto a menos que exista un motivo de fuerza mayor comprobable; de no ser así será causal de incumplimiento.

NOTA 1: Los costos, gastos, impuestos, traslados y en general lo relacionado con la operación logística del desarrollo del objeto contractual deberán ser asumidos por el contratista.
NOTA 2: El proponente deberá aportar la certificación que demuestre que cumple con los perfiles profesionales requeridos para el desarrollo del objeto contractual. Quien resulte adjudicatario deberá aportar con la firma del contrato las hojas de vida.
NOTA 3: Las cantidades a contratar están sujetas a variaciones, dependiendo directamente de la rotación del personal, así como de los ingresos y egresos registrados.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. CERTIFICACIONES

Certificación prestación de servicios de salud ocupacional: El oferente, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de salud ocupacional, la cual debe ser expedida por la secretaria de Salud Local en donde se encuentren registradas sus instalaciones. Así mismo, los oferentes deben estar inscritos en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad a la resolución 3100 de 25 nov 2019, por la cual se define los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de salud y de rehabilitación de los servicios de salud y se adoptan el manual de inscripción de prestadores y habilitación de servicios de salud, y la Resolución 0591 de 2024, por la cual se adopta el manual para la gestión integral de residuos generados de la atención en salud y otras actividades.

Certificación de infraestructura y equipo: El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal que cuenta con la siguiente infraestructura y equipo:

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
Baños	La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres
Consultorios	Deben contar con camilla, sabanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio. batas desechables, biombo
Laboratorio	Elementos de Bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.
Centro de acopio de residuos	La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible
Sala de espera	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación
Equipos	Certificación de calibración de los equipos como básculas, tensiómetros, electrocardiógrafo etc.

El proponente deberá certificar su compromiso de ejecutar la totalidad de las pruebas y exámenes que se detallan a continuación, garantizando el cumplimiento de los estándares técnicos requeridos.

- **Evaluaciones médicas ocupacionales o de ingreso:** Se realizará para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El proveedor de servicios debe:

- **Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico al candidato de acuerdo al profesiograma de la ALFM. Regional Centro.

- **Informar resultados del examen.** Una vez finalizado el proceso, el proveedor de servicios debe informar al grupo SST y/o líder SST sobre los resultados del examen y/o certificado médico.

- **Diligenciar certificado de aptitud médica laboral.** El médico del proveedor de servicios debe diligenciar el formato de aptitud para el cargo. En este, solo deben registrarse los apartados de evaluación pre-empleo, resultado y concepto, sin transcribir los diagnósticos de salud. Este documento se entrega al grupo SST y/o lideres SST, este certificado quedará en el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado o se vaya afiliar el trabajador, tendrán la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales serán anexadas a su historia clínica general.

- **Evaluaciones Médicas Periódicas:** Se realizan con el fin de monitorear la exposición 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 o por la exposición al medio ambiente de trabajo, así mismo para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. El proveedor debe:

- **Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico determinados a cada funcionario.

- **Elaborar, enviar informe con sus resultados.** El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros, en un periodo De 8 días hábiles posterior a la prestación del servicio

- **Evaluaciones Médicas por Cambios de Ocupación:** El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de magnitud, intensidad o frecuencia.

  En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el SG-SST

- **Evaluaciones Post-incapacidad o Reintegro:** Este examen se realizará a todo funcionario que por cualquier razón (por enfermedad o accidente de origen común, accidente de trabajo o enfermedad profesional) haya sido tenido una incapacidad mayor a 30 días y se reintegre laboralmente, previo a su reintegro a laborar se evaluará con el proveedor de servicios médicos para determinar si las condiciones de salud actuales le permiten desarrollar las tareas propias del cargo o se deben hacer ajustes que eviten condiciones de riesgo o que afecten de forma negativa el proceso de recuperación del funcionario.

Obtener información. El líder SST asignará cita al funcionario, quien debe llevar a la cita la información de incapacidades e historia clínica, para ser avalado por el profesional de la IPS el cual especificará si puede seguir cumpliendo con su labor.

- **Evaluaciones médicas por reubicación:** El examen médico para reubicación se realizará a todo funcionario que por motivos de salud presenta restricción para la realización de tareas propias de su cargo o cuando su estado de salud se hace incompatible con la realización de las labores propias de su cargo dentro de la Agencia Logística de fuerzas

Militares, es obligación de la entidad reubicar a los funcionarios que presentan limitaciones para el desempeño de su oficio, para lo cual pueden contar con el apoyo de la ARL y el equipo de salud de la EPS.

- **Evaluaciones médicas para recomendaciones y/o restricciones médicas:** Este examen se realizará a todo funcionario que por cualquier razón (por enfermedad o accidente de origen común, accidente de trabajo o enfermedad laboral) requiera que se le emitan recomendaciones y/o restricciones médicas para la labor que desempeña.

Obtener información. El líder SST asignará cita al funcionario quien debe llevar a la cita copia de la historia clínica, exámenes complementarios para ser avalado por el profesional de la IPS quien entregará de manera escrita las recomendaciones y/o restricciones médicas y a su vez determinar si se requiere una reubicación.

- **Evaluaciones Médicas Post-ocupacionales o de Egreso:** Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de acuerdo con las tareas o funciones asignadas.

Enviar solicitud de examen de retiro: El líder SST agendara la cita con el proveedor para la realización del examen de retiro y le entregara carta al funcionario donde indicara las recomendaciones necesarias para la realización del examen. El funcionario debe firmar la historia clínica con el fin de certificar que fue informado de sus condiciones de salud en la IPS.

Realizar examen. El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico al funcionario.

Informar resultados. Una vez finalizado el proceso, el proveedor de servicios debe entregar el concepto de los exámenes realizados en un tiempo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la prestación de los servicios.

Digitar y enviar resultados. Una vez se realice el procedimiento de examen médico de retiro, el proveedor de servicios, debe enviarlo al responsable del SG-SST, junto con el concepto de retiro del funcionario.

Archivar. Estas historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente a la persona en la IPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que estos documentos ameritan.

Examen Médico Periódico: Permite detectar o prevenir patologías por exposición a factores de riesgo. Investigación de estados pre-patológicos cada año de acuerdo al cargo o tarea. Exploración física completa

Examen Médico con énfasis Osteomuscular: Estos exámenes se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes, o agravadas del estado de salud del trabajador ocasionados por su labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo para detectar enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.

Examen Médico Manipulación de Alimentos: El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Se deben realizar por lo menos una vez al año. Resolución 765 de 2010 deroga a Res. 1090 de 1998 y 127 de 2001. Y son los siguientes:

Frotis Bucofaríngeo: Las leyes dicen que todo manipulador deberá practicársele exámenes clínicos completos haciendo hincapié en enfermedades infectocontagiosa, dermatológicas y bucofaríngeas, este examen se hace para detectar estreptococo del grupo A causante de la faringitis.

KOH Uñas: Examen de laboratorio que consiste en el diagnóstico de la presencia o no de hongo en la piel u otro órgano como en las uñas, se indica en personas manipuladoras de alimentos, garantiza cadenas de producción limpias.

Coprológico: Examen de laboratorio que evalúa la presencia de parásitos en el sistema digestivo del usuario, se utiliza para que descartar contaminación del trabajador en la producción de alimentos.

Examen Médico de Ingreso: permite determinar la aptitud biológica y psicológica de una persona para un cargo específico.

Examen Médico de Retiro: Con este examen se evalúa la capacidad laboral del trabajador al terminar su vinculación con la empresa**.**

Optometría: Detecta alteraciones patológicas de la vista (prueba de refracción visual)

Audiometría: Evalúa la capacidad auditiva de una persona en cuanto a la intensidad (medida en decibeles o dB) y el tono o frecuencia (medido en hertz o Hz) de los sonidos.

Glicemia: Mide los niveles de azúcar en la sangre. Sirve para detectar y controlar la diabetes, debe tomarse en ayunas**.**

Perfil Lipídico: Mide la concentración del colesterol bueno (HDL), del malo (LDL) y de los triglicéridos. Se toma en la sangre.

La espirometría: es un estudio rápido e indoloro en el cual se utiliza un dispositivo manual denominado "**espirómetro**" para medir la cantidad de aire que pueden retener los pulmones de una persona (volumen de aire) y la velocidad de las inhalaciones y las exhalaciones durante la respiración (velocidad del flujo de aire).

Esta prueba permite al especialista determinar la presencia de algunas enfermedades que comprometen los pulmones y de igual forma evaluar el progreso de las mismas, también para hacer diagnóstico de asma qué grado se tiene, si es leve, moderado o severo.

Examen neurológico (EN) es la evaluación sistemática y ordenada de la integridad y de la funcionalidad del sistema nervioso. Se debería realizar en todos los pacientes con signos o síntomas que pueden ser debidos a una alteración en el sistema nervioso.

Electrocardiograma: Es el registro grafico de la actividad eléctrica del corazón. Este examen sirve de diagnóstico para detectar algunas enfermedades que pueden afectar el desempeño **laboral.**

Test conducción motora: es una prueba de la velocidad de las señales eléctricas a través de un nervio. Esta prueba se hace en conjunto con una electromiografía (EMG) para verificar la salud de los músculos en busca de alguna anormalidad muscular.

El oferente debe entregar resultados de los exámenes médicos ocupacionales en un tiempo no mayor a ocho (8) días hábiles posteriores a la toma

Entrega de información: La empresa proveedora de servicios para los exámenes médicos ocupacionales periódicos debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Informe de condiciones de Salud.
- Base de datos de condiciones de salud
- Perfil sociodemográfico
- Valoración de condición osteomuscular.

Programar fechas. Una vez el encargo de SST o a quien este designe en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reúna con el representante de la empresa proveedora de servicios, programaran las fechas de realización de los exámenes clínicos, paraclínicos y exámenes médicos según los cargos.

Organizar logística. El responsable de SST o quien este designe, con el representante de la empresa proveedora de servicios médicos son los encargados de organizar la logística para realizar los exámenes en diferentes sedes de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

Realizar exámenes. El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico determinados a cada funcionario.

Elaborar, enviar informe con sus resultados. El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros.

Archivar. Las historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente por la persona asignada por la IPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que estos documentos ameritan. El oferente debe entregar una carta de compromiso de confidencialidad y custodia de historia clínica.

El proponente deberá acreditar la habilitación vigente para prestar servicios de salud ocupacional (seguridad y salud en el trabajo), mediante licencia expedida por la Secretaría

de Salud departamental o distrital correspondiente al domicilio de sus instalaciones. Así mismo, las entidades deberán estar inscritas en el registro especial nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.

Los exámenes a realizar deberán seguir los parámetros establecidos en Resolución 1843 de 2025.

CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA: Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, lo que pretende es que el contratista sostenga los precios durante la presente vigencia. Toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena y le oriente para la toma de decisiones.

CONTACTO PERMANENTE: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

- Nombres y apellidos.
- No. De identificación.
- Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
- Dirección E-mail - correo electrónico, y /o
- Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

CAPACITACIÓN: El contratista se compromete a dictar dos (2) jornadas de capacitación, de dos (2) horas cada una, para un total de cuatro (4) horas de formación, impartidas por personal profesional especializado en la materia. Las sesiones se dirigirán al personal que designe el supervisor, según la programación acordada previamente entre las partes, y abordarán los siguientes temas: importancia de los exámenes médicos ocupacionales; tipos de exámenes (ingreso, periódicos y de egreso); normatividad vigente y custodia de historias clínicas; relevancia de los exámenes de ingreso en la seguridad laboral; y prevención de enfermedades laborales. Estas jornadas se realizarán sin costo alguno para la Entidad y no generarán valores adicionales a cargo de la Regional Centro.

NOTA 1: El contratista debe garantizar un servicio VIP a los funcionarios que se envíen a la IPS, para la realización del examen, cuando éste no se los haya podido practicar en las Unidades de negocio y Comedores de tropa.

NOTA 2: Antes de iniciar con el contrato, se debe realizar una reunión en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro, donde participaran: El supervisor del contrato, la Líder de la Regional Centro en SST y el Contratista, para establecer el cronograma con el cual se ejecutará el contrato.

NOTA 3: Las prácticas médicas se deben hacer únicamente a nombre de la IPS contratista.

NOTA 4: Los anteriores servicios se pueden realizar bajo la modalidad de unidad móvil proporcionada por el contratista, que cumpla con los requisitos mínimos para realizar un

examen médico (camilla, escalerilla, equipo de órgano de los sentidos como mínimo), en el IPS o centro médico que se coordine con el supervisor del contrato y cumpla con la certificación de infraestructura y equipo solicita en este proceso de contratación.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

No Aplica

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- **Decreto 1072 de 2015**, en ART. 2.2.4.6.24 Medidas de prevención y control parágrafo 3 el empleador debe desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de !as medidas de prevención y control;' y en cumplimiento del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.

- **Resolución 1843 de 2025** del Ministerio del Trabajo, al igual que la **Resolución 2346 de 2007**, establecen los tipos de evaluaciones médicas ocupacionales obligatorias, incluyendo las evaluaciones por cambios de ocupación. que debe realizar el empleador público en forma obligatoria, con el objetivo de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición y que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, en razón de situaciones particulares.

- **Ley 9 de 1979 Artículos 122 y 123:** Todos los empleadores están obligados a proporcionar a cada trabajador, sin costo para éste, elementos de protección personal en cantidad y calidad acordes con los riesgos reales o potenciales existentes en los lugares de trabajo. Estos se deberán ajustar a las normas oficiales y demás regulaciones técnicas y de seguridad aprobadas por el Gobierno.

EXPERIENCIA REQUERIDA

La acreditación de experiencia de prestación de servicio equivalente al 100% del presupuesto oficial, si es con el sector público debe ser acreditada por contratos o actas de liquidación o certificaciones, y para el sector privado se debe anexar factura(s) cambiaria(s) donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente:

- Experiencia acreditada con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto del proceso de contratación.

- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en servicios de acuerdo al objeto del presente proceso.

- Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el proceso de servicios señalado en el presente proceso de contratación.

- La certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los lugares para la realización de los exámenes serían las ciudades y municipios que se relacionan a continuación, en los laboratorios que el proponente disponga una vez se tenga previa aceptación del contrato, así:

- Bogotá D.C.
- Boyacá (municipios designados)
- Leticia (Amazonas)

PLAZO DE EJECUCIÓN

La aceptación de oferta derivada de este proceso de selección tendrá un plazo de ejecución desde su perfeccionamiento y legalización hasta el 30 de diciembre 2026 o en su efecto hasta agotar los recursos destinados para este contrato.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presupuesto oficial para la presente contratación es **QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000)** M/CTE. incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA).

Nota 1: La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor total del presupuesto.

Nota 2: La futura contratación se realizará por consumo, por tal razón las cantidades pueden variar de acuerdo a necesidades de la entidad, previa solicitud del supervisor del contrato, de igual forma La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial y a medida que la entidad requiera los servicios para sus unidades de negocio, estos valores se debitaran del valor contratado hasta agotar los recursos y/o antes del treinta (30) de Diciembre de 2026, lo primero que ocurra.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La Regional Centro de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Centro cuenta con la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 14426 del 15 de octubre del 2026, Con los siguientes rubros**:**

EP GASTO	DESCRIPCIÓN DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCIÓN	APR. VIGENTE
EXOC	EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	$15.000.000

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato pagos parciales, de acuerdo a la prestación del servicio, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a la entrega realizada por el contratista; dicho pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados y entregados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

   De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link

del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.
4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

NOTA 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registro en SIIF Nación.

NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

NOTA 5: El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 6: Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de NIT
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

NOTA 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo Olimpia IT, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística Regional Centro, informa que las facturas y/o documentos de pago que se tramiten con posterioridad al trece (13) de diciembre se constituirán como cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad de liquidez y serán canceladas una vez se situé el PAC correspondiente a la siguiente vigencia; Es importante tener en cuenta que el plazo establecido en la forma de pago iniciara una vez sea desagrado dicho PAC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- Constituir la garantía de cumplimiento y Responsabilidad Civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato y cargue de pólizas y aprobación del Contrato en plataforma SECOP II.
- Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuento a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.

- Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato, Obrando con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas
- Debe dar cumplimiento a las especificaciones técnicas estipuladas en la comunicación de aceptación de oferta.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
- Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
- El contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.
- Responder en los plazos que la ALFM establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
- El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Centro establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- El contratista, debe garantizar la reserva de la información de la Entidad, por lo que no suministrará ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

ESPECIFICAS

Durante la ejecución del contrato de la elaboración de los exámenes médicos el contratista se compromete a:

1. Entregar a la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares el formato (perfil de cargo) actualizado y firmado por un médico especialista en salud ocupacional con licencia vigente.
2. Coordinar con la IPS de la custodia de las historias clínicas ocupacionales que deben quedar a cargo de la IPS a contratar según Resolución 1843 de 2025.
3. Entregar al funcionario evaluado de manera inmediata al término de la consulta una copia del concepto medico firmado en el caso de los exámenes periódicos dejando constancia de esta entrega.
4. En el concepto médico debe quedar la siguiente nota: Declaro que he leído y entiendo cada una de las preguntas y de las respuestas se ajustan a la verdad, Declaro que toda la

información que suministré es veraz clara y actualizada, y que no estoy omitiendo ningún aspecto relevante en mis condiciones de salud, de acuerdo a la Resolución 3050 de 2022.

Autorizo a que esta información sea remitida a las autoridades competentes de acuerdo a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025, del Ministerio de Trabajo. Que la misma puede ser confirmada con los organismos de salud que custodian mi historia clínica.

5. Las recomendaciones y/o restricciones medicas a las que tenga lugar por las patologías de base del funcionario, la IPS y/o contratista (médico especialista en SST), las detallara en el concepto medico las recomendaciones y/o restricciones medicas de forma positiva, como, por ejemplo – él funcionario puede realizar levantamiento de cargas no superior a 5 kilos.
6. La IPS dejará constancia del registro de asistencia, de la realización de la evaluación médica, y este se entregará al supervisor del contrato.
7. Entregar al supervisor del contrato los certificados médicos de evaluaciones Periódicas, de manera física, digital y a color. Al terminar la programación de las evaluaciones médicas. El médico debe respetar la reserva de la historia clínica ocupacional y sólo remitirá al empleador el concepto médico ocupacional, el cual deberá contener, como mínimo:

a) Datos de identificación y sociodemográficos del trabajador.
b) Fecha, departamento, ciudad en donde se realiza la evaluación médica.
c) Datos de identificación del empleador.
d) Cuando se trate de empresas de servicios temporales, o trabajadores en misión, se deben suministrar, además, los datos de la empresa usuaria.
e) Actividad económica del empleador.
f) Nombre de las correspondientes administradoras de pensiones, salud y riesgos laborales a las cuales está afiliada la persona.
g) Firma del trabajador en constancia de entrega del concepto médico.
h) Recomendaciones o restricciones para el ejercicio de la labor.
i) Nombre, número del registro profesional, tipo y número del documento de identidad, número de Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, y firma del médico que lo expide.
j) Datos correspondientes al diligenciamiento de la anamnesis, haciendo énfasis en la ocurrencia de accidentes o enfermedades profesionales y su atención, así como en antecedentes ocupacionales, indicando nombre de la empresa, actividad económica, sección, cargo u oficio, descripción de tareas o funciones y anexando todo documento, soporte o fundamento aportado por la persona evaluada, en especial, lo correspondiente al desarrollo de tareas y funciones. Igualmente, procederá a complementar la información existente en la historia clínica cuando hubiere sido registrada con anterioridad.
k) Tiempo en años y meses de antigüedad en cada cargo u oficio desempeñado por el evaluado.
l) Listado de factores de riesgo a los que haya estado expuesto, anotando niveles de exposición y valores límites permisibles a la fecha de la medición, si los hay, en cada oficio realizado, según lo referido por el trabajador y la información que se suministre como parte de los antecedentes laborales. Se deberá incluir en el listado, el tiempo en años y meses de exposición a cada agente y factor de riesgo y las medidas de control implementadas.
m) Datos resultantes del examen físico.

n) Impresión diagnóstica o diagnóstico confirmado, que puede incluir la presunción de origen laboral, cuando la hubiere, caso en el cual se deberá fundamentar brevemente.
o) Código según CIE 11 de las según las patologías encontradas durante los exámenes.

8. Entregar al supervisor del contrato un cuadro en Excel sin celdas protegidas que contenga el consolidado de los diagnósticos según los códigos CIE 11 por persona evaluada, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente, (el cual será entregado por el supervisor del contrato). Cuadro referencia.
9. Al finalizar las evaluaciones medicas entregar informe en medio físico a color y magnético de las condiciones de salud de la población evaluada, el mismo deberá ser socializado por el contratista frente al COPASST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, el cual debe contener:

   - Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
   - Sintomatología reportada por los trabajadores.
   - Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
   - Diagnósticos encontrados en la población trabajadora con CIE 11.
   - Análisis y conclusiones de la evaluación.
   - Recomendaciones y/ restricciones acordes a los datos encontrados.

10. El Contratista deberá cumplir con los perfiles de los profesionales solicitados en las especificaciones técnicas de este proceso.
11. Asesorar en los diferentes PVE en Cabeza de un Médico Laboral de la IPS contratante, con el objetivo de orientar en las patologías presentes en el personal que labora en la ALFM y así revisar el Ausentismo. Sin costo alguno.
12. Desde el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo Líder SST- Regional Centro, en coordinación con el Supervisor del Contrato y en compañía de un médico laboral de la IPS contratante, se realizará dos (02) orientaciones durante la ejecución de la aceptación de oferta, en pro de recomendar y orientar los casos ocupacionales de origen común. Sin costo alguno.
13. La IPS contratada en Cabeza de un Médico Laboral, con licencia en SST, se compromete a realizar las valoraciones y/o avalar los conceptos médicos del personal que por condiciones de salud requieran a soliciten a la entidad la modalidad de teletrabajo suplementario o trabajo en casa. Sin costo alguno.

14. El contratista con la firma del contrato deberá aportar las hojas de vida de los perfiles requeridos en el presente proceso, para verificación y aceptación por parte del supervisor.

El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa, que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2026.

Nota 01: Al momento de la verificación se tendrá en cuenta la fase en la que se encuentre el proponente de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la resolución 0312 del 2019, que al tenor indica:
"Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.

De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente resolución.
2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.
3. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.
4. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1) primero de enero del año siguiente.

Nota 02: Consecuente con la nota 1, la autoevaluación de la IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL SST DE ENERO DEL AÑO 2021 EN ADELANTE, debe haberse realizado entre el mes de diciembre del 2021, o en su defecto en los meses siguientes.

Nota 03: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizo Colombia compra eficiente para la administración de riesgos para el proceso de contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	**3**	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	No	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	violación de los derechos laborales por parte del contratista	**1**	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del	ejecución del	ejecución del	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del programa de trabajo	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	**2**	2	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	**1**	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual
5	especifico	externo	ejecución	operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	**1**	2	3	Bajo	contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	bajo	no	supervisor	Durante la ejecución del contrato	Durante la ejecución del contrato	Informe de supervisor	mensual
7	general	externo	ejecución	operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Deficiencia en la ejecución del contrato	**1**	2	3	bajo	contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	no	supervisor	Durante la ejecución del	Durante la ejecución del	Informe de supervisor y control de ejecución	mensual

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual y contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. (**Decreto** 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.12.)	**De cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
Calidad de los servicios, (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.16.)	**De la calidad de los servicios:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. (Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.13.)	Por un valor equivalente al cinco (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.	**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual**, mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores Técnico	Nombre	Cargo
	TASD. Sergio Alejandro Gómez Hernández	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	TASD. Fabián Peña Lozada	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo	Cedula	Teléfono
	Sergio Alejandro Gómez Hernández	Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa	79.756.934	8776600

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	**MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL**
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	Solicitud mediante Memorando N° 2026140520207923 y 2026140510207483.
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. OTROS BIENES /SERVICIOS	
Fichas técnicas (si aplica) Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica	

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.	

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

ELABORÓ.	**APROBÓ**
NOMBRE: SERGIO ALEJANDRO GÓMEZ HERNÁNDEZ	**NOMBRE:** Adm. Emp. MY(RA) Jose Libardo Sisa Parada
CARGO: Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa	**CARGO:** COORDINADOR ADMINISTRATIVO
FIRMA: ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO	**FIRMA DE APROBACIÓN:** ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO